

Nutzen Sie Ihren Rechner, wirklich!

„Der Computer wurde zur Lösung von Problemen erfunden, die es früher nicht gab.“

Bill Gates

Wir alle sind von der Vielzahl der technischen Entwicklungen, von Plattformen, Apps, Diensten, Webseiten und Gadgets überwältigt. Es ist einfach zu viel! Allerdings haben wir auch die Möglichkeit, wenigstens eines davon, nämlich unseren Rechner oder Laptop, wirklich so zu organisieren und zu verwenden, dass er uns hilft und unterstützt.

Der Rechner kann mehr als nur E-Mails und Webseiten anzeigen. Wir können unsere gesamte Ablage, Artikel, Literaturstellen, Webseiten, Belege, Fotos, Videos und noch vieles mehr so organisieren, dass wir alles jederzeit leicht finden. Vielleicht fängt der ein oder andere dann sogar an, den Artikel oder das Buch zu schreiben, das er immer schon vorhatte.

Die wesentlichen Bausteine einer optimalen Nutzung des Rechners sind:

- » Ablage der Dateien organisiert nach eigenen Bedürfnissen
- » Tastaturkürzel für häufige Funktionen
- » Werkzeuge und Bordmittel für häufige Aufgaben

Fangen wir am Anfang mit dem Dateisystem des Rechners an. Unabhängig vom Betriebssystem hat jede Festplatte oder SSD (Solid State Disk) ein Dateisystem. Dort werden alle Daten abgelegt. Wie wir dabei unsere eigenen Dateien strukturieren, können wir selbst bestimmen. Auf der Festplatte kann man so viele Verzeichnisse und Unterverzeichnisse anlegen, wie man benötigt, sie so benennen, wie es für einen selbst Sinn macht und damit die für einen selbst ideale Ablagestruktur schaffen.

Um dabei die Übersichtlichkeit zu erhalten, ist es sinnvoll, große Hauptkategorien zum Bei-



Eine Grundkenntnis zur hierarchischen Verzeichnisstruktur des eigenen Betriebssystems ist die Basis für bessere Organisation. <https://pceinsteiger.blogspot.com/2015/10/windows-10-ordner-erstellen.html>

spiel innerhalb des Verzeichnisses „Dokumente“ anzulegen, wie:

- » Fachliteratur
- » Weblinks
- » Projekte
- » Finanzen
- » Privat

Innerhalb jedes Verzeichnisses können wieder beliebig viele Unterverzeichnisse angelegt werden, um klare Unterscheidungen zu ermöglichen. Darin werden dann die einzelnen Dateien abgelegt.

Gibt es mehrere Dateien zum gleichen Thema, kann das Anfügen des Datums an den Datei-

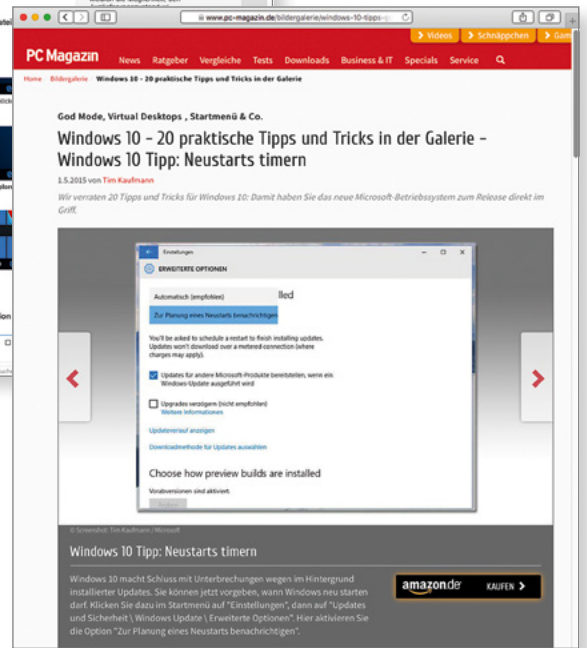
namen hilfreich sein, zum Beispiel „Textentwurf_Projekt_A_2019-02-11.doc“

Die umgekehrte Datumsangabe erlaubt später die korrekte Sortierung der Dokumente in einem Fenster (der Computer liest nur von links nach rechts).

Tastaturkürzel gibt es im Betriebssystem genauso wie in jedem Programm. Googeln Sie einfach danach und verwenden Sie sie bei häufig wiederkehrenden Tätigkeiten: www.focus.de/digital/praxistipps/tastaturkuerzel-fuer-windows-diese-20-shortcuts-sollten-sie-kennen_id_3712560.html

Noch immer viel zu wenig genutzt ist die Suchfunktion des Rechners. Schneller als nach einer Datei zu stöbern, kann man sie einfach suchen: www.pcwelt.de/ratgeber/Windows-10-Suchfunktion-Windows-10-Funktionen-9602076.html

Sammlung des PC-Magazins mit guten Tipps: www.pc-magazin.de/bildergalerie/windows-10-tipps-god-mode-virtual-desktops-startmenue-cortana-3091540-450406.html



PCtipp.ch
Suchbegriff / Webcode
NEWS TESTS TIPPS & TRICKS DOWNLOADS FORUM ITIPP

PCtipp
Ab Fr. 28.-
abonnieren & sofort
von Rabatten profitieren

**Windows-Suche:
Dateitypen ausschliessen**
Windows 10: Windows liefert immer viele
nutzlose Suchergebnisse? Schliessen Sie
gewisse Dateitypen von der Suche aus!

USBDevice in der Praxis
Windows 10: Jedes jemals eingesteckte USB-Gerät hinterlässt im Windows-System
bleibende Spuren. Das kostenlose Tool USBDevice zeigt die verwendeten Geräte an und
erlaubt das Deinstallieren.

Bug des Monats: LibreOffice hält leere Docx-Datei für HTML-Datei
Office: Dieser Bug bewirkt, dass
Usern nicht öffnen können

USB-Laufwerke: n
Windows 10: Ist das es
dieser ketzerischen Frag

Tipps zum PC und
Mac: www.pctipp.ch/tipps-tricks/

Computer
START TECHNIK DOWNLOADS SPIELE AKTIONEN BESTELNLISTEN

Windows-10-Tipps: Die besten Tricks und Kniffe für Einsteiger und Profis
31.02.2019, 09:00 Uhr Entdeckungstour vom Feinsten: COMPUTER BILD bringt verborgene Funktionen von Windows 10 ans Licht. Die besten Einsteigerhilfen für Anfänger und clevere Tipps für Fortgeschritten!

von Timo Schwann, Hubert Popkalis, Georg Demnars, Sebastian Kular

Special: Windows 10
Windows 10: So bekommen Sie es gratis
Windows-Reparatur: Beseitigen Sie ein Werkstatt-Windows
Windows 10 20H1: Build 18H1 verfügbar
MS Office 2019 ist da: Hier gratis zum Download
Windows 8: Changelog

PCWELT
Computer & Technik | Prof. IT | Digital Life | Downloads | Specials | Experten | Mehr...
Auf einen Blick: Der PCWELT Shop • Schnäppchen & Deals • Newsletter • Alle Ratgeber • Alle News • Videos • Plus Digital

Weites Spektrum
vom Einsteiger
zum Profi-Tipp: www.computerbild.de/artikel/cb-Tipps-Windows-10-Tipps-10984386.html

Hinweise zur optimalen
Dateiorganisation:
www.pcwelt.de/ratgeber/Windows-Tipps-Mit-Windows-perfekt-Dateien-Ordnen-organisieren-466508.html

Windows Shortcuts

| Office (Word, Excel, PowerPoint, ...) & Internet Explorer | Windows Explorer / Desktop |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| [Strg] + [P] Startmenü öffnen | [Alt] + [Strg] Eigenschaften des markierten Elements anzeigen |
| [Strg] + [E] Explorer starten | [Strg] + [F] Explorieren-Neuigkeiten-Fenster (links) schließen / Öffnen |
| [Strg] + [D] Ausdrucken Dialog | [Strg] + [N] Neues Fenster (Fest Identifizieren) |
| [Strg] + [P] Systemsteuerung (oder Systemsteuerung / System und Sicherheit) öffnen | [Strg] + [O] Öffnen |
| [Strg] + [L] Sperrt den Computer | [Strg] + [N] Neues Fenster öffnen |
| [Strg] + [F] Fenster anzeigen / ausblenden | [Strg] + [T] Neues Tab öffnen (Browser) |
| [Strg] + [M] Alle Fenster maximieren (o. [Strg] + [Alt] + [M]) | [Strg] + [D] Daten Drucken |
| [Strg] + [R] Fenster maximieren / reduzieren | [Strg] + [N] Fenster oder Tab schließen |
| [Strg] + [F12] Fenster maximieren / reduzieren | [Strg] + [P] Suchen Dialog |
| [Strg] + [F10] Aktiviert Fenster Nummer 1 (o. der Task-Leiste (o. [Strg] + [Esc] -> next-Button)) | [Strg] + [N] Neues Element (o. Einfüge-Objekt) einfügen |
| [Strg] + [F] Wechseln zwischen den Instanzen der Task-Leiste (o. [Strg] links herum) | [Strg] + [Alt] + [N] Innehalb einer Anwendung zoomen (Ansicht vergrößern / vermindern) |
| [Strg] + [E] Aktiviert die Task-Leiste | Microsoft Windows |
| Links Maustaste + [Strg] Startet neue Instanz von Programmen der Task-Leiste | [Strg] + [F12] Kontextmenü öffnen (o. rechte Maustaste) aktuellen Vorgang abbrechen |
| Links Maustaste + [Strg] + [Esc] im Administrations-Modus | [Strg] + [Esc] einfacher Mausklick |
| Laufende Programme ausblenden | [Strg] + [Esc] Ansicht aktualisieren (Explorer, Browser) |
| [Alt] + [F4] aktuelles Fenster schließen und wechseln (o. [Strg] links herum) | [Strg] + [E] Markieren Element umhaken |
| [Alt] + [Strg] schließen laufenden Tasks umschalten (o. [Strg] links herum) | [Strg] + [N] In den abgeblenden Modus wechseln |
| Copy & Paste (CAP) | [F10] Menü-Leiste aktivieren / deaktivieren |
| [Strg] + [C] Kopieren | [Strg] + [N] Vollbild-Modus An / Aus |
| [Strg] + [V] Einfügen | [Strg] + [E] Drag & Drop (Ziehen und Ablegen) Wechselt zu kopieren (nicht verschieben) |
| [Strg] + [X] Ausschneiden | [Strg] + [Strg] + [Strg] Task-Manager direkt aufrufen |
| [Strg] + [N] Alles markieren | [Strg] + [Strg] Screenshot |
| Programme / Tabs beenden | [Strg] + [Strg] Screenshot vom aktiven Fenster |
| [Strg] + [F4] schließen Tabs / Registerkarten wechseln (o. [Strg] links herum) | [Strg] + [Strg] Screenshot vom gesamten Bildschirm |
| [Strg] + [F4] Aktualisieren Tab (z.B. Browser) schließen | Windows-Lenker |
| [Strg] + [F4] Anwendung über Windows beenden | [Windows-Taste] + [D] Aktiviert die Bildschirm-Lupe |
| | [Windows-Taste] + [Strg] De-Aktiviert die Bildschirm-Lupe |

Tastaturkürzel in sehr praktischer Tabelle zum Ausdrucken: www.stichpunkt.de/tasten-kombinationen/uebersicht.pdf

PC & Peripherie
Computer & Technik • Betriebssystem & Software • Windows

Wie Sie Dateien & Ordner organisieren - so

tausende Dateien auf dem PC sind keine Seltenheit. Wir zeigen Ihnen, Ihre Daten organisieren, damit Sie das Gesuchte sofort finden, Ihre persönlichen Dokumente geschützt sind und der Rechner flott läuft.

Artikel empfohlen: f t t x

1452 Ziffernblätter: Search verlagst Samsung
1434 Teilze Mobil Beaming: Kostenlose USA werden
1433 Google: KI prüft Grammatik in Text & Tabellen
1415 Ethik und KI: Die Zeit drängt - wir müssen handeln
1300 Kalischilow stellt Killer-Drohne für Kampfeinsatz vor

Professionelle Farbpauale, Sicherheit und Energieeffizienz.

Apropos Suchen: Suchen Sie doch einfach selbst im Internet nach den Tipps, die Ihnen am meisten helfen. Auch die Profis machen das immer wieder.

Ein paar hilfreiche Grundregeln zum Schluss für eine bessere Sicherheit Ihrer Daten:

- » Alle Festplatten und SSDs sollten mindestens zehn Prozent (besser mehr) freien Speicher behalten. Das Betriebssystem benötigt diesen Platz, um zuverlässig zu funktionieren und alle anderen Speicher behalten so ihre Geschwindigkeit.
- » Ein automatisches Backup sollte möglichst täglich den Rechner sichern.
- » 3-2-1-Regel der Sicherung: Jede Datei sollte in drei Kopien auf zwei verschiedenen Medi-

en (also Festplatte und SSD) gehalten werden wovon eine an einem anderen Ort ausgelagert ist.

- » Jedes Backup ist nur so gut, wie der Test der Wiederherstellung. Holen Sie daher probe-weise regelmäßig ein paar Dateien aus der Sicherung zurück.
- » Eine SSD ist quasi ein Speicherchip, der die Festplatte ersetzen kann. Heute sollte jeder Rechner für Betriebssystem und eigene Daten eine SSD nutzen. Falls Sie noch keine eingebaut haben, sollten Sie das nachholen oder einen neuen Rechner in Erwägung ziehen. Die Beschleunigung bei jedem Programmstart spart über längere Zeit viele Stunden und Nerven.
- » Und besonders wichtig bei aller Technik: machen Sie eine Pause vom Rechner.

Wie immer gibt es auch diesen Artikel als PDF mit Links zum Anklicken: www.bayerisches-aerzteblatt.de/aktuelles-heft.html

Autor

Dr. Marc M. Batschkus

Arzt, Medizinische Informatik,
Spezialist für eHealth, eLearning & macOS,
E-Mail: mail@batschkus.de