

ECDL Modul 2 MacOS X: Übung 1

1. Verschieben Sie Symbole auf dem Schreibtisch (Desktop) umher, am Schluss wieder an ihren Ursprungsort.
2. Öffnen Sie Ihre Harddisk auch Festplatte genannt (nicht mit dem Schraubenzieher ☺!)
3. Verschieben Sie das geöffnete Fenster hin und her. Vergrössern und verkleinern Sie es an allen vier Rändern und Ecken. Am Schluss soll es eine vernünftige Grösse haben.
4. Ändern Sie wieder die Fenstergrösse bis die beiden Rollbalken sichtbar sind und spielen Sie mit den Rollbalken.
5. Erstellen Sie auf dem Schreibtisch zwei neue Ordner. Benennen Sie den einen mit **Max** und den andern mit **Moritz**.
6. Schalten Sie zwischen den zwei geöffneten Fenstern durch direktes Anklicken hin und her. Legen Sie die Ordner ins Dock und holen Sie sie wieder auf den Schreibtisch.
7. Testen Sie bei einem dieser Fenster die Funktion der farbigen Schaltflächen oben rechts.
8. Sichern Sie drei leere Word-Dokumente mit unter den Namen **Busch**, **Bolte** und **Böck** im Ordner **Moritz** (Suffix nicht vergessen)
9. Suchen Sie in Ihrem persönlichen PHZH-Ordner auf dem *Fileserver Studierende* eine bestehende Datei, öffnen Sie diese, verändern Sie etwas daran und speichern Sie die Datei unter einem andern Namen im selben Ordner bevor Sie das Programm verlassen.
10. Starten Sie das Programm Apple Works, öffnen Sie ein Zeichendokument, erstellen Sie eine Zeichnung, speichern Sie diese Zeichnung unter einem beliebigen Namen in Ihrem persönlichen PHZH-Ordner und beenden Sie das Programm wieder.
11. Verfahren Sie gleich mit TextEdit.
12. Erstellen Sie im Ordner **Max** einen neuen Ordner namens «Wilhelm».
13. Erstellen Sie von diesem Ordner auf dem Schreibtisch ein Alias.
14. **Kopieren** Sie aus Ihrem persönlichen PHZH-Ordner ein von Ihnen bereits erstelltes Dokument in diesen neuen Ordner *Familie*.
15. **Verschieben** Sie aus Ihrem persönlichen Ordner ein von Ihnen bereits erstelltes Dokument in diesen neuen Ordner *Familie*

Systemeinstellungen

16. Stellen Sie auf Ihrem Schreibtisch (Desktop) andere Hintergrundmuster und -bilder ein.
17. Zeichnen Sie ein Bild in einem dafür geeigneten Programm und installieren Sie es als Hintergrund für Ihren Bildschirm.
18. Installieren Sie einen neuen Bildschirmschoner.
Verringern Sie den horizontalen und vertikalen Abstand der Symbole auf dem Schreibtisch oder in einem Ordner.
19. Richten Sie die Uhrzeit ganz genau ein.
20. Wo werden die Einstellungen bez. Währungssymbol usw. gemacht? Stellen Sie um auf USA. Vergessen Sie aber nicht, anschliessend wieder auf Schweiz (deutsch) zurückzustellen.
21. Wo und wie werden neue Schriftarten installiert?
22. Wo und wie wird ein neuer Drucker installiert?

Zwischenablage

23. Zeichnen Sie im AppleWorks einen Hund. Schreiben Sie im Word den Titel «Hund». Kopieren Sie den gezeichneten Hund in das Textdokument unter den Titel.
24. Erstellen Sie eine Kopie des gesamten Bildschirms, fügen Sie dieses Bild unterhalb des Hundes ins «Hundedokument» ein.
25. Aktivieren Sie in den Landeseinstellungen zusätzlich die Zeichenpalette. Bauen Sie, ein Sonderzeichen (Schere, Pfeile usw.). aus der Zeichentabelle in Ihr Word-Dokument ein.
26. Suchen Sie ein Foto im Internet. Laden Sie das Foto ins AppleWorks oder in ein Bildbearbeitungsprogramm. Schneiden Sie aus dem das Foto einen Teil aus und fügen den Ausschnitt in Ihr «Hundedokument» ein.