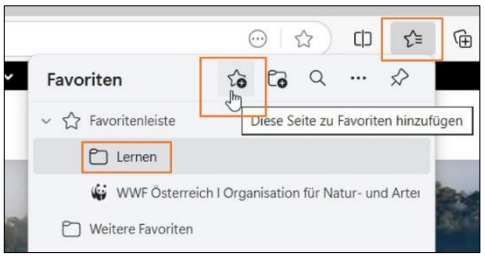
Alle Beispiele werden mit dem Browser **Microsoft Edge** und der **App Outlook** erklärt.

1. **Verwende Registerkarten um Webseiten anzeigen lassen:**
   Rufe auf der Seite www.orf.at das **Wetter** und die **ORF-TVthek** auf neuen Registerkarte (bzw. Tab) auf.
   Klicke mit der mittleren Maustaste auf den Link Wetter oder: Rechtsklick, > Link mit neuem Tab öffnen.

2. Die gerade **drei geöffneten Tabs** von ORF sollten bei **jedem Start von Edge** geöffnet werden.
   ··· *Einstellungen > Start, Startseite und neue Registerkarten, wähle **Diese Seiten öffnen:** und **Alle geöffneten Tabs verwenden**.*
3. Ändere die Startseite des Browser Edge doch wieder auf die Suchmaschine google.at ab.
   ··· *Einstellungen, Start, Startseite und neue Registerkarten, wähle **Diese Seiten öffnen**: > Neue Seite hinzufügen. Gib die URL **www.google.at** ein. Lösche die ORF-Seiten.*
4. **Im Verlauf findest du die zuletzt besuchten Webseiten:**
   Informiere dich, welche Seiten heute besucht worden sind und rufe davon eine auf.
   ··· *Verlauf; oder: Strg+H*
5. **In den Favoriten werden Links zu Webseiten, die man wieder besuchen will, gespeichert und angezeigt.**
   Blende die Favoritenleiste ein.
   ··· *Einstellungen > Darstellung, scrolle nach unten, **Favoritenleiste anzeigen:** Immer.*
6. Siehe nach, welche Favoriten vorhanden sind und rufe eine Webseite auf.
   ··· *Favoriten oder Befehl*
7. Erstelle in den Favoriten einen Ordner mit dem Namen ***Lernen***. *Favoriten > Neuer Ordner*

Ordner erstellen

8. Füge die Seiten www.wwf.at und/oder https://www.edenproject.com/ im Ordner ***Lernen*** in den Favoriten hinzu.
   *Rufe www.wwf.at > Klick auf . Wähle den Ordner **Lernen** aus und klicke auf . Oder: Strg+D, Anderen Ordner.*
9. Kontrolliere, ob die Webseitenadresse https://www.edenproject.com/ bzw www.wwf.at in der Favoritenleiste angezeigt werden.



wwwf.at im Ordner Lernen hinzufügen

10. Füge www.orf.at in den Favoriten hinzu und lösche die Adresse wieder.
    *Favoriten, klick mit rechter Maustaste auf die URL, **Löschen***
11. Erstelle in den Favoriten den Ordner ***Bewerbungen***. Füge die Webseitenadresse www.europa.eu/europass im Ordner ***Bewerbungen*** hinzu.
    ··· *> Favoriten, oder Befehl*

12. Werbung erscheint oft in einem neuen Browserfenster (Popups).
    Popupfenster können lästig sein: Blockiere Popups!
    Einstellungen > Cookies und Websiteberechtigungen > (scrolle nach unten) Popups und Umleitungen > Blockieren

Popups werden blockiert

13. **Zwischengespeicherte Bilder und Dateien (temporäre Dateien)**
    Lösche diese Dateien. Achte darauf, dass sonst nichts gelöscht wird!
    Vor dem Löschen erscheint folgende Information: **Einige Websites werden möglicherweise langsamer geladen, wenn Sie sie das nächste Mal aufrufen**.
    Einstellungen > Datenschutz, Suche und Dienste > Browserdaten löschen > Zu löschendes Element auswählen

14. Rufe auf der Seite der Zentralanstalt für Meteorologie ***zamg.at*** den Menüpunkt ***Wetter*** > ***Wetteranimation*** auf und navigiere zurück zur Einstiegsseite.
    Verwende die Schaltflächen ← in der Browserleiste links oben.

15. **Wechsle zur Startseite des Browsers:** Klicke auf das Symbol Startseite .

16. Verwende die Online-Enzyklopädie ***wissen-digital.de***.
    Suche einen Artikel mit den Suchbegriffen: ***Künstliche Intelligenz***
    Kopiere den Text mit der Überschrift in den Editor von Windows.
    Speichere den Text.
    Kopiere den Text in die Zwischenablage (Strg+C), rufe den Editor auf und füge den Text (Strg+V) ein.

Suchfenster: Hier den Suchbegriffeingeben

17. Öffne die Seite www.easy4me.info/ausdruck auf und drucke nur den blauen Text aus!
    Verwende als Drucker **Microsoft Print to PDF**.
    Markiere die Textstelle, > Drucken > Weitere Einstellungen, Optionen, ***Nur Auswahl***
    oder einfacher: Text markieren, rechte Maustaste, Auswahl drucken

18. **Dateien von einer Webseite herunterladen (Download):**
    Lade von der Webseite www.easy4me.info/ausdruck die **Geburtstagseinladung** herunter.

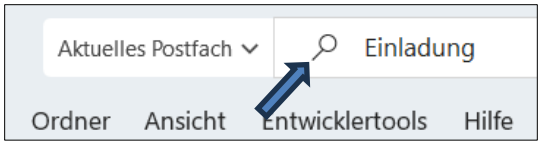
19. Rufe die App ***Outlook*** auf. Du sollst hier deine E-Mailadresse in der App eingerichtet haben.
    Erzeuge einen neuen Ordner mit dem Namen ***Ablage***.
    Rechtsklick auf ***Posteingang****, > Neuen Ordner…*

20. Verschiebe eine E-Mail deiner Wahl aus dem Posteingang in den Ordner ***Ablage***.
    Wähle die E-Mail aus und ziehe diese in den Ordner.

21. Öffne eine E-Mail und markiere diese anschließend wieder als ungelesen.
    Rechtsklick auf die E-Mail, Als ungelesen markieren
    oder: Start > Kategorien > Ungelesen/Gelesen

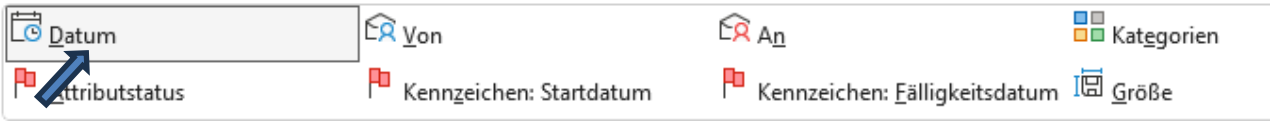
Ungelesen/Gelesen

22. Durchsuche die E-Mails nach einem beliebigen Wort, z. B. ***Einladung***. Symbol
    Das Suchfenster befindet sich in der obersten Leiste.



Postfach durchsuchen

23. Ändere die Sortierung der Mails nach Datum aufsteigend. *Ansicht > Anordnen*



24. Füge eine Signatur mit deinem Namen ein.
    Start > Neu > Neue E-Mail
    Nachricht > Einfügen > Signatur

25. Leite eine beliebige E-Mail an ***herbert@example.com*** weiter! Ändere die Wichtigkeit auf ***Hohe Priorität***. Füge der E-Mail als Anhang die Datei ***Geburtstagseinladung*** hinzu.
    Nachricht > Markierungen > Wichtigkeit: hoch

26. Sende die E-Mail, es könnte sein, dass du eine Fehlermeldung bekommst!

27. Erstelle im Kalender für morgen einen Termin ***Ausflug***. Der Termin soll ganztägig eingetragen sein.
    *Wähle in der vertikalen Symbolleiste den Kalender , Klicke auf den Tag, wähle als Titel **Ausflug** aus.*

28. Du möchtest doch den Termin ***Ausflug*** eine Woche verschieben. Verschiebe den Termin.
    Wähle den Termin mit einem Doppelklick aus und ändere das Datum ab.

29. Aktiviere die automatische Abwesenheitsantworten: Stelle ein, dass die automatischen Antworten heute und morgen gesendet werden. Als Nachricht trage ein: ***Bin für zwei Tage nicht im Büro***.
    Datei > informationen > Automatische Antworten

30. Deaktiviere wieder die Abwesenheitsantworten, du bist doch im Büro.

31. Erstelle eine Gruppenliste (Kontaktliste) mit dem Namen ***Arbeitskollegen***. Füge ***maier@example.com***, ***wolff@example.com*** und ***thomas@example.com*** hinzu.
    Start > Neu > Neue Elemente > Gruppe. Nachdem du die Gruppe erstellt hast, kannst du Kontakte hinzufügen.

32. Lösche jetzt aus der Gruppenliste eine beliebige E-Mailadresse.
    *Links unterhalb des Posteingangs und den anderen Ordnern erscheint **Gruppen**. Wähle die Gruppe aus.*

Fotografiere den QR-Code und löse das Quiz.