

Den Desktop sinnvoll einrichten und nutzen (Windows)

(Mac: siehe Seite 2)

1. Jedem Benutzer sein eigenes Benutzerkonto mit persönlichem Desktop
Neues Benutzerkonto einrichten (nur mit Administratorenrechten möglich):
START > Systemsteuerung > Benutzerkonten > Neues Konto erstellen > Name
2. Hinter dem Desktop steckt ein Ordner: C:\Dokumente und Einstellungen\User\Desktop
3. Möglichst nur **Verknüpfungen** auf den Desktop, erkennbar am **Pfeil beim Symbol**
Die Idee der Verknüpfungen ist es, einen direkten Weg zu der Arbeit zu schaffen.
Mit Doppelklick auf die Verknüpfungssymbole werden Ordner und Dateien geöffnet
oder auch Programme gestartet. Die Symbole sind über die **Eigenschaften** wählbar.
4. Einrichtung und Gestaltung des Bildschirms:
Auf leere Bildschirmfläche mit rechter Maustaste klicken > **Kontextmenü**
 - a) Symbole anordnen > ✓ Am Raster ausrichten
 - b) Eigenschaften > **Eigenschaften von Anzeige**
Einstellungen: Bildschirmauflösung, gilt für alle Benutzer, also aufpassen
Höhere Auflösung ist nicht zwingend besser; grosser Bildschirm = hohe Auflösung
Desktop: Hintergrundbild auswählen, Format beachten; mit **Durchsuchen** eigene Bilder holen
Bilder vorher mit Bildbearbeitungsprogramm ins gleiche Format wie den Bildschirm bringen
5. Hinter einem überfüllten Desktop steckt meistens eine fehlende Arbeitsorganisation:
Projektorientiert mit Archiv- und Projektordnern **arbeiten**
In «Eigene Dateien»: Persönliche Projekte wie Hobbys, private Korrespondenz
In «Gemeinsame Dokumente»: Archive und gemeinsame Projekte, wie Familienfeste
In die **Projektordner** gehören grundsätzlich nur **Bild-Kopien**, frei zur Bearbeitung und Anpassung.
Die Original-Bilder bleiben unverändert im Bildarchiv!
6. Von laufenden Projekten **Arbeitsverknüpfungen** auf den Desktop ziehen:
Ordner oder Arbeitsdatei mit rechter Maustaste packen und auf freien Desktop ziehen, Maustaste loslassen und **Verknüpfung erstellen** wählen (nicht Verschieben!)
7. Fremde Vorträge direkt ab Stick vorführen oder Datei von Stick auf Desktop kopieren:
Fremde Datei auf dem Stick mit linker Maustaste packen und **auf den Desktop ziehen**
Nach dem Vortrag Datei vom Desktop löschen und anschliessend Papierkorb leeren!

Merkblatt zum Beitrag von Walter Künzler vom 29. November 2012

Die Angaben gelten für Windows XP

Den Desktop sinnvoll einrichten und nutzen (Mac)

(Windows: siehe Seite 1)

1. Jedem Benutzer sein eigenes Benutzerkonto mit persönlichem Desktop
Neues Benutzerkonto einrichten (nur mit Administratorenrechten möglich):
 > Systemeinstellungen ... > Benutzer & Gruppen > +
2. Hinter dem Desktop steckt ein Ordner: Macintosh HD:Benutzer:Benutzername:Desktop
3. Möglichst nur **Aliasse** auf den Desktop, erkennbar am **Pfeil beim Symbol**
Die Idee der Aliasse (Alias = Deckname) ist es, einen direkten Weg zur Arbeit zu schaffen. Ein Alias wird erzeugt, indem das Originalobjekt mit gedrückten \backslash - und $\&$ -Tasten auf den Desktop gezogen wird. Das Grundsymbol des so erzeugten Alias ist das gleiche wie dasjenige des Originalobjektes, ergänzt mit dem Pfeil. Mit Doppelklick auf den Alias wird das Zielobjekt geöffnet (Ordner im Finder oder das Dokument mit dem passenden Programm) oder ein Programm gestartet.
4. Einrichtung und Gestaltung des Bildschirms:
 - a) Bildschirmauflösung (Achtung: gilt für alle Benutzer):
 > Systemeinstellungen ... > Hardware > Monitore
 Höhere Auflösung ist nicht zwingend besser! Die Lesbarkeit von Texten in normaler Schriftgrösse sollte massgebend sein.
 - b) Hintergrund:
 > Systemeinstellungen ... > Persönlich > Schreibtisch & Bildschirmschoner > Schreibtisch
 Ruhiges Hintergrundbild wählen. Eigene Bilder vorher mit Bildbearbeitungsprogramm ins gleiche Format (Anzahl Pixel) wie den Bildschirm bei der gewählten Auflösung bringen. Eigene Bilder können mit + als Hintergrundbilder verfügbar gemacht werden.
 - c) Platzierung der Symbole:
 Im Finder **Darstellung > Darstellungsoptionen einblenden** und im aufgehenden Fenster die gewünschten Darstellungsoptionen einstellen. «Am Raster ausrichten» sollte aktiv sein.
5. **Hinter einem überfüllten Desktop steckt meistens eine fehlende Arbeitsorganisation:**
Projektorientiert mit Archiv- und Projektordnern **arbeiten**
 In **Macintosh HD/Benutzer/Benutzer/Benutzername/Dokumente**: Persönliche Projekte, Hobbys, private Korrespondenz
 Für Archive und gemeinsame Projekte, wie Familienfeste, unter **Macintosh HD/Benutzer/Für alle Benutzer** geeignete Ordner anlegen. Nicht vergessen, den anderen Benutzern die nötigen Zugriffsrechte zu geben!
 In die **Projektordner** gehören grundsätzlich nur **Bild-Kopien**, frei zur Bearbeitung und Anpassung.
Die Original-Bilder bleiben unverändert im Bildarchiv!
6. Von laufenden Projekten **Aliasse** auf den Desktop ziehen (gemäss Pt. 3 erzeugen)
7. Fremde Vorträge direkt ab Stick vorführen oder Datei von Stick auf Desktop kopieren:
Fremde Datei auf dem Stick mit linker Maustaste packen und **auf den Desktop ziehen**
Nach dem Vortrag Datei vom Desktop löschen und anschliessend Papierkorb leeren!

Merkblatt zum Beitrag von Walter Künzler vom 29. November 2012, für Mac angepasst durch Thomas Kaegi

Die Angaben gelten für Mac OS X 10.7