

## Aufgabenliste Linuxschulung: Desktopnutzung

### Desktop-Konfiguration

1.

Richten Sie den Bildschirmschoner so ein, dass er sich erst nach 20 Minuten einschaltet.

2.

Suchen Sie ein Programm, das .pdf-Dateien anzeigen kann (z.B. Acrobat Reader, kpdf...).

Plazieren Sie ein Icon/Symbol dieses Programms in die untere Leiste, so dass Sie das Programm mit einem Klick starten können.

3.

Bitte öffnen Sie einen Web-Browser (z.B. Firefox oder Konqueror) und gehen Sie auf die Internet-Seite

<http://www.kde-look.org/index.php?xcontentmode=3>

Suchen Sie sich ein Hintergrund-Bild aus, das Ihnen gefällt und richten Sie es sich auf Ihrem Computer als Hintergrundbild für Ihre Arbeits-fläche ein.

### Anwendungen ausprobieren

#### Textverarbeitung

1.

Bitte schreiben Sie mit einem Textverarbeitungsprogramm (z.B. OpenOffice Writer) die folgenden Zeilen:

Kurt Schwitters  
An Anna Blume

Oh Du, Geliebte meiner 27 Sinne, ich liebe Dir!  
Du, Deiner; Dich Dir, ich Dir, Du mir, - - - wir?  
Das gehört beiläufig nicht hierher!

2.

Formatieren Sie die erste Zeile fett.

Formatieren Sie die zweite Zeile als zentrierte Überschrift.

Formatieren Sie das Gedicht kursiv und eingerückt.

3.

Speichern Sie das Dokument unter "Anna.doc" im WORD-Format in Ihrem persönlichen Ordner.

### Multimedia

Laden Sie das Lied herunter:

[http://fourstones.net/people/fourstones/fourstones - superego \(Larry Mix\).mp3](http://fourstones.net/people/fourstones/fourstones - superego (Larry Mix).mp3)

und hören Sie kurz hinein.

Stellen Sie die Lautstärke auf einen angenehmen Pegel.

### Grafik

Laden Sie aus dem Wiki (Seite "Linux") das Bild "Anfahrtsskizze.png".

Speichern Sie dieses in Ihrem persönlichen Ordner. Öffnen Sie ein Bildbearbeitungsprogramm Ihrer Wahl (z.B. OpenOffice Draw oder Gimp) und zeichnen Sie (grob) ein, auf welchem Weg Sie heute zum Schulungszentrum gelangt sind.

Speichern Sie das Bild als "Anfahrtsskizze\_neu.png"

## Dateisystem/Dateimanager

1.

Erstellen Sie in Ihrem persönlichen Ordner einen neuen Ordner mit beliebigem Namen.

2.

Verschieben Sie das heruntergeladene Lied und das Dokument "Anna.doc" in diesen Ordner. Geben Sie dem Lied einen kürzeren Namen.

3.

Lassen Sie den Computer alle Dateien aus Ihrem persönlichen Verzeichnis auflisten, die am heutigen Tag erstellt wurden.

## Personal Information Management (PIM)

### Kontakte

Tragen Sie die Kontaktdaten der Schulungsleiterin in Ihr Adressbuch ein:

Jutta Horstmann

data in transit

Zehdenicker Str. 25

10119 Berlin

tel: 030/40526719

mobil: 0176/61188960

mail: [jh@dataintransit.com](mailto:jh@dataintransit.com)

### Kalender

Sie haben heute einen Schulungstermin. Tragen Sie diesen in Ihrem Kalender

ein. Fügen Sie als "Teilnehmer" den obigen Eintrag von Jutta Horstmann aus Ihrem Adressbuch hinzu.

### E-Mail

Wir richten gemeinsam den E-Mail-Client ein (bitte rufen Sie dafür die Schulungsleiterin!). Dann senden Sie bitte eine Mail an [jh@dataintransit.com](mailto:jh@dataintransit.com) mit der bearbeiteten Anfahrtsskizze als Attachment.