

Betriebsanleitung Bildschirmschoner

Je nach Betriebssystem funktioniert das ein wenig anders. Aber der Ablauf ist stets ähnlich. Hier wird der Vorgang mit Office XP beschrieben:

1. **Speichern** Sie den Ordner „Bildschirmschoner für Nachhaltigkeit“ auf Ihrem Computer, z.B. unter „Eigene Dateien“
2. Beenden Sie alle Programme, so dass der „leere“ Bildschirm zu sehen ist. Klicken Sie mit der **rechten Maustaste** ins „Leere“ und wählen Sie „**Eigenschaften**“ (oder „Anpassen“ bei Vista)
3. Wählen Sie den Reiter „**Bildschirmschoner**“
4. Wählen Sie in der Auswahl: **Diashow** eigener Bilder
5. Klicken Sie auf Einstellungen Wir empfehlen eine Zeigereinstellung, so dass die Bilder alle 10 bis 15 Sekunden wechseln und 90% des Bildschirms ausfüllen. Wichtig: bei „**Die Bilder in diesem Ordner verwenden:**“ den Ordner „**Bildschirmschoner für Nachhaltigkeit**“ an dem von Ihnen gewählten Speicherort auswählen.
6. Je nach Geschmack Übergangseffekte oder Tastaturbildlauf anklicken
7. Mit „**ok**“ bestätigen
8. Wartezeit: wir empfehlen 2 bis 5 Minuten, bis der Bildschirmschoner aktiviert wird. Bestätigung wieder mit „**ok**“

Der Bildschirmschoner startet, wenn Sie die eingestellte Zeit nicht am Computer tätig sind und endet bei Bewegung der Maus oder Tastatureingaben sofort.

Viel Spaß mit dem Bildschirmschoner für Nachhaltigkeit!