

Merkblatt – Explorer – Ordner - Dateien

1) Explorer öffnen

a) In der Taskleiste (Menüleiste Desktop unten) auf dieses Symbol Ordner klicken!



b) Auf das Symbol auf den Desktop (falls vorhanden) klicken“



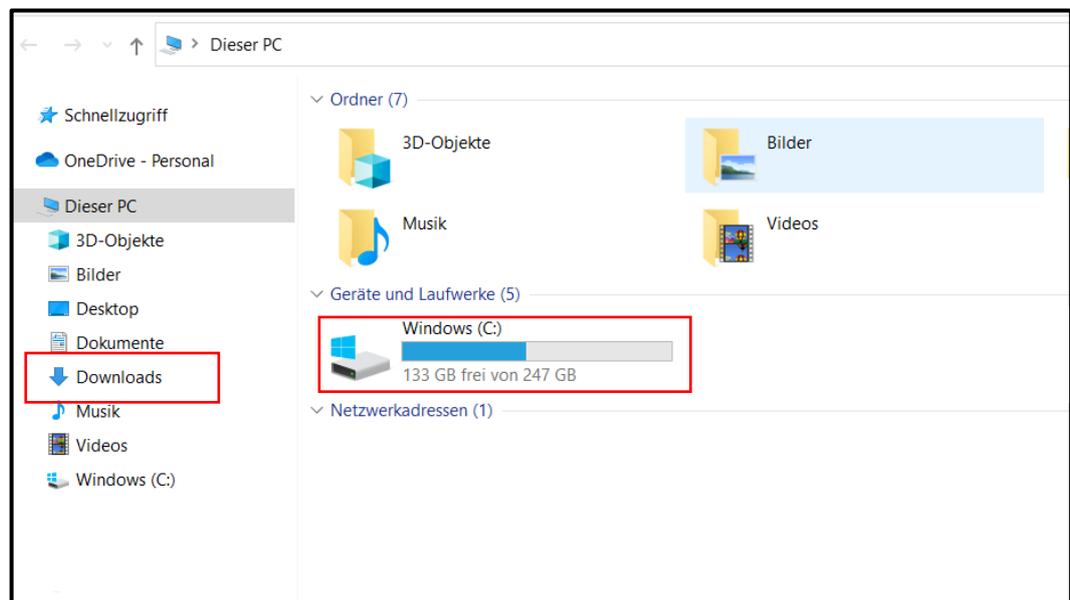
2) Mögliche Ansicht eines Explorers

Die Ansicht des Explorers hängt von der Einstellung der Computeranlage ab.

In der Regel existiert immer ein Laufwerk (C:). Das ist die Festplatte.

Im Betriebssystem Windows befindet sich in der Regel der Ordner Download.

Wenn Du eine Datei (Foto, Film, Dokument usw.) aus dem Internet



„Downloadest“ (Herunterladen), dann speichert das Betriebssystem Deine Download-Datei im Ordner Download.

In der Schule haben wir die Laufwerke mit dem Laufwerkbuchstaben

(V:) und (Y:)

Hier kannst Du Dateien öffnen, aber nicht speichern.

(Z:) Hier speicherst Du Deine Dateien in Deinem persönlichen Ordner unter

einem vorgegebenen Dateinamen:

Dateiname_Datum_Nachname

Dateiname:	Dateiname_Datum_Nachname
Dateityp:	Word-Dokument (*.docx)

Merkblatt – Explorer – Ordner - Dateien

3) Öffnen einer Worddatei:

Windowssymbol anklicken oder auf der Tastatur betätigen



Symbol für MS Office **Word** anklicken



Abbildung „**leeres Dokument**“ auswählen

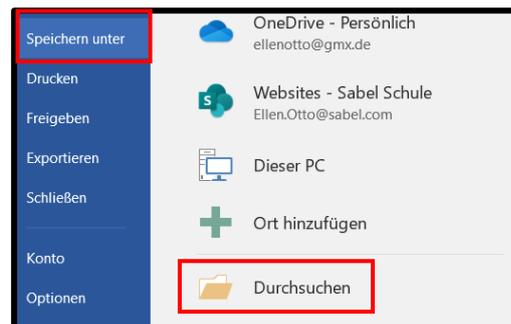
Das Worddokument.docx öffnet sich.

4) Speichern einer Worddatei

Menü Datei

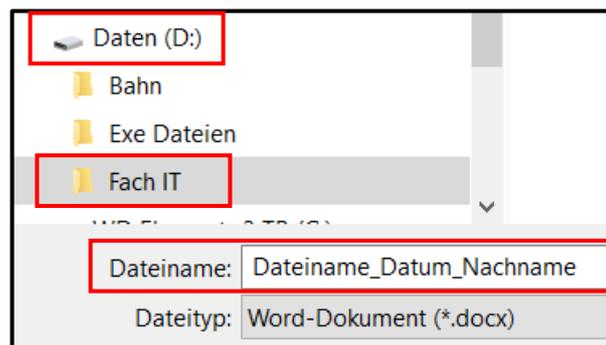


Speichern unter



Durchsuchen

Laufwerk auswählen



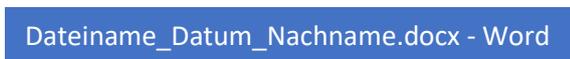
Ordner auswählen

Dateiname fehlerfrei eingeben

Auf Speichern klicken!



5) Dateiname kontrollieren!



Oberhalb Deiner Menüleiste kannst Du Deinen eingeben Dateinamen überprüfen!

6) Schließen einer Datei!



Klicke rechts oben in Deiner Ansicht auf das Kreuz!