

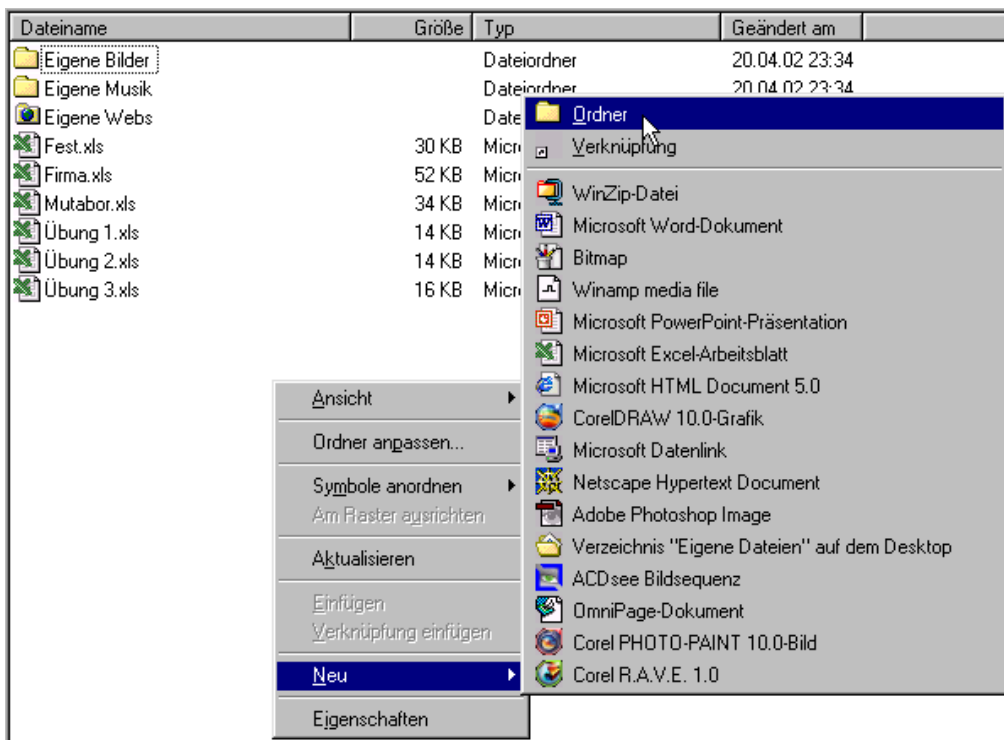
## Datein verwalten

Gaht Se in'n Explorer in den Ordner **Eigene Dateien**. Wi wüllt nu en niegen Ünnerordner maken.

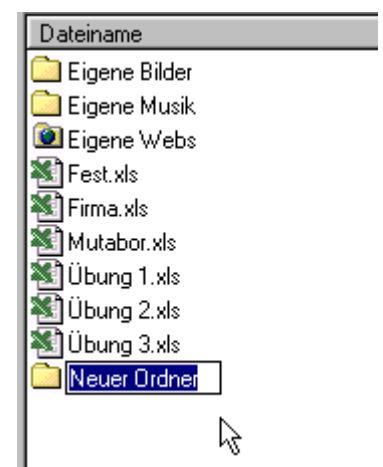
### Niege Ordner

- Ordner anklicken, in den de niege Ordner rinschall – de Inhoff mutt in't rechte Explorerfenster to sehn ween! Hier is dat de Ordner **Eigene Dateien**.
- rechtes Fenster: rechter Muusklick in'n lerrigen Hinnergrunn
- Kontextmenü: **Neu | Ordner**.
- En niege Ordner duukt op. De Naam **Neuer Ordner** is al markeert.

*Kontextmenü: Neu...*



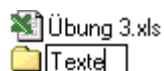
*...Ordner wählen.*



*De niege Ordner is da!*

### Den niegen Ordner glieks ümnöömen!

De Naam is al markeert (süh Bild rechts), wiadat Windows weet, dat dat sachs so nich blieden schall. Nu bruukt Se bloots den niegen Naam intippen un denn **Enter** drücken.



*Nu Enter drücken*

Nöömt Se den niegen Ordner **Texte**.

### Alternative Weg

Dat gifft noch en anner Weg, den niegen Ordner hertotövern:

- Toerst: Ordner anklicken, in den de niege Ordner rinschall – de Inhoff mutt in't rechte Explorerfenster to sehn ween!
- Denn Menü **Datei | Neu | Ordner**.

Man de Weg över dat Kontextmenü is beter. (Worüm? Na – veel Anfängers vergeet den eersten Punkt. Se maakt bloots dat Plusteken vör den Ordner apen, in den se wüllt, un denkt denn fast an den Ordner – „Computer-Hypnose“ mal wedder. Bi de Kontextmenü-Methood mööt Se avers in't rechte Fenster rechtsklicken, un dor seht Se den Inhoff vun den Ordner.)

Nu schallt Datein in den niegen Ordner rindaan warrn. Wi nehmt toerst poor vun de Datein, de Se al hebbt.

### Datein verschuven

Dat gifft dree gode Methoden. Probeert Se all dree mal ut un merkt Se sik denn de, de Se an'n sympathischsten is.

#### 1. Drag and Drop (Trecken):

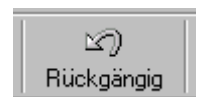
- De Datei mit de Muus anfaten
- op den gewünschten Ordner trecken, bet de sin Naam blaag ünnerleggt warrt
- Muustast loslaten

*De Datei Übung3.xls warrt in den Ordner Texte trocken*



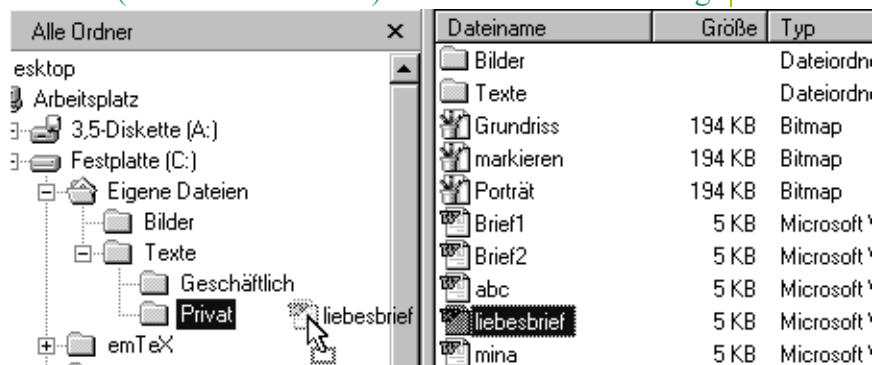
Treckt Se op disse Wies en Textdatei (en Datei, de Se mit WordPad orr Word maakt hebbt) in den niegen Ordner **Texte**!

Dorna köönt Se, wenn Se wüllt, de Akschoon mit Menü **Bearbeiten | Rückgängig** orr den Rückgängig-Knoop op de Symbolleist wedder trüchdreihn.



### Quelle un Teel wied vun'nanner weg? Egaal!

Dat Trecken geiht ok twüschen dat rechte un dat linke Fenster! Op disse Wies köönt Quelle ('neem de Datei herkömm) un Teel ('neem se henschall) ok wied vun'nanner weg liggen, ok op ünnerscheidlich Loopwarken. Wioldat de Explorer twee Fenster hett, köönt Se in't linke Fenster den Teel-Ordner sichtbar maken (mit de Plusteken), wioldess in't rechte Fenster noch de Inhoff vun'n Quell-Ordner to sehn is. Beid Fenster hangt ja nich vun'nanner af!



*Trecken vun en Datei in en Ordner, de in't linke Fenster sichtbar is*

So köönt Se ok Datein vun SeEhr Fastplatt op dat Disketten-loopwark trecken, wenn dor en Diskett in is.

## 2. Kontextmenü:

- Rechtes Fenster: op de gewünschte Datei wiesen, rechter Muusklick.
- Kontextmenü **Kopieren** orr **Ausschneiden** wählen.
- In den Teel-Ordner gahn – de sin Inholl mutt in't rechte Explorerfenster to sehn ween!
- Rechtes Fenster: in'n lerrigen Hinnergrunn rechter Muusklick
- Kontextmenü **Einfügen** wählen.

## 3. Menü **Bearbeiten**:

- Rechtes Fenster: de gewünschte Datei markeern (een Mal anklicken).
- **Bearbeiten | Kopieren** oder **Bearbeiten | Ausschneiden**.
- In den Teel-Ordner gahn
- **Bearbeiten | Einfügen**.



**Mit de Symbolliest geht dat ok!**

Bi düsse Method köönt Se staats dat Menü ok de Symbole op de Symbolliest vun'n Explorer benütten.

Paus. Hebbt Se all dree Methoden mal utprobeert? Se köönt dat jümmers mit **Rückgängig** wedder trüchdreihn.

Maakt Se sik klaar, wat dor passeert. Kopeern, Utsnieden un Infögen kennt Se al! Dat is de Twüschenafraag. Bi düsse Methoden is denn en ganze Datei in de Twüschenafraag.

Dat Trecken is en Afkörten vun düsse Method. Dorbi mööt Se den Teel- un den Quellordner avers beed toglied sehn könen. Süß köönt Se ja nich trecken.

Se hebbt nu Methoden lehrt, mit de Se jede denkbore Orrnung in Ehr egen Dateien bringen köönt. Se köönt Ordner ersteln un de Dateien dor binn opdelen. – Se mööt sik dorbi nich mal entscheiden, wat en Datei in den een orr annern Ordner sitten schall – Se köönt ja Kopien vun Dateien in ünnerscheidlich Ordner afleggen! Dorto giffit ja den **Kopieren**-Befehl.

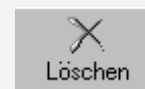
Se köönt ok Dateien vun wied entfernte Steden kopeern orr utsnieden un in Ehr egen Ordner tosaamdregen. Se sünd nu de Baas op'n Computer. Nix höllt Se mehr op.

Wat nu noch fehlt: Überflödige Dateien löschen!

## Dateien löschen

Datei markeern (een Mal anklicken) un

- de **Entf**-Taste drücken orr
- in't Kontextmenü **Löschen** wählen orr
- den Knoop **Löschen** op de Symbolliest anklicken orr
- **Datei | Löschen** wählen orr
- de Datei in den **Papierkorb** trecken (de ümständlichste Method)



Probeert Se dat mit een vun SeEhr sülvst maakten Datein! Dorna köönt Se dat jümmer wedder **Rückgängig** maken un de neegste Method probeern. Dorna söökt Se sik de Method ut, de Se an'n sympathischsten finnt, un vergeet de annern.

### Wohrschu!

Löscht Se bloots sülvst maakte Datein – op gor keen Fall jemalen wat in'n Ordner **Windows** orr **Programme!** Dat kann gewaltig in de Bux gahn!

## Ut den Papeerkorf retten

Nehmt wi mal an, Se hebbt ut Versehn en Datei löscht, de in Wahrheit heel wichtig weer. Hülp! Alarm! Panik? Nee! De Datein, de Se löscht, kaamt toerst mal all in'n Papeerkorf, un vun dor köönt Se ehr problemlos wedderhalen!

- Gaht Se in den Papeerkorf. Dat is egaal, wat Se dat vun'n Desktop ut daat orr in'n Windows-Explorer.
- Laat Se sik den Inholl vun'n Papeerkorf in **Ansicht | Details** wiesen.
- Se seht nu, dat dor to elk Datei en Spalte **Ursprung** is. De Papeerkorf hett sik markt, woneem de Datei herkommen dä.

Dateiname	Ursprung	Löschdatum	Typ	Größe
fpdeel1.pdf	F:\sites\marless\co...	18.04.03 21:37	Adobe Acrobat-Dok...	634 KB
fpdeel2.pdf	F:\sites\marless\co...	18.04.03 21:37	Adobe Acrobat-Dok...	506 KB
fpdeel3.pdf	F:\sites\marless\co...	18.04.03 21:37	Adobe Acrobat-Dok...	583 KB
fp...	F:\sites\marless\co...	23.04.03 23:16	Adobe Acrobat-Dok...	718 KB
fp...	F:\sites\marless\co...	18.04.03 21:37	Adobe Acrobat-Dok...	913 KB
ha...	F:\sites\marless\gott...	18.04.03 00:05	GIF MGI PhotoSuite ...	1 KB
ja...	F:\sites\marless\welt...	17.04.03 14:45	GIF MGI PhotoSuite ...	18 KB
m...	F:\sites\marless\welt...	17.04.03 18:43	JPG MGI PhotoSuite...	5 KB
osterer.gif	F:\sites\marless\billr	18.04.03 00:18	GIF MGI PhotoSuite ...	1 KB

- Seht Se de Datei, de Se retten wüllt? Wenn nich – wenn de Papeerkorf to vull is: Se köönt den Inholl sortiern laten, t.B. na den **Dateinamen!** So finnt een bestimmte Datein faken lichter.
- Wenn Se de Datei seht, klickt Se ehr mit de rechte Muustast an.
- In't Kontextmenü giff't den Befehl **Wiederherstellen**. Dormit deit Windows de Datei an den **Ursprung** torüch.

Wenn Se wüllt, dat de ganze Dateimüll ut den Papeerkorf een för alle Mal verswinnt, denn wählt Se **Datei | Papierkorb leeren**. Dorna sünd de Datein endgültig weg!

## Öven

Öven is bi't Dateinverwalten dat A un Ω. Fangt Se ganz langsam an:

- Leggt Se sik in **Eigene Dateien** en niegen Ordner an un nöömt Se em **Nest**.
- Laat Se sik den Inholl vun den Ordner **Nest** in't rechte Fenster wiesen (woans geiht dat noch? In't linke Fenster eenmal op den Ordner klicken orr in't rechte Fenster duppelt!).
- Leggt Se in den Ordner **Nest** noch en Ünnerordner an. Nöömt Se em **Ei Nummer 1**.

- Leggt Se noch'n paar „Eier“ in dat „Nest“.
- Löscht Se een orr twee vun de „Eier“-Ünnerordner. – Ordner warrt genau so as Datein löscht.

Nu gaht Se in en Anwannerprogramm un maakt Se de einfachste Datei, de sik denken lett. Schreevt Se einfach en paar Wöör un denn spiekert Se de Datei in dat „Nest“. Maakt Se sik mehr solk Datein. Geevt Se jüm ünnerscheidlich Naams un spiekert Se jüm all in't **Nest**.

### Düt Küken heet Anneliese



*In düt Word-Dokment hebbt wi bloots een Satz schreven.*

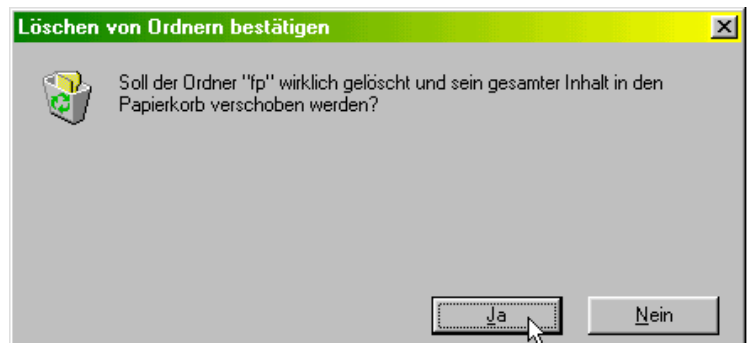
*De Datei schall nu as en Küken in't Nest sett warrn. Dat geiht mit **Speichern unter**. Dor mööt Se denn dat Nest doppelklicken (eenmal riekt nich ut! De Naam mutt baven stahn!)*

*Maakt Se sik mehr solk Küken.*

### Ordner löschen

Wenn Se beten öövt hebbt, wüllt Se den Ordner **Nest** wiss nich mehr in Ehrn Ordner **Eigene Dateien** hebben. Se wüllt also den ganzen Ordner **Nest** löschen, mit Inholl. Dat geiht jüst so as bi en Datei! (Ordner sünd ja eentlich ok Datein.)

Se markeert den Ordner un löscht em. Bi Ordner kümmt denn jümmers düt Dialogfenster. Se weet also: De Inholl vun den Ordner is achterna in'n Papeerkorb to finnen.



Dormit hebbt Se allens nödige Handwarkstüch, op Ehrn Computer sülven de Chef to warrn. Un nu heet dat: Öven, öven, öven! Best is dat, wenn Se sülven Datein hebbt, de Se al lang sorteern wullt. Wenn nich, gaht Se bi de Öven bi, de to düt Kapittel tohöört. Laadt Se sik de rünner un löst Se de Opgaven.