

Egen Datenstruktur

Nu hebbt wi uns eersten Rundgang dör den Explorer afslaten. As neegst wüllt wi sülven Ordners ersteln un Datein in packen. Man toerst:

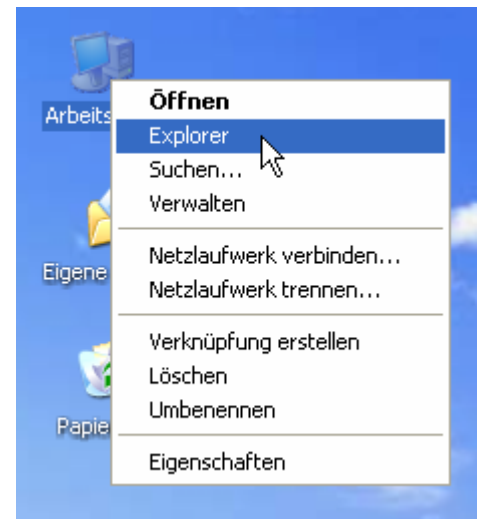
Richtig apenmaken

So, as wi an den Explorer kamen sünd, is dat ganz schön ümständlich, nich? Eerst de Eigene Datein apenmaken, denn de Ordnerliest dortobesteln. Dat geht beter:

Explorer starten:

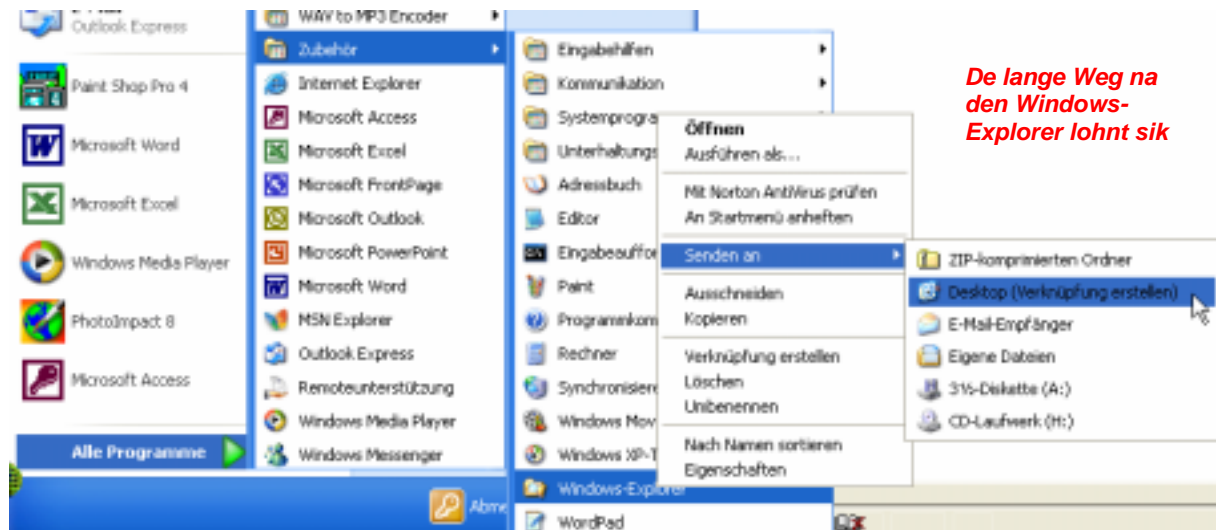
- rechter Muusklick op **Start**
oder
- rechter Muusklick op **Arbeitsplatz**
oder
- **Start | Alle Programme | Zubehör | Windows-Explorer.**

*So geht't gau:
rechter Muusklick
op'n Arbeitsplatz,
denn in't Kontext-
menü Explorer
klicken...*



Noch beter is dat, wenn Se sik glieks to den Explorer sülvest en Verknüpfung erstellt:

- Na **Start | Alle Programme | Zubehör** gahn,
- den Indrag **Windows-Explorer** rechtsklicken,
- ut dat Kontextmenü den Indrag **Senden an | Desktop (Verknüpfung erstellen)** wählen.



*De lange Weg na
den Windows-
Explorer lohnt sik*

Dordör hebbt Se en beständige Verknüpfung op den Desktop. Wenn Se ehr doppelklickt, geht foorts de Explorer op. Man de Verknüpfung hett noch en dösigen Naam. Se schall eenfach Explorer heten. Se mööt ehr ümnöömen.

Dat Ümnöömen geht överall in Windows op de glieke Aart: över't Kontextmenü!

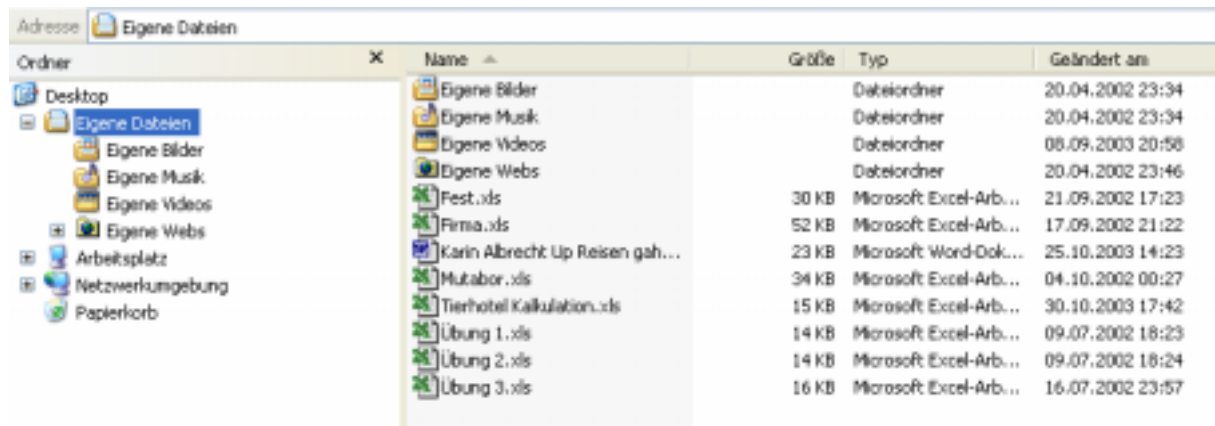
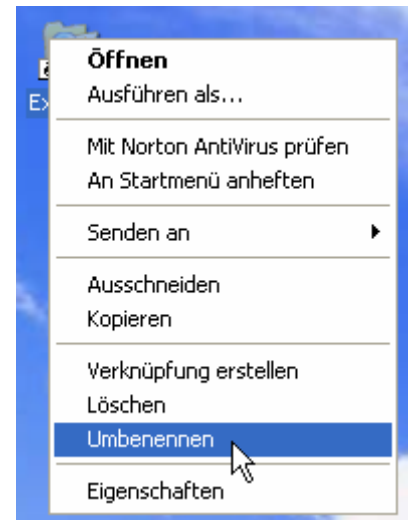
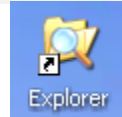
Ümännömen

- Rechtsklickt Se dat Symbol vun de Verknüpfung,
- wählt Se ut dat Kontextmenü **Umbenennen**,
- de olle Naam warrt nu markeert (blaag ünnerleggt),
- Se tippt den niegen Naam einfach över den ollen
- un drückt **Enter**.

Allens is nu trecht.

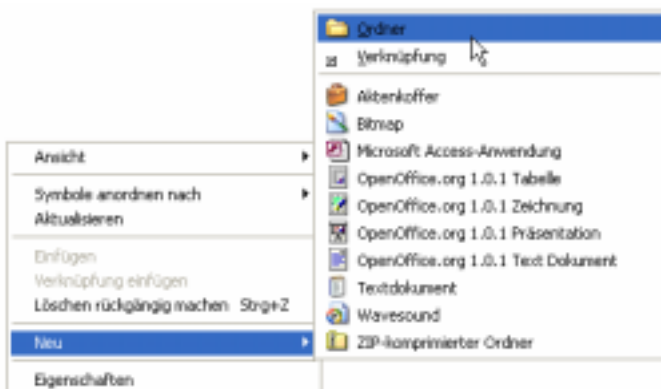
Doppelklickt Se de Verknüpfung nu.

Se landt wedder in den Ordner **Eigene Dateien**, un allens is, as Se dat al kennt. Stellt Se sik de Ansicht **Details** in, dor hebbt wi an'n mehrsten vun.



Egen Ordners

Uns egen Ordner schall in den Ordner **Eigene Dateien** liggen; in't rechte Fenster mutt de In-holl vun **Eigene Dateien** to sehn ween.

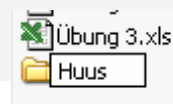


Niege Ordner

- Rechtsklickt Se in den lerrigen Hinnergrunn vun't rechte Fenster.
- Ut dat Kontextmenü, dat vörtüüg kümmt, wählt Se **Neu | Ordner**. – Dat Ünnermenü vun't Kontextmenü kann links orr rechts sitten, dat kümmt jümmers dor rut, 'neem dat Platz hett.
- En niege Ordner kümmt vörtüüg. Windows hett em vörlöpig den Naam **Neuer Ordner**

geven, avers Windows reckt al dormit, dat Se dat ännern wüllt; dorüm is de Naam al markeert.

- Övertippt Se den markeerten Naam einfach mit den niegen. – To'n Öven maakt wi us en Ordner **Huus**.
- Wenn de niege Naam ingeven is, drückt Se **Enter**.

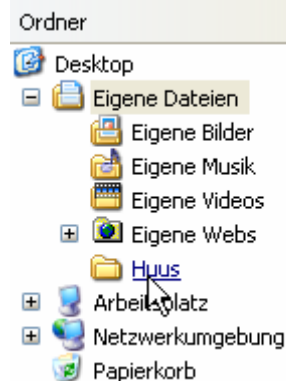


Nadem dat dat daan is, kiekt Se mal in't linke Explorerfenster: Dor is de niege Ordner nu ok to sehn! – De twee Fensters arbeit natüürlich tosamen.

Nu is de eerste egen Ordner trecht. Avers dat is noch nich allens! Wi wüllt en ganze Ordnerstruktur hebben.

In't Huus schallt noch veer Ordners steken: **Slaapstuuv, Wahnstuuv, Köök** un **Badstuuv**. De schallt *in* den Ordner **Huus**; d.h. wi mööt nu eersmal in den Ordner **Huus** dalstiegen. Dat weet Se ja, woans dat geht, nich? In't linke Fenster den Ordner eenmal anklicken. Nootfalls geht ok en Duppelklick in't rechte Fenster.

Denn is de Inholl vun de niegen Ordner in't rechte Fenster to sehn. De Inholl?! Ja. De Ordner is natüürlich heel un deel lerrig.

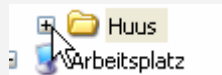


Mehr Ordners

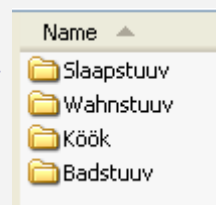
➤ Nu leggt Se sik in düssen Ordner op de glike Aart as tovöör noch veer Ordners an: **Slaapstuuv, Wahnstuuv, Köök** un **Badstuuv**. De Ordners schallt alle tosamen in't **Huus** liggen; also veermal in'n lerrigen witten Hinnergrund vun't **Huus** rechtsklicken un **Neu | Ordner** bestellen!

➤ Allens trecht? Denn süht dat üm un bi so ut as in dü't Bild.

➤ Kiekt Se nu wedder mal in't linke Fenster. Dor hett dat **Huus** mitmaal 'n Plusteken vör de Nees.

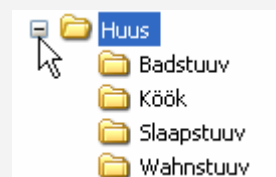


Dat heet, dor liggt nu Ünnerordners in!



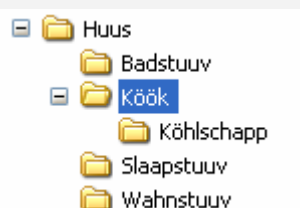
➤ Klickt Se op dat Plusteken. Uns Ünnerordners kaamt vörtüüg.

➤ Nu wüllt wi avers noch en Ünner-Ünnerordner hebben. Gaht Se in den Ordner **Köök** (in't linke Fenster anklicken!) un maakt Se sik dorin en Ordner (rechtes Fenster, Hinnergrunn!), den Se **Köhlschapp** nöömt.



➤ De Ordner **Köök** kriggt in't linke Fenster foorts en Plusteken, wielsat he ja nu en Ünnerordner hett. Wenn Se op dü't Plusteken klickt, kümmt – natüürlich – uns Köhlschapp an'n Dag. – Kriggt Se langsam en Gefühl dorför, woans de Saak funkscheneert?

➤ So süht uns Datenstruktur nu in't linke Fenster ut. Süht dat bi Se jüst so ut?



➤ Denn is allens best. De eerste egen Datenstruktur is trecht.


Alternative Weg

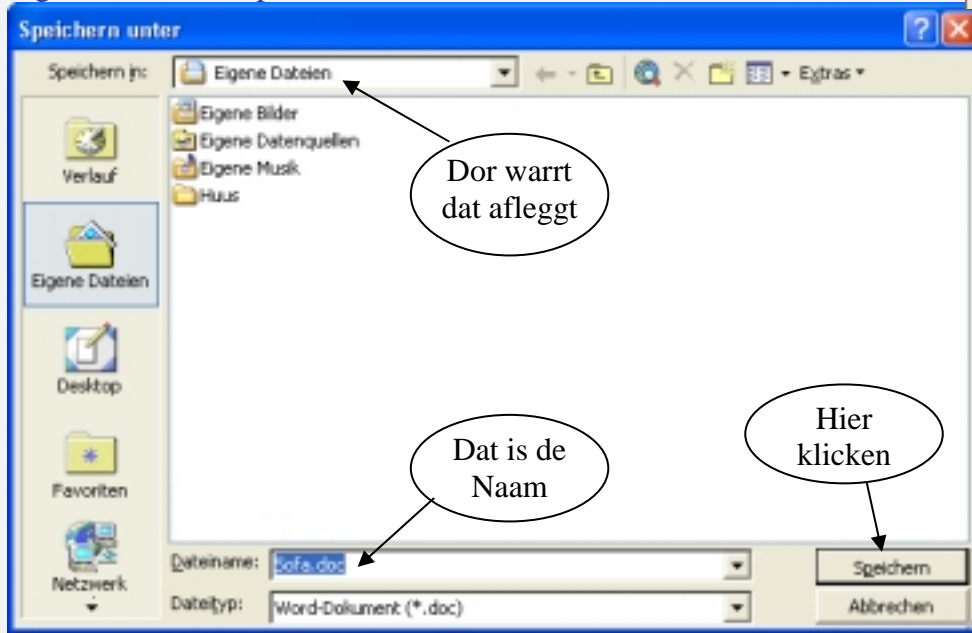
Dat giffit noch en anner Weg, den niegen Ordner hertotövern:

- Toerst: Ordner anklicken, in den de niege Ordner rinschall – de Inholl 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-Method mööt Se avers in't rechte Fenster rechtsklicken, un dor seht Se den Inholl vun den Ordner.)

Nu schallt Datein in den niegen Ordner rindaan wann. Dorto mööt wi us Datein maken. Jede Aart Datei is passlich; as Bispill nehmt wi hier Word-Datein, denn de mehrsten Lü hebbt dat Programm Word op ehrn Computer lopen.

- Maakt Se Word apen (**Start | Alle Programme | Microsoft Word**).
- Se seht en lerrige Datei. Tippt Se nu wat rin, t.B.dat Woort **SoFa**.
- Nu spekert Se de Datei. Dorto klickt Se op dat Symbol **Speichern** .
- En Dialog geht op. Word sleit vör, dat Dokment in den Ordner **Eigene Dateien** to speikern, un twoors ünner den Naam **Sofa**.



- Dat laat wi allens so. Klickt Se op **Speichern**.

Woso denn Sofa?

Word nimmt sik jümmers de eersten paar Wöör vun en Dokment un sleit de as Dateinaam vör. Word denkt, dat warrt je woll de Titel ween, un dat is en goden Service, wenn dat dat al vörseleit. Un as in uns Dokment sowiso bloots een Woort steiht, fallt de Wahl nich swoor.

Nu hebbt wi een Datei. Se liggt in Eigene Dateien. Kiekt Se na! Dorto wesselt Se över de Taskliet (nerrn an'n Billschirm) trüch in'n Explorer. Seht Se de Datei **Sofa** in Eigene Dateien liggen? Laat Se sik dorto den Inhoff vun Eigene Dateien in't rechte Fenster wiesen! Good.



Nerrn an'n Billschirmrand: De Taskliet. Alle apen Programmen hebbt dor Schaltflacken; Se köönt dör Klick twüschen de Programmen wesseln.

Un nu noch mal trüch na Word! Denn wi hebbt wat vergeten: Dat Dokment **Sofa** schullen wi tomaken, ehrdat wi dormit in'n Explorer rümmerhanteert. (Woso? Süh Siet 15!)

So, Sofa slaten? Denn röver in'n Explorer, un nu warrt wi dat Sofa in de Wahnstuuw schuven – 'neem dat henhöört.

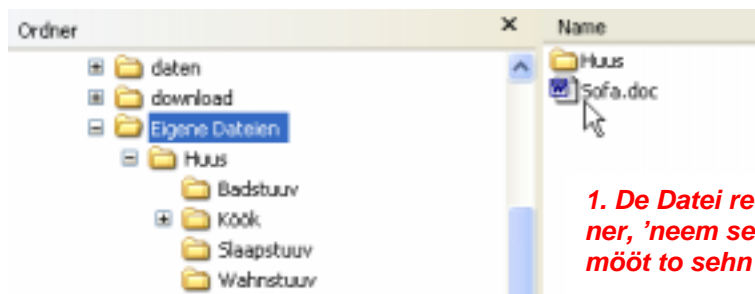
Dateien verschieben

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

1. Method: Drag and Drop (Trecken)

- De Datei mit de Muus anfaten,
- op den gewünschten Ordner trecken, bet de sin Naam blaag ünnerlegt wartt,
- Muustast loslaten.

De Biller wiest dat wat nauer:

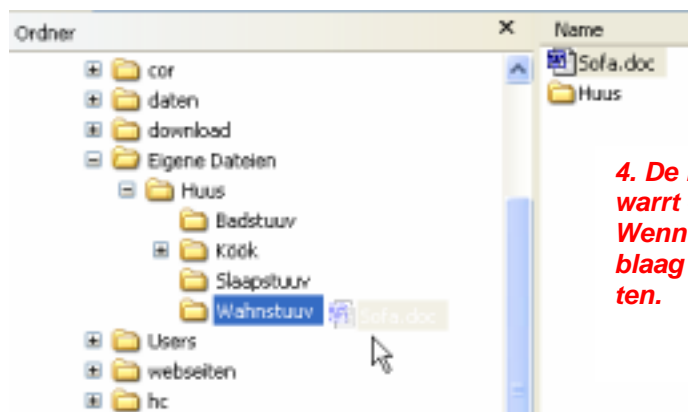
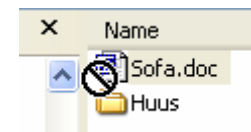


1. De Datei rechts un de Ordner, 'neem se henschall, links mööt to sehn ween.



2. De Datei anfaten un trecken – en Schattenbild wannert mit.

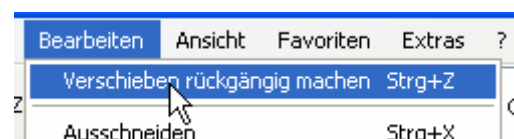
3. Bi't Trecken över de Grenz kümmt so en Aart Parkverbotsschild vörtüüg. Ignoreern!



4. De Datei (as Schattenbild) wartt op den Ordner trocken. Wenn de Naam vun'n Ordner blaag wartt, kannst al loslaten.

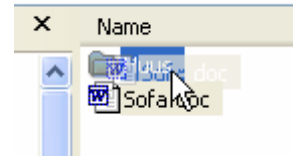
Dorna köönt Se, wenn Se wüllt, de Akschoon mit Menü **Bearbeiten | Rückgängig** wedder trüchdreihn un denn de neegst Method utprobeern!

Se köönt avers ok staats **Rückgängig** dat „Sofa“ mit de neegst Method in en annern Ordner verschieben un mit de överneegst wedder in en annern! T.B. vun'e Wahnstuuw in de Köök un denn in de Slaapstuuw, un vun dor denn wedder in de Wahnstuuw. Dat öövt!



Trecker in een Fenster

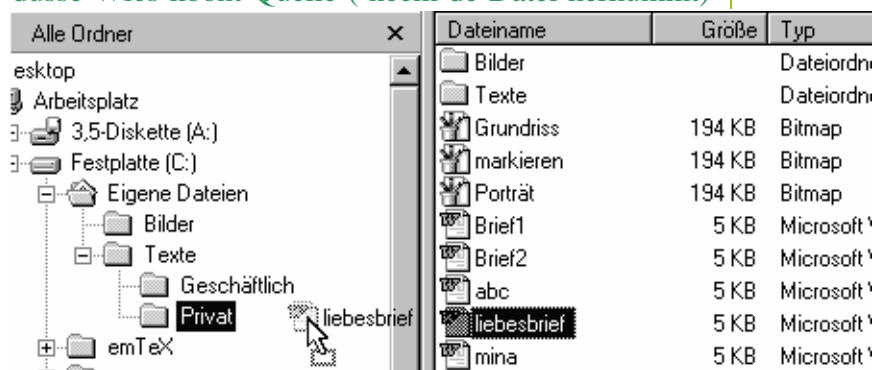
Se köönt ok in't sülvige Explorer-Fenster en Datei verschuven. Dorto mööt Se nich över de Fenstergrenz trecker. Man natüürlicherwies köönt Se denn bloots in Ordners trecker, de Se ok in't rechte Fenster *seht*. So köönt Se t.B. hier dat Sofa in't Huus trecker – avers nich in de Wahnstuu. – Wendt Se beid Techniken jüst denn an, wenn Se ehr bruukt. Nehmt Se jümmers de, de an'n einfachsten is.



Quelle un Teel wied vun'nanner weg? Egaal!

Dat Trecker twüschen dat rechte un dat linke Fenster is ideal för den Datentransport twüschen wied entfernte Ordners! Op düsse Wies köönt Quelle ('neem de Datei herkömm) un Teel ('neem se henschall) ok wied vun'nanner weg liggen, ok op ünnerschiedlich Loopwarken.

Wieldat de Explorer twee Fenster hett, köönt Se in't linke Fenster den Teel-Ordner sichtbar maken (mit de Plusteken), wieldess in't rechte Fenster noch de Inhold vun'n Quell-Ordner to sehn is. Beid Fenster hangt ja nich vun'nanner af!



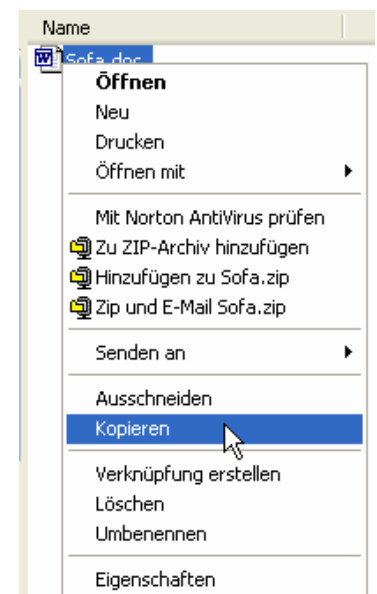
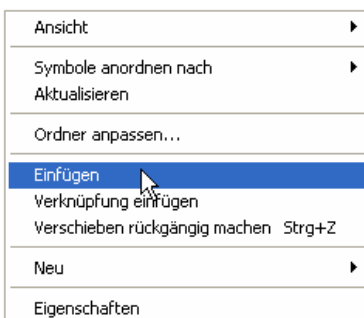
Trecker vun en Datei in en Ordner, de in't linke Fenster sichtbar is

So köönt Se ok Dateien vun SeEhr Fastplatte op dat Disketten-loopwerk trecker, wenn dor en Diskett in is.

2. Method: Kontextmenü

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

In uns Bild seht Se in't Kontextmenü villicht mehr Befehlen, as bi Se to sehn sünd. Dat maakt avers nix. **Kopieren** un **Ausschneiden** sünd op jeden Fall dorbi!



Dat Kontextmenü vun en Saak is jümmers intressant! De wichtigsten Befehlen steckt dor binn. Dat lohnt sik, dat antokieken. Sogoor woneem dat „lerrig“ is, gifft dat en Kontextmenü – so as hier op den lerrigen Hinnergrunn.

3. Method: Menü **Bearbeiten**

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

Paus. Hebbt Se all drie 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 erstellen 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 giff 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.

Fehler beim Verschieben?

Se wüllt en Datei verschieven un seht sowat as düsse Fehlermeldung? Na, denn hebbt Se de Datei in Word noch apen! (Orr in en anner Programm, mit dat Se dat maakt hebbt.) Wenn anner Programmen noch op de Datei togriep, laat de sik de nich wegnehmen. Also: Eerst sluten, denn verschieven (un löschen un ümnöömen un...).

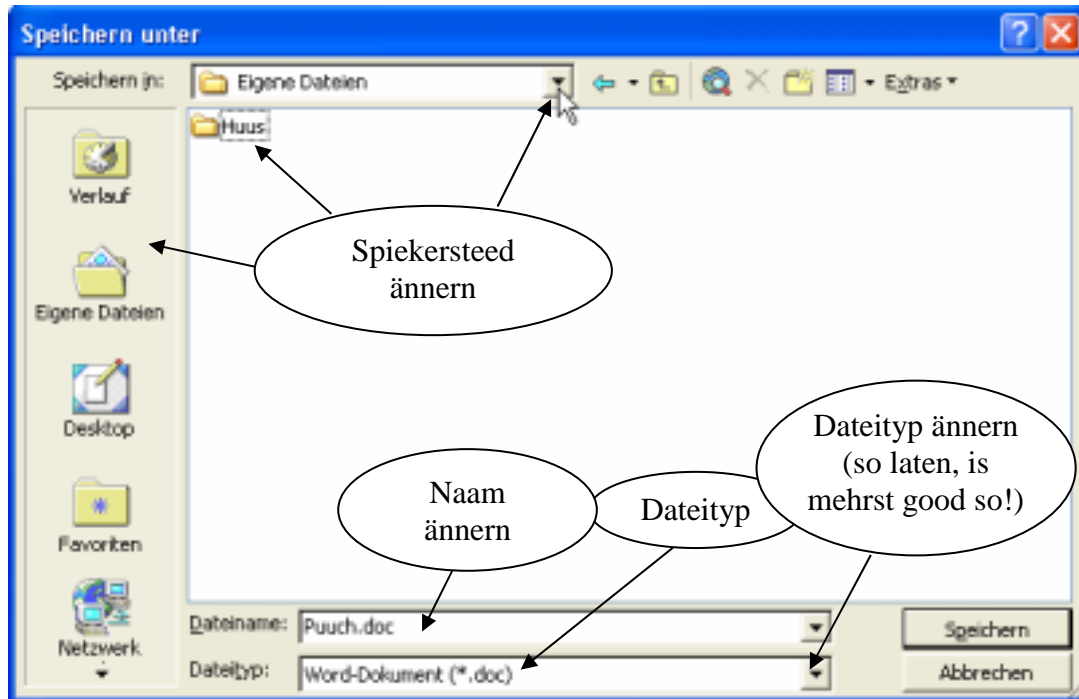


Speichern ut Programme

So, un nu leggt wi los. Dat „Huus“ mutt vull warden!

- Maakt Se wedder Word apen. Se kriggt en lerrige Datei.
- Tippt Se dor rin „Puuch“.
- De Puuch mutt nu spiekert warrn. Se schall natüürlich in’e Slaapstuuv stahn. Man wi wüllt ehr nich eerst in Eigene Dateien spiekern un denn na de Slaapstuuv verschieven, se schall glieds ut Word in de Slaapstuuv sett warrn! Dat mutt doch mööglich ween, nich?
- Natüürlich geht dat! Wenn Se den Speichern-Befehl geven hebbt, kriggt Se ja dat **Speichern unter**-Fenster. In düt Fenster köönt Se drie Saken verännern:
 - ❖ den Dateityp (so laten!),
 - ❖ den Dateinaam,
 - ❖ de Spiekersteed.

Dorför is düt Fenster nämli dor.



Den Naam ännern, dat kennt Se al. Dor köönt Se jüst so in rümmermaken as in Word-Texte.

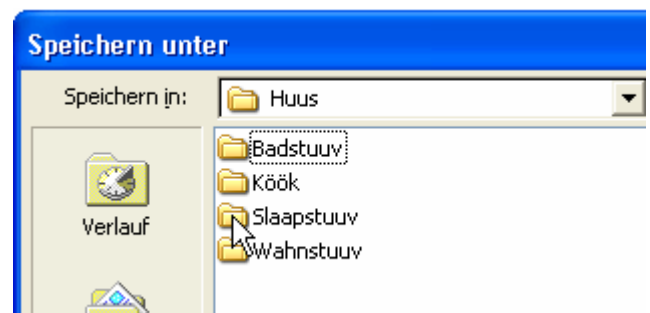
De Dateityp warrt vun Word automatisch vörslaun un stimmt in de Regel. Se köönt ja mal in de Liste mit de Dateitypen rinkieken (op den lütten Piel blangen dat Feld klicken), avers laat Se „Word-Dokument“ stahn.

Heel baven in't Feld **Speichern in:** steiht de Spiekersteed, de Word vörslait – normalerwies de Ordner Eigene Dateien.

De Spiekersteed köönt Se nu op ünnerscheidlich Aarten ännern. De Puuch schall in de Slaapstuuv; de Slaapstuuv liggt in't Huus; den Ordner **Huus** köönt Se hier al sehn. Duppelklickt Se em!

Nu steiht in dat Feld **Speichern in:** de Ordner **Huus**. Nerrn seht Se nu de enkelten Stuvn. Dor is ok de **Slaapstuuv**. Duppelklickt Se ehr!

Nu steiht de Slaapstuuv bi Speichern in:.. So hebbt wi dat wullt!



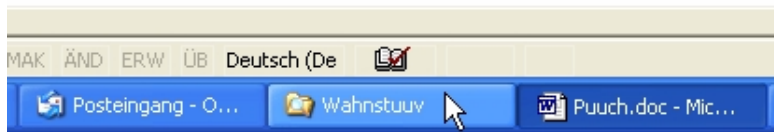
Ehrdat wi op **Speichern** klickt, maakt Se noch en lütten Rundblick:

- Bi **Speichern in:** steiht de Slaapstuuv,
- nerrn steiht en vernünftigen Dateinaam
- un de richtige Dateityp.

Nu is dat richtig. Klickt Se **Speichern**.



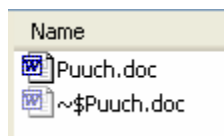
Nu wüllt wi ok sehn, wat de Puuch richtig in de Slaapstuuw steiht. Wesselt Se över de Taskliet na'n Explorer röver.



De Taskliet nerrn an'n Billschirrand hett för jedeen apen Programm en Schaltflack. Dat geele Ordnersymbol is jümmers de Windows-Explorer. Klickt Se op!

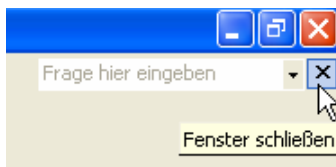
Dor laat Se sik den Inhoff vun de **Slaapstuuw** in't rechte Fenster wiesen. Dor is de Puuch!

Twee Puuchen?!



Seht Se sowat as düt hier? Dat tweete, geisterhaftig Bleeke is en „temporäre Datei“, un de is dor, wiadat de „Puuch“ ja noch in Word apen is! Man ok wenn Se de „bleeke Datei“ nich seht, is dat apen. Wat de Explorer solk Dateien wiest, köönt Se instelln.

Wieder geht't mit dat Möbleman! Wesselt Se in Word (Nee, Word nich nochmal apenmaken! Dat is noch apen! Taskliet!!).



Sluut Se toerst mal de Datei **Puuch**. Dorto bruukt Se nich dat ganze Word to sluten; dat riekt ut, wenn Se rechterhand baven in'e Eck dat tweete, lütte Krüüz anklickt. Dat slütt bloots dat Datei-Fenster, nich dat ganze Programm-Fenster.

Nu haalt Se sik en niege lerrige Datei mit dat eerste Icon op de bövelste Word-Symboollist, dat Icon mit dat witte Blatt mit'n Eselsohr. (Dat niege Word-Dokument hett avers *keen* Eselsohr. ☺)

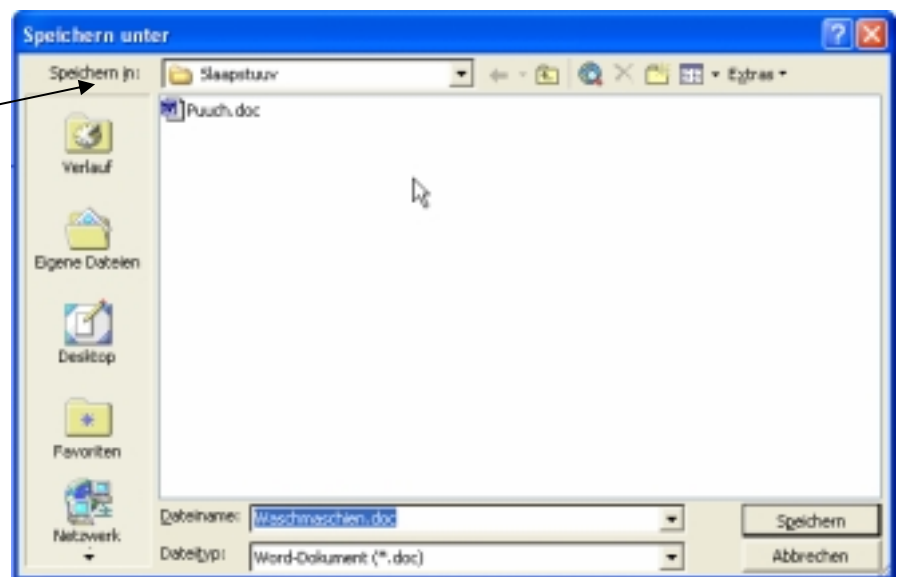


Swupps, dat niege Blatt is dor! Nu geht't wieder. Wat stellt wi nu in't Huus? En Heerd? orr villicht en Waschmaschien? Tippt Se't rin un spiekert Se!

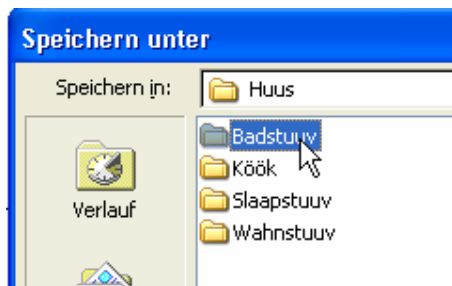
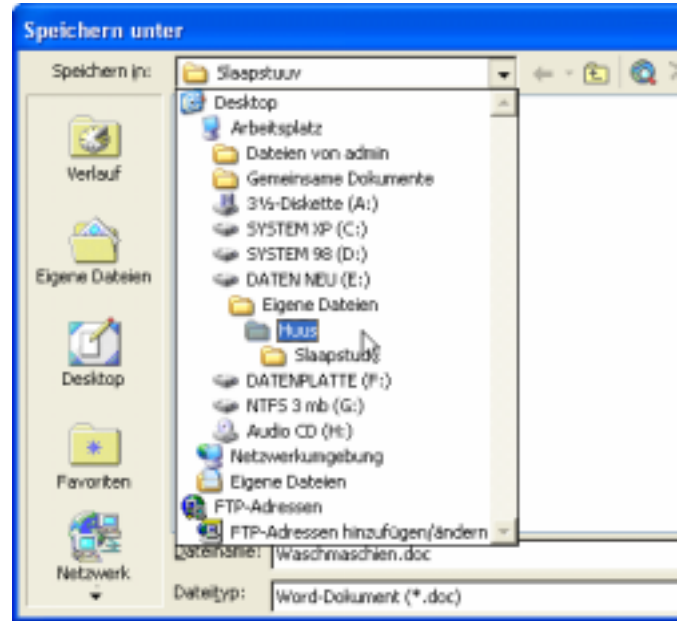
Huch?! Wat is dat? Wi landt ja gor nich in den Ordner Eigene Dateien, man in de **Slaapstuuw**?

Tje, dat kümmt dorvun, dat Word sik dat merkt, wo-nem Se toletzt spiekert hebbt. Dat denkt, wo-hrschienlich wüllt Se wedder in densülvigen Ordner gahn. Dat meent dat good. Dat schall „Service“ ween!

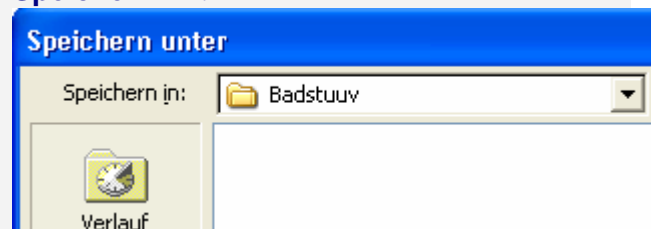
Man wi wüllt ja nu de Waschmaschien nich geern in de Slaapstuuw hebben. Klar, Se köönt ehr hier afstelln, denn de Word-Datei sluten, in'n Explorer wesseln un de Waschmaschien dor wedder ut de Slaapstuuw in'e Baadstuuw trecken. Man – wi wüllt dat glieks hier maken! Woans? So:



- Klickt Se jichenswo op dat Feld **Speichern in:**.
- En Liste klappt op, in de all de Loopwarken to sehn sünd – un de Ordners, in de de **Slaapstuuv** steken deit.
- Dor is ok dat **Huus** to sehn! Över diesen Ordner mööt wi gahn, wenn wi in de **Baadstuuv** wüllt.
- Also klickt Se op **Huus**.
- Nu steiht Huus wedder in dat Feld **Speichern in:**. Nerrn sünd de Ünnerordners to sehn.



- Duppelklickt Se nu de **Baadstuuv**.
- Allens klaar, nu steiht de **Baadstuuv** baven in **Speichern in:**!



- Se köönt nu **Speichern** klicken.
- Röver wesseln in'n Explorer un nakieken: Waschmaschinen is ankamen!

Dat Geheimnis vun'n Speichern unter-Dialog

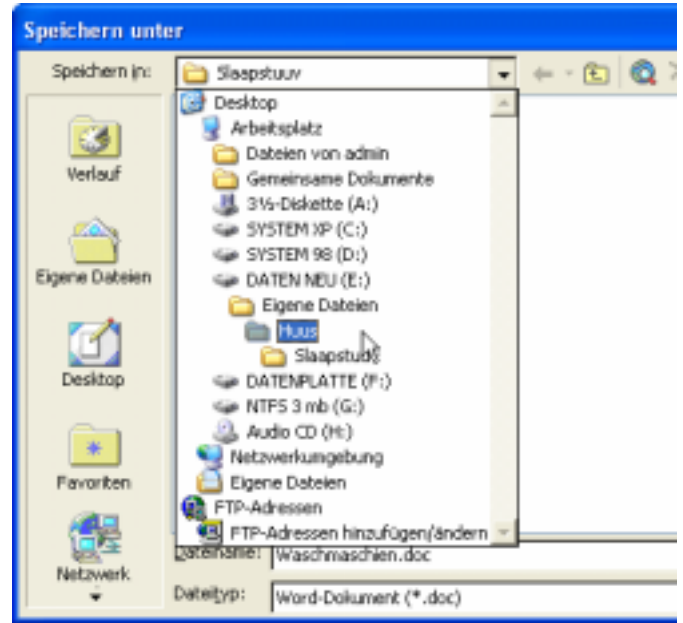
Nu mööt wi mal en beten System in de Saak bringen. Wat is dat mit den **Speichern unter**-Dialog? Na, de **Speichern unter**-Dialog is en lierlütten ümtakelten Explorer!



- Baven bi **Speichern in:** steiht de Naam vun den Ordner, de grad apen is. Dat is so as de Adressreeg in'n Explorer.
- De Beriek in de Midd is sowat as dat rechte Explorerfenster. Dor sünd Dateien un Ordners to sehn.

Un woneem is dat linke Fenster?

- Das „linke Explorerfenster“ liegt borgen ünner dat Feld Speichern in:. Dor klappt de Liste ut, 'neem de Loopwarken liggt!
- Düsse Liste is dorto dor, dat Se gau grote Sprüing maken köönt. Wenn Se nu t.B. op en anner Loopwark – op de Diskett orr en anner Fastplatt – spiekern wüllt, geht dat op düsse Aart ratzfat! Eenmal anklicken, un denn seht Se al dat Loopwark in't Feld **Speichern in:** un sin Inholl in'e Midd vun't Fenster!
- Man dat is man bloots en verstümmeltes „linkes Fenster“ – denn dat gifft keen Plusteken, mit de Se komodig in de enkelten Loopwarken rinkieken köönt. Woans beweegt een sik denn dor?

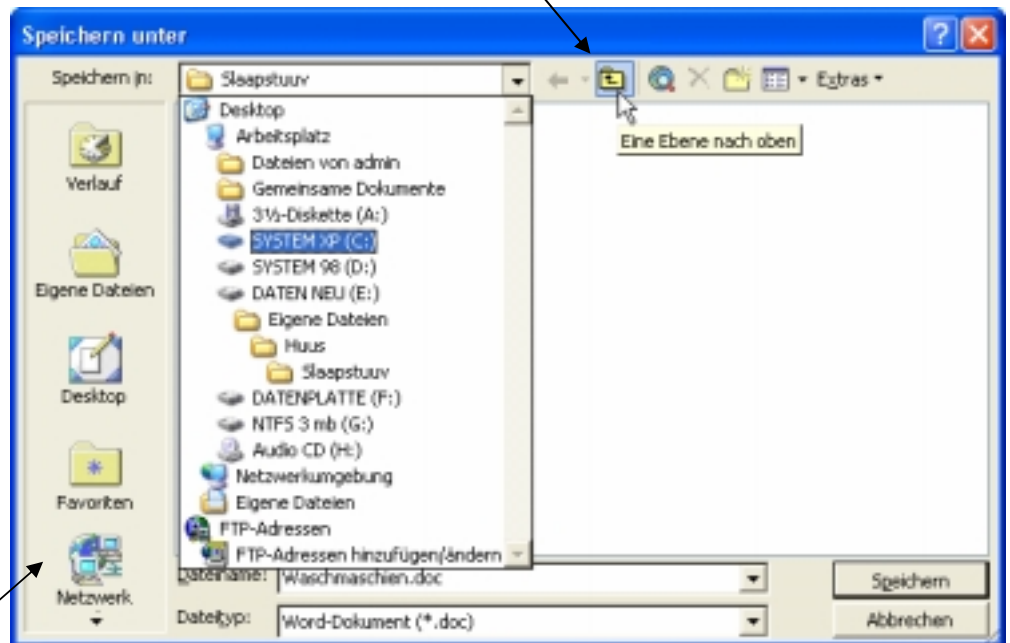


Navigiern in'n Speichern unter-Dialog

Navigiern nöomt een ja dat Bewegen in en Datenstruktur. In'n Dialog beweegt Se sik so vun Ordner to Ordner:

- Grote Schreed na baven: Mit de Liste ünner **Speichern in:**
- Lütte orr enkele Schreed na baven: Dor is dat Einfachst de Knoop **Eine Ebene nach oben**. Dormit kaamt Se jümmers jüst een Ordner wieder na baven. För uns Zwecken, to'n Navigiern in uns „Huuus“, weer dat also dat best west.

- Na nern: Duppelklicken. – Wenn Se deper in de Ordnerstruktur navigiern wüllt, mööt Se de Ordners, de Se in'e Midd vun't Fenster wiest kriggt, duppelklicken – so as wi de Schlafstuvv un de Baadstuvv duppelklickt hebbt un dordör deper in't Huus rinkrapen sünd. Na nern navigiern geht nich in grööttere Schreed, bloots enkelt.



- De Liest linkerhand in't Dialogfenster maakt dat mööglich, mit en enkelten Klick foorts na den Ordner Eigene Dateien, na'n Desktop usw. to kamen.
- **Verlauf:** De Knoop **Verlauf** in düsse Liest bargt en Liste vun alle Steden, 'neem Se in de letzte Tied wat spiekert hebbt. Kann good to bruken ween – kiek Se mal na!

Dat Navigieren in'n **Speichern unter**-Dialog geht also beten weniger komodig as in'n Explorer, avers een kann ok an alle Steden rankamen, un de Methoden sünd heel liek. Dorwegen is dat ok wichtig, dat een sik mit den Explorer beten utkennen deit!

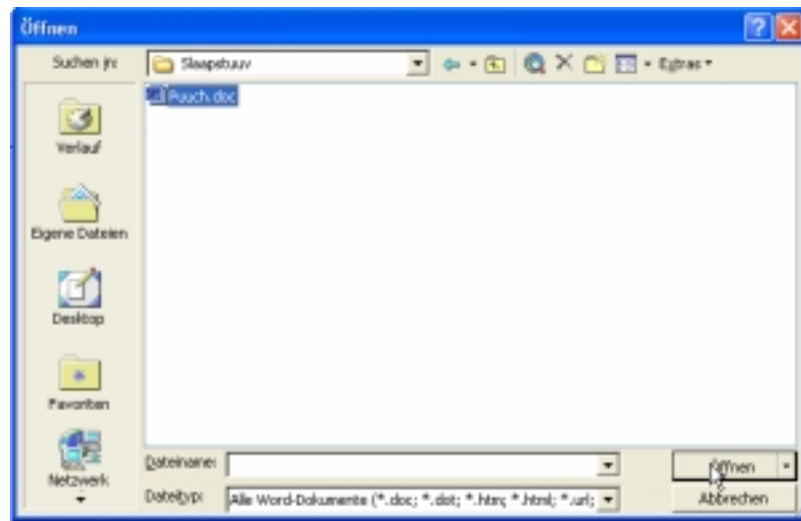
Nu hebbt Se dat Handwerkstüüch, ut en Programm Ehr Datein överall aftoleggen, 'neem Se ehr henhebben wüllt! Man för wat anners schullt Se den Dialog ok nich benütten. To'n Datenverschuven, -löschen, -verwalten is de richtige Explorer dor!

Universell!

Lohnt sik dat, sik so nipp mit den ollen **Speichern unter**-Dialog to befaten? Ja, dat lohnt! Denn düsse Dialog is universell güllig, nich bloots in Word, man in quasi alle annern Programme ok. Un nich bloots bi't Speikern: Ok bi't Öffnen hebbt Se neeg-to densülvigen Dialog! Un dat bruukt Se, wenn Se in't Programm en Datei apenmaken wüllt, de an en bestimmte Steed liggt – jüst nich in den Ordner Eigene Dateien.



Klickt Se in Word mal op Menü **Datei | Öffnen...** orr op dat lütte Symbol **Öffnen** op de Symbolleiste.



De **Öffnen**-Dialog geht op – en Tweeschen vun'n **Speichern unter**-Dialog!

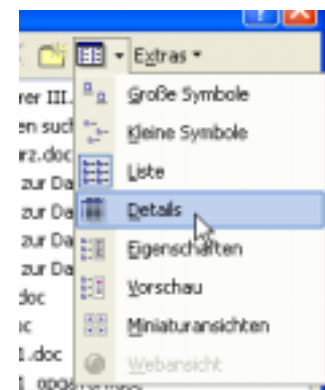
Kennt Se een, kennt Se beed. Se köönt nu mit desülvigen Methoden na jichenseen wie afleggen Ordner navigieren un de Word-Dokumenten apenmaken, de dor sünd.

Keen dor?

Bi't Öffnen wartt Se in'e Midd vun't Fenster bloots de Word-Dokumenten wiest. Sünd keen Word-Dokumenten dor, lett de Ordner as lerrig – is he nich, avers dat schient so.

Ansichten

Nervt Se dat, woans de Datein in'n Dialog wiest wartt? Sünnerrlich in'n **Öffnen**-Dialog un wenn Se grote Mengen Datein hebbt, wüllt Se gern de Ansichten ümschalten as in'n echten Explorer? Keen Bang, dat geht! Dat gifft den Knoop **Ansichten** bi de lütten Knööp in'n Dialog. Dor köönt Se ok **Details** instelln un denn den Inhold vun'n Ordner sortieren, as Se dat wennst sünd!



Maakt wi de Proov: Hebbt Se de Datei „Waschmaschinen“ noch in Word apen? Denn gaht Se hen, wählt **Datei | Speichern unter** (dat erdwingt den **Speichern unter**-Dialog, schoonst de Datei al mal speikert weer) un speikert ehr ünner den Naam **Melkputt** in'n Ordner **Köhlschapp** in de **Köök**. – Dor mööt Se denn in'n **Speichern unter**-Dialog twee Saken ännern: Den Naam un de Steed!

De ole Date **Waschmaschinen** blifft dorbi bestahn – en niege Datei **Melkputt** wartt separaat anlegt! – Nakieken in'n Explorer!

Nu maakt Se sik op desülvige Aart noch poor Datein:

- ❖ en Datei **Stohl** in'n Ordner **Wahnstuuw**,
- ❖ en Datei **Blomenputt** in'e **Köök**,
- ❖ en Datei **Ole Strümp** in'e **Badstuuw**.

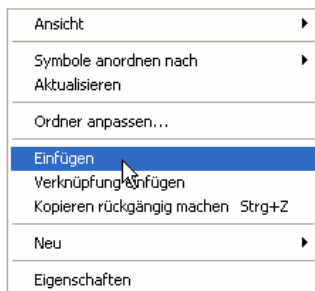
Denn sluut Se Word un gaht in'n Explorer röver.

Veel Datein hanteern

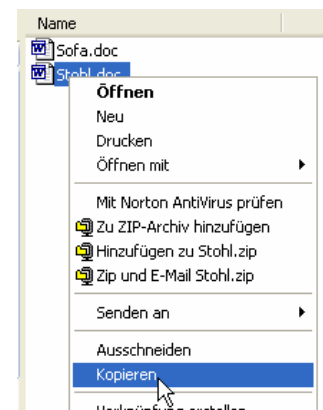
Nu hebbt Se al beten wat in Ehr Huus rümmerstahn. Avers de Minsch brukt doch mehr as een Stohl in'e Wahnstuuw, nich? Maakt Se stückerwat mehr Stöhl dorut!

Datei kopeern

- Gaht Se in de **Wahnstuuw**.
- Kopeert Se sik de Datei **Stohl** – t.B. per Kontextmenü, de annern Methoden kennt Se ok.



- Föögt Se in densülvigen Ordner de Datei wedder in – t.B. per Kontextmenü, de annern Methoden kennt Se ok.
- Windows legt en Kopie an!
- Föögt Se noch poormal in. – Tipp: Gauer geiht dat, wenn Se de Tastengriep nehmt: Stellt Se sik op de Taste **Strg** (heel nerrn linkerhand) un denn tosätzlich op de Taste **V**, un dor bleevt Se poor Sekunnen lang stahn as'n Elefant!



- Ergeevnis: Se hebbt en schöne Kollekschoon Stöhl in'e Wahnstuuw – un nummereert sünd se ok al!
- Maakt Se datsülvige mit den **Blomenputt** in'e **Köök**!
- Ok vun de **Olen Strümp** in'e **Badstuuw** schall dat drie Paar geven!

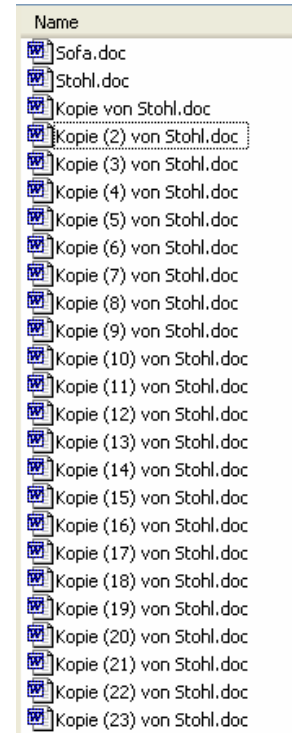
So, nu köönt wi dorbi gahn, de Saken över't Huus to verdelen! Geiht ja nich an, dat de ganze Wahnstuuw vull Stöhl steiht un de Köök vull Gröön-tüüchs, nich?

Stückerwat Datein markeern

Wi wüllt nu fief vun de Stöhl ut de Wahnstuuw in de Köök verfrachten! Un twoors fief op eenmaal! Geiht dat? Dat geiht! Se mööt bloots de Datein tohoop markeert kriegen.

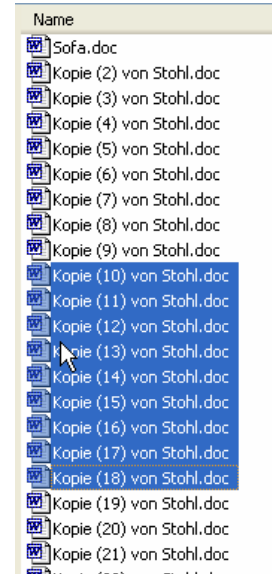
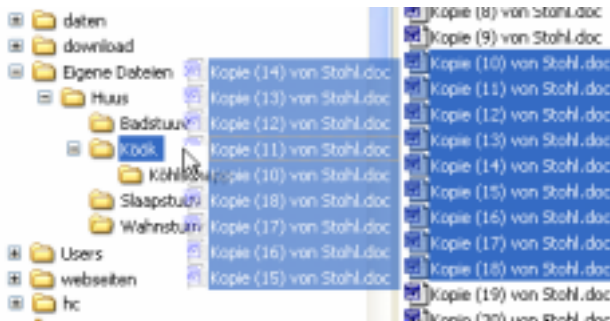
Tosammenhangen Datein markeern:

- Klickt Se de eerste Datei an.
- Drückt Se de **Umschalt**-Tast (de Tast för Grootbookstaven) un hollt Se ehr daldrückt.
- Klickt Se nu op de letzte Datei, de markeert warnn schall.
- Nu Muustast un **Umschalt**-Tast loslaten.



Nu hebbt Se de eerst, de letzt *un alle twüschen liggen* Dateien markeert!

Nu packt Se de markeerten Dateien mit de Muus – jichenswo op den markeerten Beriek klicken, Muustast daldrückt hollen – un treckt ehr in den Ordner **Köök**.



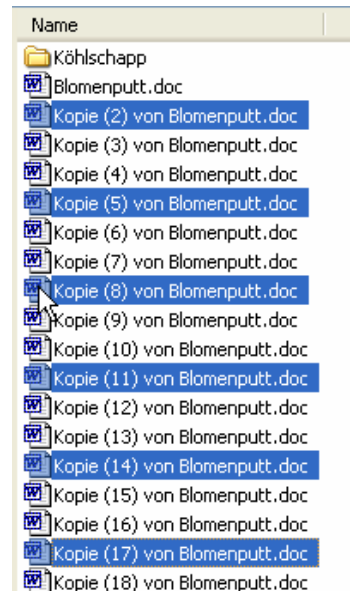
Natüürlich köönt Se ok na en anner Method vörgahn – Utsnieden mit den Ausschneiden-Befehl t.B.! Op Siet 14/15 hebbt Se ja lehrt, woans dat geht.

So, nu süht dat Möblemanng al beten vernünftiger ut, un Se hebbt lehrt, woans Se en Barg Dateien opmaal markeert.

Man in de Köök süht dat noch unklook ut: Allens vull Blumenputt! – Wi wüllt en Drüttel dorvun in de Slaapstuuw trecken. Un twoors wüllt wi elkeenen drünnen Blumenputt dor henschuven! Woans geht dat?

Nich tosamenghangen Dateien markeern

- Gaht Se in de Köök. Toerst mal begrüöt Se dor de Stöhl, de Se jüst hentrocken hebbt. Avers Blumenputt giff't ok noog!
- Klickt Se den eersten Blumenputt an, de verschaven warnn schall!
- Drückt Se de Tast **Strg** dal (heel nerrn linkerhand op de Tastatur) un hollt Se ehr daldrückt.
- Klickt Se nu op de neegste Datei, un denn wedder op de neegste usw.
- Een to veel erwischt? Maakt nix! Klickt Se ehr nochmaal an (**Strg** mutt jümmers noch daldrückt ween), denn is se nich mehr markeert.
- Allens fertig? Muustast loslaten, **Strg** loslaten.
- Treckt Se de markeerten Dateien mit de Muus – jichenswo op den markeerten Beriek klicken, Muustast daldrückt hollen – in den Ordner **Slaapstuuw**.



Nu hebbt Se alle nödigen Methoden lehrt, sik dat Datenverwalten richtig komodig to maken.

Öövt Se dat nu mit dat Huus utföhrlich! Schuuvt Se de Inrichtung rümmer, verdeelt Se de **Olen Strümp** överall in't Huus, treckt Se den **Melkputt** in'e **Slaapstuuw** usw.

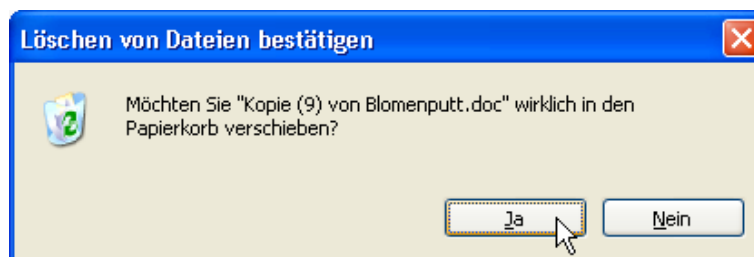
Leider kannst nich Dateien ut ünnerscheidlich Ordners tohoop markeern. Dat geht nich.

Wat nu noch fehlt: Överflödige Dateien löschen!

Dateien löschen

Dorto mööt Se de Datei natüürlich in'n Explorer sehn (rechtes Fenster!). Denn Datei markeern (een Mal anklicken) un

- de **Entf**-Tast drücken
orr
- in't Kontextmenü **Löschen** wählen
orr
- **Datei | Löschen** wählen
orr
- de Datei in den **Papierkorb** trecken (de ümständlichste Method).



Op alle Fäll kriggt Se düt Dialogfenster, 'neem Windows Se fragt, wat Se ok bi Verstand sünd un dat ernst meent. Seggt Se **Ja**. Denn flüggt de Datei in'n Papeerkorf. Wat dat is, leest Se glieks nernn.

Natüürlicherwies köönt Se dat ok mit stückerwat Dateien opmaal maken! Wenn Se vele Dateien toglied markeert hebt un denn **Entf** drückt, wartt de ok alle wegsmeten. Woans Se ut en Barg Datei de, de Se wegsmiten wüllt, tohoop markeert, weet Se ja nu.

Probeert Se dat mit poor vun de **Olen Strümp**, de meddewiel överall rümmerliggt! 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!

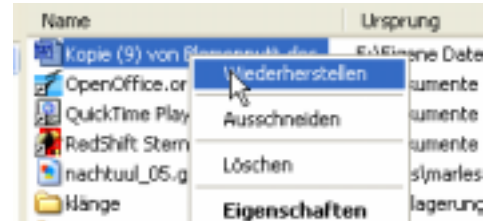
Löscht Se bloots sülvst maakte Dateien – op gor keen Fall jemalen wat in'n Ordner **Windows** orr **Programme**! Dat kann gewaltig in de Bux gahn!

Ut den Papeerkorf retten

Nehmt wi mal an, Se hebt ut Versehn en Datei löscht, de in Wahrheit heel wichtig weer. Hülp! Alarm! Panik? Nee! De Dateien, 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 Inhol 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!
- Seht Se de Datei, de Se retten wüllt? Wenn nich – wenn de Papeerkorf to vull is: Se köönt de **Ansicht | Details** instelln un den Inhol sortiern laten, t.B. na den **Dateinamen**! So finnt een bestimmte Dateien faken lichter.

- Wenn Sie die Datei sehen, klicken Sie eher mit der rechten Maustaste an.
- In dem Kontextmenü gibt es den Befehl **Wiederherstellen**. Damit kehrt Windows die Datei an den **Ursprung** zurück.



Wenn Sie wollen, dass der ganze Dateimüll in den Papierkorb gehen soll für alle Fälle, wählen Sie **Datei | Papierkorb leeren**. Dort sind die Dateien endgültig weg!

Öven

Öven ist bei der Dateiverwaltung das A und O. Fangen Sie ganz langsam an:

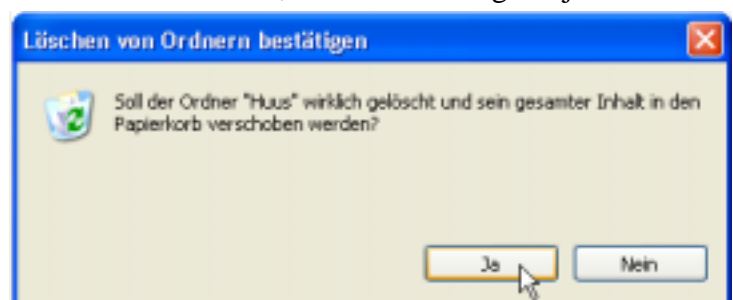
- Legen Sie sich in **Eigene Dateien** ein neues Ordner an und nennen Sie es **Nest**.
- Lassen Sie sich den Inhalt von dem Ordner **Nest** in dem rechten Fenster anzeigen (wohin geht das noch? In dem linken Fenster einmal auf den Ordner klicken oder in dem rechten Fenster doppelklicken!).
- Legen Sie in dem Ordner **Nest** noch ein Unterordner an. Nennen Sie es **Ei Nummer 1**.
- Legen Sie noch ein paar „Eier“ in das „Nest“.
- Löschen Sie ein oder zwei von den „Eier“-Unterordnern. – Ordner wartet jetzt so als wären Dateien gelöscht.

Nun gehen Sie in ein Anwendungsprogramm und machen Sie die einfachste Datei, die Sie denken können. Schreiben Sie einfach ein paar Wörter und speichern Sie die Datei in dem „Nest“. Machen Sie sich mehr solche Dateien. Geben Sie ihnen unterschiedliche Namen und speichern Sie sie alle in dem **Nest**.

Ordner löschen

Wenn Sie beten öfters habt, wollen Sie den Ordner **Nest** nicht mehr in dem Ordner **Eigene Dateien** haben. Sie wollen also den ganzen Ordner **Nest** löschen, mit Inhalt. Das geht jetzt so als wären das Dateien! (Ordner sind ja eigentlich okay Dateien.)

Sie markieren den Ordner und löschen ihn. Bei dem Ordner kommt dann ein Dialogfenster. Sie wissen also: Der Inhalt von dem Ordner ist weiterhin in dem Papierkorb zu finden.



Damit haben Sie alle notwendigen Handwerksstücke, um Ihren Computer zu säubern. Und nun heißt es: Öven, öven, öven! Bestens ist das, wenn Sie säubern können, dass Sie es langsam sortieren wollen. Wenn nicht, lassen Sie Ihre Fantasie loslaufen und denken Sie sich Dateien aus!