

Ü 206

Speichern I

- × Speicherorte
- × Speicherdialog

- ✓ Sie haben Dateien erstellt. Momentan befinden sich diese Daten im Arbeits- oder Hauptspeicher. Der ist aber flüchtig. Zum dauerhaften Abspeichern öffnen Sie den Speicherdialog und wählen den Speicherort und einen Speichernamen.

Speicherort


1. Öffnen Sie den **Arbeitsplatz**.
2. Im Inhaltsfenster auf der rechten Fensterseite sehen Sie die auf Ihrem Rechner installierten Laufwerke.
3. Entdecken Sie diese Laufwerke: Jedes Laufwerk hat einen Buchstaben, zB **A:** (Diskette), **C:** (Festplatte). Klicken Sie ein Symbol doppelt an und Sie sehen den Inhalt in der ersten Hierarchie. Gelbe Symbole bedeuten weitere Unterordner. Auch die können Sie mit einem Doppelklick öffnen. In der Symbolleiste blättern Sie mit der Schaltfläche *Zurück* bzw. *Vor* zwischen den besuchten Ordnern und Laufwerken.
4. Schließen Sie den **Arbeitsplatz** wieder.

Anmerkung: Sie können auf einer Festplatte speichern (Größe ab 80 GB bis 1 TB) oder auf einem USB-Stick (dzt. 2, 4 oder 8 GB). Auslaufmodelle sind Disketten (1,44 MB) und ZIP-Disketten (bis zu 250 MB). Auf CDs (zwischen 650 MB und 800 MB) und DVDs können Sie nicht direkt speichern, Sie brauchen einen „Brenner“. Immer beliebter wird die Speicherung Online. Dabei befinden sich Ihre Daten auf einem fremden Rechner im Internet und Sie können weltweit darauf zugreifen.

Gängige Maßeinheiten (vergleichen Sie dazu auch Ü 811):

8 Bit = 1 Byte
1024 Byte = 1 KB (Kilobyte)
1024 KB = 1 MB (Megabyte)
1024 MB = 1 GB (Gigabyte)
1024 GB = 1 TB (Terabyte)

Speicherdialog

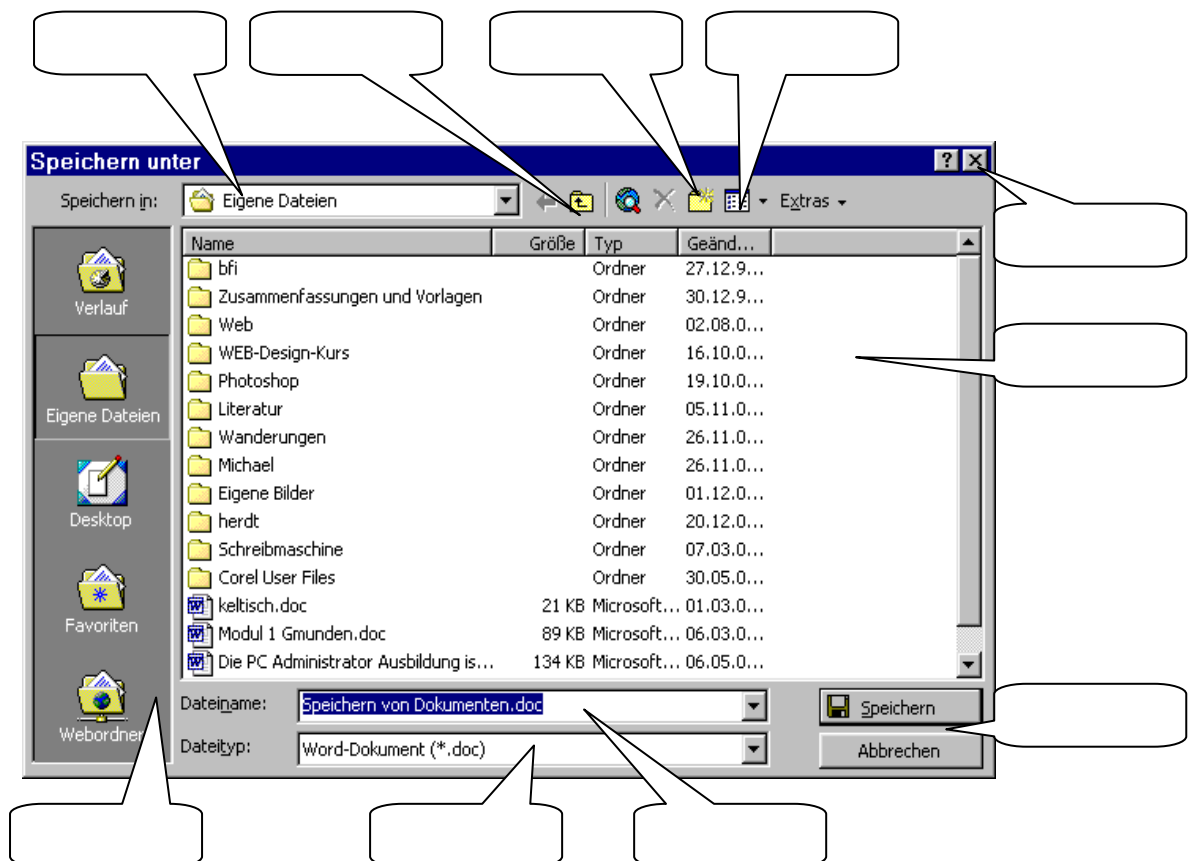
1. Öffnen Sie über die Schaltfläche *Start – Alle Programme* die Textverarbeitung *Microsoft Word*.
2. Tippen Sie Ihren Namen.
3. Sie möchten das Dokument im Ordner **Eigene Dateien** abspeichern. Ihr Text hat noch keinen Namen (in der blauen Titelleiste steht „Dokument“ und eine Zahl), also befindet sich Ihr Text nur im *Haupt- oder Arbeitsspeicher*. Zur dauerhaften und wieder aufrufbaren Speicherung müssen Sie den Text auf einem Laufwerk ablegen. Dazu haben Sie 3 Möglichkeiten:
 - ▶ Das Symbol für *Speichern* in der Symbolleiste 
 - ▶ Die Tastenkombination **Strg** + **S**
 - ▶ Das Menü **DATEI – Speichern**
(grundsätzlich könnten Sie hier auch den Befehl *Speichern unter* wählen)

4. Anschließend erscheint das Dialogfenster *Speichern unter*: Im ersten Eingabefeld wählen Sie den Speicherort **C:** aus.
5. Anschließend klicken Sie im Inhaltsfenster auf den Ordner **Eigene Dateien**. Sie können auch den Ordner **Eigene Dateien** in der linken Leiste (Schnellzugriff) anklicken.
6. Im Eingabefeld *Dateiname* (in der Abbildung auf der nächsten Seite blau markiert) wählen Sie einen Namen für Ihr Dokument (zB **Speichern von Dokumenten**). Beachten Sie, dass nicht alle Zeichen erlaubt sind (zB :*\).
7. Als Dateityp wird *Word-Dokument (*.doc)* vorgeschlagen.
8. Haben Sie alle Einträge gemacht, bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder der Schaltfläche *Speichern*.
9. Schließen Sie alle offenen Fenster.

Speicherdialog Aufbau

1. Erstellen Sie beim Abspeichern einen neuen Ordner: Klicken Sie im Speicherdialog auf das Symbol für *Neuer Ordner*. Geben Sie im Dialog einen Ordernamen ein und bestätigen Sie mit OK. Sie können auch über das Kontextmenü neue Ordner erstellen.
2. Ändern Sie die Ansichten im Speicherdialog: Klicken Sie auf das Ansichtssymbol und wählen Sie eine Ansicht aus oder arbeiten Sie über das Kontextmenü.

Benennen Sie die Elemente des Speicherdialogs



Weisen Sie die Elemente zu:

- Speicherort
- Eine Ebene höher
- Neuen Ordner erstellen
- Ansichten
- Schließen
- Schnellzugriff
- Inhalt
- Dateiname
- Dateityp
- Speichern oder Abbrechen

Aufgabe Wenden Sie das eben erworbene Wissen praktisch an

- ▶ Öffnen Sie ein neues Word-Dokument.
- ▶ Tippen Sie den Text Heute wird ein schöner Tag.
- ▶ Speichern Sie das Dokument am Desktop unter dem Namen **Guten Morgen.doc**.

Mindmap

Erstellen Sie eine Mindmap für Speicherorte.

Theorie

1. Benennen Sie die Elemente des Speicherdialogs.
2. Wie kommen Sie in den Speicherdialog?
3. Welche Speicherorte kennen Sie?

Antworten

Im Internet können Sie ab 2009 diese und weitere Fragen **Online** beantworten und korrekte Lösungen mit Erklärungen anzeigen lassen.