

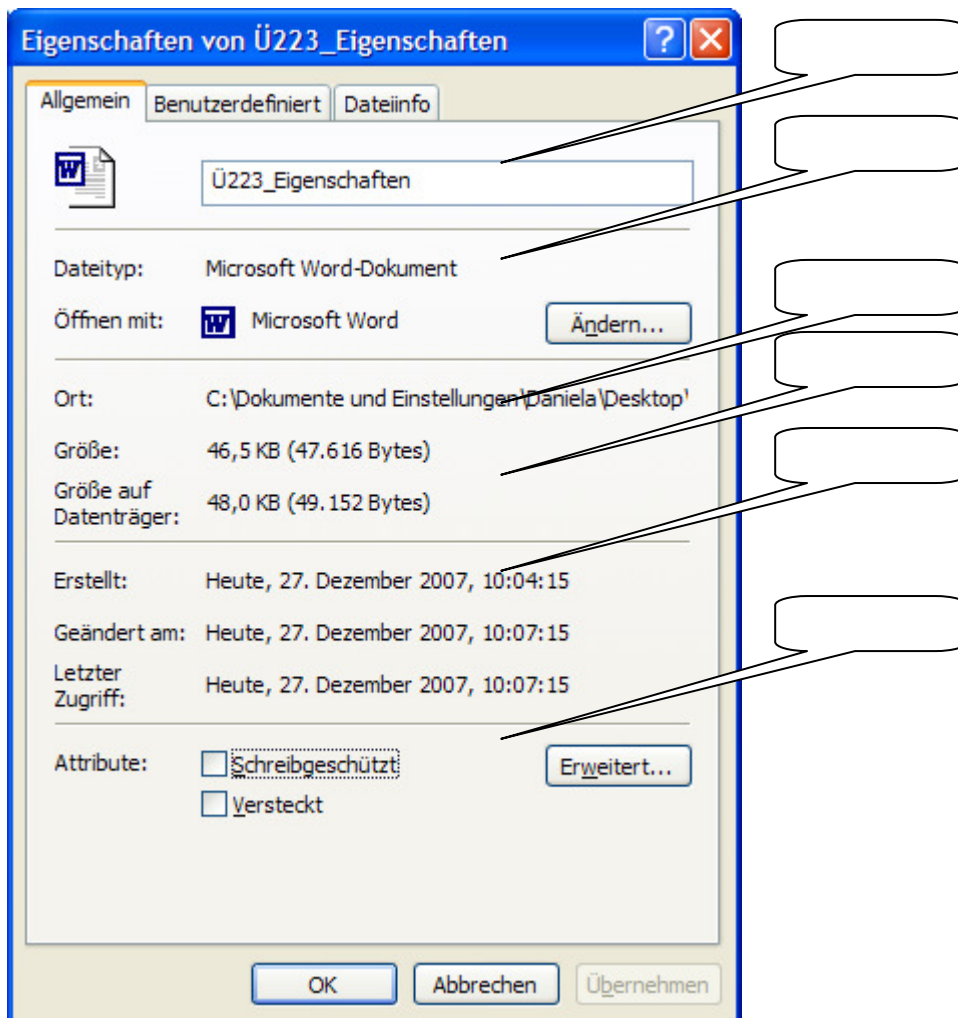
## Ü 223

### Eigenschaften

- ✗ Eigenschaften von Dateien
- ✓ Wie groß ist die Datei? Passt sie auf eine Diskette? Wann wurde sie erstellt? Nach dieser Übung finden Sie Größe, Erstelldatum und Schreibschutz von Dateien.

### Eigenschaften von Dateien

1. Klicken Sie die Datei **Knödelküche.doc** mit der rechten Maus an.
2. Wählen Sie im Kontextmenü *Eigenschaften*.
3. Benennen Sie die einzelnen Elemente:



- Weisen Sie die Elemente zu
- Name
  - Dateityp
  - Speicherort
  - Größe
  - Erstelldatum
  - Schreibschutz

4. Aktivieren Sie den Schreibschutz für die Datei **Kochen mit Kurt.doc**.
5. Öffnen Sie das Dokument, erfassen Sie Ihren Namen und schließen Sie das Dokument.
6. Bestätigen Sie den Speicherdialog.
7. Sie können diese Datei nicht abspeichern, denn sie ist schreibgeschützt. Versuchen Sie es noch einmal, diesmal vergeben Sie den neuen Namen **Meine Rezepte.doc**.
8. Wie viel Speicherplatz benötigt das Dokument **Kim kocht koreanisch.doc**?
9. Wechseln Sie bei den Eigenschaften des Dokuments **Kim kocht koreanisch.doc** auf die Registerkarte *Dateiinfo*. Geben Sie einen Titel, Ihren Namen und einen Kommentar ein.

**Aufgabe** Wenden Sie das eben erworbene Wissen praktisch an

1. Erstellen Sie am Desktop einige Dateien mit den Namen:

**Trainingsplan.doc**  
**Kalorien.xls**  
**Übungen.ppt**

2. Öffnen Sie das Dokument **Trainingsplan.doc** und tippen Sie folgenden Text:

Montag – Ausdauer  
Mittwoch – Kraft  
Freitag – Schwimmen

3. Wie groß ist das Dokument **Trainingsplan.doc**? Wann wurde **Kalorien.xls** erstellt? Aktivieren Sie für die Datei **Übungen.ppt** den Schreibschutz.

## Theorie

1. Wo finden Sie heraus, wie viel Speicherplatz eine Datei benötigt?
2. Wie finden Sie heraus, wann eine Datei erstellt wurde?
3. Was bewirkt ein Schreibschutz?

## Antworten

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