

Ü 222 Namen

- ✘ Benennen Sie Ihre Dateien
- ✓ Speichern alleine reicht nicht. Sie wollen Ihre Dateien wieder finden. Also achten Sie darauf, korrekte und vollständige Namen zu vergeben.

Vorbereitung: Sie haben in der Vorübung bereits Dateien erstellt. Sind auf Ihrem System die Dateinamenerweiterungen eingeblendet (Sie erkennen das zB an der Endung .docx)? Falls nicht, so öffnen Sie den **Computer**. Öffnen Sie das Menü EXTRAS. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte *Ansicht* das Kontrollfeld *Erweiterung bei bekannten Dateitypen ausblenden*.

Benennen Sie Ihre Dateien

1. Erstellen Sie eine neue Datei über das Kontextmenü.
2. Diesmal lassen Sie den Dateinamen markiert.
3. Entfernen Sie den markierten Namen oder tippen Sie gleich einen neuen Namen.
4. Beachten Sie dabei folgendes:
 - ▶ Sind die Dateiendungen (Dateinamenerweiterungen) eingeblendet, so muss die Endung beim Benennen erhalten bleiben.
 - ▶ Sie können bis zu 255 Zeichen verwenden.
 - ▶ Sonderzeichen, zB * : \ <> sind nicht erlaubt.
5. Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder klicken Sie neben die Datei.
6. Benennen Sie Dateien oder Ordner um:
 - ▶ Klicken Sie das Objekt mit der rechten Maus an. Wählen Sie im Kontextmenü *Umbenennen*. (Achten Sie auf die Dateierweiterung.)
 - ▶ Klicken Sie ein markiertes Objekt am Namen an, auch so aktivieren Sie den Umbenenn-Modus.
7. Flüchten Sie aus dem Umbenenn-Modus mit der **Esc**-Taste. Bestätigen Sie das Umbenennen mit der **Enter**-Taste.

Probieren Sie es aus

1. Erstellen Sie am Desktop einen Ordner mit dem Namen **Rezepte**.
2. Erstellen Sie am Desktop folgende Dateien:

Kim kocht koreanisch.docx
Kochen mit Kurt.docx
Knödelküche.docx
Zutaten.xlsx
Zubereitung.pptx

3. Öffnen Sie das Dokument **Knödelküche.docx** und erfassen Sie den Text:

Kartoffelknödel

Aus dem Grundrezept werden kleine Knödel geformt, die man in kochendes Salzwasser einlegt, 10 Minuten ziehen lässt und beim Anrichten mit Brösel bestreut.

4. Speichern Sie das Dokument und schließen Sie es.

Aufgabe

Wenden Sie das eben erworbene Wissen praktisch an

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

Merkblatt.txt
Übung.docx
Übersicht.xlsx
Vortrag.pptx

Theorie

1. Welche Regeln gibt es bei der Namensvergabe?
2. Können Sie beim Umbenennen auf die Dateinamenerweiterung verzichten?
3. Wie benennen Sie gleich beim Erstellen?

Antworten

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