

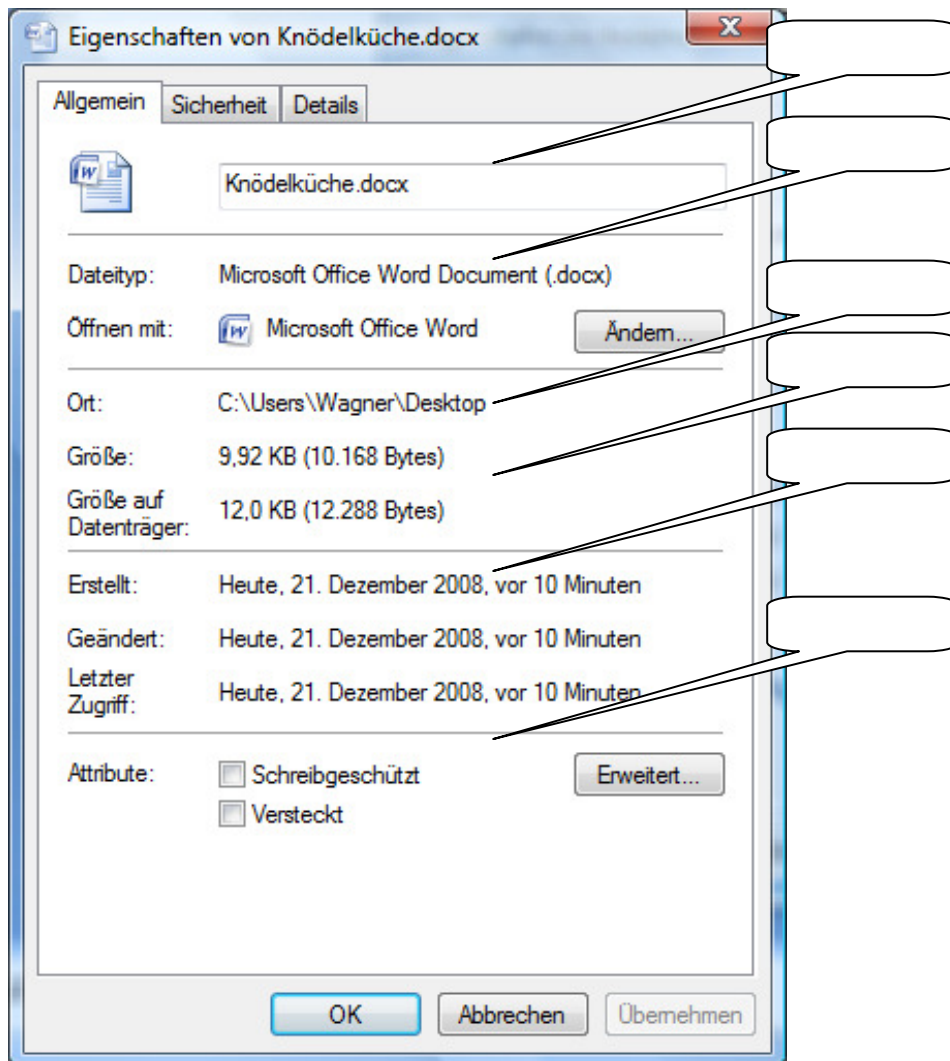
## Ü 223

### 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.docx** mit der rechten Maus an.
2. Wählen Sie im Kontextmenü *Eigenschaften*. Benennen Sie die einzelnen Elemente:



Weisen Sie die Elemente zu

Name  
Dateityp  
Speicherort  
Größe  
Erstelldatum  
Schreibschutz

3. Aktivieren Sie den Schreibschutz für die Datei **Kochen mit Kurt.docx**.
4. Öffnen Sie das Dokument, tippen Sie Ihren Namen und schließen Sie das Dokument.
5. Bestätigen Sie den Speicherdialog.
6. Sie können diese Datei nicht abspeichern, denn sie ist schreibgeschützt. Versuchen Sie es noch einmal, diesmal vergeben Sie den neuen Namen **Meine Rezepte.docx**.
7. Wie viel Speicherplatz benötigt das Dokument **Kim kocht koreanisch.docx**?

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

- ▶ Erstellen Sie am Desktop einige Dateien mit den Namen:

**Trainingsplan.docx**  
**Kalorien.xlsx**  
**Übungen.pptx**

- ▶ Öffnen Sie das Dokument **Trainingsplan.docx** und tippen Sie folgenden Text:

Montag – Ausdauer  
Mittwoch – Kraft  
Freitag – Schwimmen

- ▶ Wie groß ist das Dokument **Trainingsplan.docx**? Wann wurde **Kalorien.xlsx** erstellt? Aktivieren Sie für die Datei **Übungen.pptx** 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 diese Fragen **Online** beantworten und korrekte Lösungen mit Erklärungen anzeigen lassen.