

Windows Woche 8

Suchen

- ✘ Suchen nach Namen, Teilen von Namen
Datum, Größe, Autoren
- ✘ Benötigte Datei: Computertraining.zip und RB.zip
- ✓ Überprüfen Sie Ihre praktischen Fähigkeiten. Falls Sie die Aufgaben lösen können, wechseln Sie zu den Themen der Woche 9. Haben Sie noch Probleme mit den Antworten, so kehren Sie zu den Tagesübungen zurück.

Aufgabe 1

1. Extrahieren Sie den Übungsordner **Computertraining.zip**.
2. Erstellen Sie in dem Ordner **Computertraining** die Unterordner
Kurse
KundInnen
TrainerInnen und Personal
Räume
3. Verschieben Sie alle Dateien, die den Begriff *Office* im Dateinamen enthalten in den Ordner **Kurse**.
4. Löschen Sie die Datei **Grundkurse.xlsx**.
5. Benennen Sie die Datei **Kursübersicht.xls** um in **Kurse.xls**.
6. Erstellen Sie im Ordner **Kurse** eine *Verknüpfung* zur Datei **Kurse.xls**.
7. Aktivieren Sie für die Datei **Infoabend.ppt** den *Schreibschutz*.
8. Finden Sie das Bild **Lageplan.bmp** und verschieben Sie es in den Ordner **Räume**.
9. Komprimieren Sie die Datei **TrainerInnen.doc**.
10. Fügen Sie diesem Zip-Archiv die Datei **Infoabend.ppt** hinzu. (Die Datei soll im Ordner Computertraining erhalten bleiben.)
11. Finden Sie die älteste Datei im Ordner **Computertraining**. Kopieren Sie die Datei in den Ordner **TrainerInnen und Personal**.
12. Erstellen Sie ein Dokument und beantworten Sie die folgenden 4 Fragen:
 - a) Wie groß ist der Ordner **Computertraining**?
 - b) Wie viele Dateien und Ordner enthält der Ordner **Computertraining**?
 - c) Wie heißt die größte Datei im Ordner **Computertraining**?
 - d) Wie viele Dateien vom Typ *mdb* befinden sich im Ordner **Computertraining**?
13. Speichern Sie das Dokument im Ordner **KundInnen** unter dem Namen **Fragen**.
14. Lassen Sie den gesamten Inhalt des Ordners **Computertraining** anzeigen (nutzen Sie die Suchen-Funktion).
 - a) Ändern Sie die Ansicht auf Details und sortieren Sie nach dem Dateityp.
 - b) Erstellen Sie von dieser sortierten Ansicht einen Screenshot/Bildschirm.
 - c) Erstellen Sie ein neues Dokument und fügen Sie den Screenshot/Bildschirm ein.
15. Speichern Sie das Dokument im Ordner **KundInnen** unter dem Namen **Bild**.
16. Schließen Sie alle offenen Anwendungen. Die Ergebnisse finden Sie unter **Computertraining_Ergebnis.zip**.

Aufgabe 2

1. Extrahieren Sie den Übungsordner **RB.zip**.
2. Öffnen Sie im Ordner **Reisebüro** das Dokument mit dem Namen **Antwort.doc** und erfassen Sie hier die gestellten Fragen.
3. Suchen Sie nun im Ordner **RB** nach der Datei **Vergolden**. In welchem Unterordner ist sie gespeichert?
4. Suchen Sie im Ordner **RB** alle Ordner und Dateien, die mit *Sa* beginnen. Wie viele sind es?
5. Suchen Sie im Unterordner **Bildungsurlaube** alle Word-Dokumente (*.doc).
6. Wie heißt hier die alphabetisch letzte Datei?
7. Suchen Sie im Ordner **RB** alle Dateien über 100 KB.
8. Suchen Sie alle Excel-Dateien im Ordner **Rundreisen** (*.xls).
9. Suchen Sie im Ordner **Bildungsurlaube** alle Dateien des Autors *Daniela*.
10. Suchen Sie im Ordner **RB** alle *.gif-Dateien. Löschen Sie die gefundene Datei.
11. Suchen Sie im Ordner **Kunst & Kultur** alle Access-Datenbanken (*.mdb).
12. Suchen Sie im Ordner **RB** alle Dateien mit einem Datum vor dem 1.1.2001.
13. Kopieren Sie zwei davon gleichzeitig (!) auf den Desktop.
14. Suchen Sie im Ordner **RB** alle Bilder mit dem Dateityp *.bmp.
15. Sortieren Sie das Suchergebnis und markieren Sie die beiden ältesten Dateien. Erstellen Sie davon einen Screenshot. Fügen Sie diesen in das Dokument **Antwort.doc** am Ende ein.
16. Finden Sie im Ordner **RB** alle Dateien.
17. Wie groß ist der gesamte Ordner **RB**?
18. Finden Sie im Ordner **RB** die Excel-Arbeitsmappe (*.xls), an deren 2. Stelle im Namen eine 3 vorkommt und ändern Sie diese 3 um auf eine 1 (der Name lautet nun 0109.xls).
19. Speichern Sie ab und schließen Sie alle offenen Fenster.

Viel Erfolg!

Lösungsvorschläge und Tipps zu Aufgabe 2

Frage 3	Sonderveranstaltungen
Frage 4	10
Frage 5	21
Frage 6	Winterwochen (sortieren Sie das Suchergebnis)
Frage 7	3
Frage 8	9
Frage 9	5
Frage 11	3
Frage 12	8
Frage 14	9
Frage 16	80 (verwenden Sie die <i>Eigenschaften</i> über das Kontextmenü)
Frage 17	2,11 MB
Frage 18:	Arbeiten Sie mit dem Suchkriterium ?3*.xls