



Learnletter 00

Windows 7 Grundlagen

- ✗ Grundlagen
- ✗ Speichern, Öffnen, Drucken
- ✗ Fenstertechnik
- ✗ Dateien und Ordner
- ✗ Suche
- ✗ Einstellungen

- ✓ Dieser Learnletter bietet einen guten Überblick über die Inhalte der wöchentlichen Aufgaben. Beginnen wir mit der Abschlussübung, denn dieses Niveau gilt es zu erreichen. Tipps und Lösungen dazu finden Sie im Laufe der nächsten Learnletter.

Bei Problemen arbeiten Sie die Tutorials auf computertraining4you.eu durch. So werden Sie schnell und einfach fit am PC, sparen wertvolle Zeit und erreichen IT-Kompetenz.


Zusätzlich zu diesem Learnletter erscheinen die neuen Einstiegs-Tutorials für Windows 7 mit WWW und E-Mail. Gucken Sie in neben den beliebten klassischen Anleitungen auf computertraining4you nun auch in die Reihe Einstieg in Bildern.




Aufgabe

Übungsdateien:  LL Windows.zip

Beantworten Sie einige Fragen

1. Was sagen Sie: Kann man im Startmenü die Schaltfläche **Herunterfahren** umändern auf **Abmelden**?
 - Nein, diese Einstellung ist fix
 - Ja, über das Kontextmenü
 - Ja, über die Installations-CD
 - Ja, Add-Ins downloaden, installieren und aktivieren
2. Wie schließen Sie eine Datei oder ein Programm nicht?
 - Schließen-Schaltfläche
 - Beenden-Befehl
 - Esc-Taste
 - Kontextmenü der Schaltfläche in der Taskleiste
3. Was bedeutet die rechts abgebildete Schaltfläche? 
 - Fenster minimieren
 - Fenster aktivieren
 - Fenster verkleinern
 - Fenster auf Vollbild vergrößern

4. Wie heißt das rechts abgebildete Feld?
- Optionsfeld
 - Kontrollkästchen
 - Dialogfeld
 - Listenfeld
5. Wie viele dieser Felder  können Sie in einer Gruppe eines Dialogfelds auswählen?
- Eines
 - Zwei
 - Alle
 - Keines
6. Welche Taste bestätigt Änderungen in Dialogfeldern?
- Taste
 - Taste
 - Taste
7. Welche Taste halten Sie für ! oder § oder % gedrückt?
- -
 -
 -
8. Was heißt Strg?
- String
 - Steuerung
 - Tanga
 - Störung
 - Strong
9. Was heißt AltGr?
- Alternate Graphic
 - Alt Griechisch
 - Alternativ Groß/Klein
 - Alt Größer
10. Wo finden Sie in einem Programm üblicherweise die Statuszeile?
- oben
 - unten
 - rechts



11. Wie blättern Sie nicht durch ein Dokument?

- Mausrad
- Bildlaufleiste
- Pos1 oder Ende
- Bild-Tasten

12. Welche der aufgelisteten Erweiterungen betrifft kein Textdokument?

- txt
- rtf
- dotx
- pptx

13. Sie haben einen Ordner gelöscht. Was passiert mit den im Ordner enthaltenen Dateien?


- Die Dateien werden nicht gelöscht
- Die Dateien werden auch gelöscht
- Windows 7 fragt nach, was mit den Dateien geschehen soll

14. Woran erkennen Sie, dass die Datei in dem Pfad **C:\Dokumente\Tabellen\Abrechnung.xlsx** mit Excel erstellt wurde?

- Tabellen
- Abrechnung
- xlsx

15. Was stimmt in Bezug auf den Pfad **C:\Bilder\Urlaub\Kreuzfahrt.wav**


- Kreuzfahrt** ist ein Bild
- Kreuzfahrt** ist ein Unterordner von **Urlaub**
- Urlaub** ist ein Unterordner von **Bilder**
- Bilder** wurde auf einem USB-Stick gespeichert

16. Wählen Sie für das rechts abgebildete Element die am ehesten zutreffende Antwort.  Einladungen.docx

- Hier wurde eine Einladung in Word getippt und gespeichert
- Hier hat jemand anstatt eines Dokuments einen Ordner erstellt
- In diesem Ordner befinden sich Textdokumente
- In diesem Ordner sind alle Einladungen gespeichert

17. An welcher Dateinamenerweiterung erkennen Sie Filme?

- avi
- mp3
- gif
- ani

18. Wozu verwendet **Windows 7** Dateinamenerweiterungen?
- Damit man schnell durch Übertippen der Erweiterung eine andere Version abspeichern kann
 - Damit beispielsweise eine Word-Tabelle schnell in Excel geöffnet werden kann
 - Damit eine abgespeicherte Datei im richtigen Programm geöffnet wird
 - Damit die Dateien übersichtlich im Windows-Explorer gespeichert werden können
19. Wie groß kann ein gutes Bild aus einer digitalen Kamera sein?
- 2 MB
 - 2 GB
 - 20 KB
 - 200 Byte
20. Sie haben einen neuen Computer gekauft und können die Office-Programme nur 60 Tage verwenden. Warum?
- Weil diese vorinstallierten Office-Programme Freeware sind
 - Weil diese vorinstallierten Office-Programme Shareware sind
 - Weil diese vorinstallierten Office-Programme Open Source sind
21. Nennen Sie ein Beispiel für Open Source
- Writer
 - WordPad
 - Word
22. Wozu ändern Sie die Tastatursprache?
- Um in einem anderen Zeichensatz zu tippen
 - Um ein Dokument zu übersetzen
23. Was bedeutet es, einen Drucker als Standarddrucker zu definieren?
- Beim Drucken über das Drucksymbol wird an diesem Drucker gedruckt
 - Beim Drucken über **Datei | Drucken** kann man Dateien nur auf diesem Drucker ausdrucken
 - Beim einem Doppelklick auf das Drucksymbol wird das Dialogfeld **Drucken** eingeblendet und man kann diesen Drucker aus der Liste auswählen
24. Wofür steht der rechts abgebildete Mauszeiger? 
- System ausgelastet
 - Hintergrundaktivität
 - Auswahl am Desktop
 - Verknüpfung öffnen



Lösen Sie im Ordner **LL Windows** die folgenden Praxis-Aufgaben

25. Legen Sie im Ordner **LL Windows\Welt** einen Unterordner für **Amerika** an.
 - ▶ Verschieben Sie die Unterordner **Südamerika**, **USA** und **Kanada** in den Ordner **Amerika**.
26. Benennen Sie das Bild **usa-bevoelkerung-landkarte.jpg** um in **USA Bevölkerung.jpg**.
27. Löschen Sie die Datei **Österreich.pdf**.
28. Verschieben Sie aus dem Ordner **LL Windows\Welt\EU** das Bild **EU-Karte leer.png** in den Ordner **LL Windows\Welt\Europa**.
29. Löschen Sie jetzt den Ordner **EU** mitsamt seinem Inhalt.
30. Legen Sie im Ordner **LL Windows\Ergebnisse** ein neues Word-oder WordPad-Dokument mit dem Namen **Antworten** an.
31. Stellen Sie den Dateityp der Datei **Welcome** fest. (In Antworten notieren)
32. Wo ist die Datei **Durstige Produkte.docx** gespeichert? (In Antworten notieren)
33. Wie viele Dateien mit dem Inhalt **Wasser** finden Sie im **Ordner LL Windows** inklusive Unterordnern? (In Antworten notieren)
34. Wie viele Word-Dokumente finden Sie im Ordner **LL Windows** inklusive Unterordnern? (In Antworten notieren)
 - ▶ Wie viele davon wurden in der neuen Version 2010 gespeichert? (In Antworten notieren)
 - ▶ Wie heißt die alphabetisch letzte gefundene Datei? (In Antworten notieren)
35. Finden Sie im Ordner **LL Windows** inklusive Unterordnern alle Excel-Arbeitsmappen.
 - ▶ Löschen Sie die größte gefundene Datei.
36. Wie viele Bilder vom Dateityp **png** finden Sie im Ordner **LL Windows** inklusive Unterordnern? (In Antworten notieren)
37. Durchsuchen Sie den Ordner **LL Windows** inklusive Unterordnern nach allen Dateien.
 - ▶ Sortieren Sie das Suchergebnis so, dass Sie alle Bilder effizient markieren können.
 - ▶ Kopieren Sie alle Bilder.
 - ▶ Legen Sie in **LL Windows\Welt** einen neuen Ordner mit dem Namen **Bilder** an.
 - ▶ Fügen Sie alle kopierten Bilder hier ein.
38. Stellen Sie den Inhalt des Ordners **LL Windows\Welt** fest. (Anzahl der Dateien und Ordner in Antworten notieren)
39. Finden Sie heraus, wie viel Speicherplatz der Ordner **LL Windows\Informationen** auf einem Datenträger braucht. (In Antworten notieren)
40. Fügen Sie in **LL Windows\Informationen** dem gezippten Ordner **Fußabdruck.zip** die Datei **Fußabdruck.doc** hinzu.
41. Komprimieren Sie den Ordner **LL Windows\Welt**.

42. Extrahieren Sie **LL Windows\Broschüren.zip** so, dass die Dateien direkt im Ordner **LL Windows** erscheinen.
43. Verknüpfen Sie die Datei **LL Windows\Welt\Hauptstädte.accdb** so, dass sie aus dem Ordner **LL Windows** geöffnet werden kann.
44. Legen Sie im Ordner **LL Windows\Welt\Europa** eine beliebige Datei mit dem Namen Ihres Heimatlandes an.
45. Aktivieren Sie im Windows-Explorer die Ansicht der Dateinamenerweiterungen.
46. Aktivieren Sie im Windows-Explorer die Vorschau.
 - ▶ Klicken Sie im Ordner **LL Windows** die Datei **Wasserbroschuere.pdf** an.
 - ▶ Erstellen Sie von diesem aktiven Fenster einen Screenshot.
 - ▶ Fügen Sie den Screenshot in die Datei **Antworten** ein.
47. Finden Sie einen Hilfetext zum Thema *Dateinamen*. Kopieren Sie den Hilfetext in ein neues Dokument.
 - ▶ Finden Sie einen weiteren Hilfetext zum Thema *Speichern*. Kopieren Sie den Hilfetext in ein weiteres neues Dokument.
 - ▶ Legen Sie diese beiden Dokumente so nebeneinander, dass sie den Bildschirm ausfüllen.
 - ▶ Machen Sie vom gesamten Bildschirm nun einen Screenshot.
 - ▶ Fügen Sie diesen Screenshot ebenfalls in die Datei **Antworten** ein.
 - ▶ Speichern, drucken und schließen Sie die Datei **Antworten**.
48. Markieren Sie den gesamten Inhalt des Dokuments zum Thema *Dateinamen*.
 - ▶ Kopieren Sie diesen Text an das Ende des Dokuments mit dem Inhalt zum Thema *Speichern*.
 - ▶ Speichern Sie dieses Dokument unter dem Namen **Hilfetext** im Ordner **LL Windows\Ergebnisse**. Schließen Sie das Dokument.
 - ▶ Schließen Sie das Dokument zum Thema *Dateinamen* ohne zu speichern.

Schließen Sie alle offenen Anwendungen.

Lösungen

Tipps zu diesem Beispiel erhalten Sie in den kommenden Wochen. Die komplette Lösung gibt es am Ende aller Windows-Learnletter.

Viel Spaß beim Tüfteln!

D a n i e l a W a g n e r
 **Computertraining4you**

Notizen