



Kapitel 12 Lernzielkontrolle Windows 10

Beantworten Sie die folgenden 18 Fragen

Im Ordner  **12_kapitel__lernzielkontrolle** finden Sie alle notwendigen Dateien.

1. **Welche Taste startet die Hilfe zum Betriebssystem?**
 - F1
 - H
 - F12
 - ?

2. **Wie leert man den Papierkorb aus?**
 - Mit einer speziellen Löschdiskette
 - Rechtsklick auf den Papierkorb | Papierkorb leeren
 - Papierkorb löschen
 - Mit der Entfernen-Taste

3. **Was passiert beim Formatieren einer Diskette oder Festplatte?**
 - Die Speicherkapazität wird erhöht
 - Die Daten werden komprimiert
 - Die Daten werden automatisch gesichert
 - Das Speichermedium wird zum Speichern vorbereitet, eventuell vorhandene Daten dabei gelöscht

4. **Wo kann man abgestürzte Programme beenden?**
 - PC einfach ausschalten
 - Mit der Start-Diskette
 - Mit dem Taskmanager
 - Über START | PROGRAMME | Programm beenden

5. **Auf welchem Speichermedium würde man heute die Sicherungskopie einer privaten Einnahmen-Ausgabenrechnung erstellen?**
 - Externe Festplatte
 - Diskette
 - CD-ROM
 - Cloud-Dienst nutzen

6. **Wie kann man ein Fenster verschieben?**
 - Mit der Maus einen Rahmen um das Fenster ziehen und verschieben
 - In der Statuszeile mit der linken Maus ziehen
 - Neben einer Symbolleiste mit der linken Maus ziehen
 - In der Titelleiste mit der linken Maus ziehen



- 7. Wie können Viren in den Computer kommen?**
- Durch das Schreiben in einem Textverarbeitungsprogramm
 - Durch einen Download vom Internet
 - Durch Kopieren von Dateien
 - Durch Extrahieren von Dateien
- 8. Welche Bezeichnung können Speicherlaufwerke haben?**
- \
 - Einen Buchstaben
 - Eine Zahl
 - Sonderzeichen
- 9. Was passiert, wenn der Papierkorb geleert wird?**
- Alle Dateien und Ordner werden wiederhergestellt
 - Alle Dateien und Ordner werden endgültig gelöscht
 - Die Dateien werden schreibgeschützt
 - Die Dateien werden am ursprünglichen Platz wiederhergestellt
- 10. Wie markiert man zusammenhängende Dateien im WINDOWS-EXPLORER?**
- STRG + Klick auf die erste und letzte Datei der Liste
 - STRG + ALT + Klick auf die erste und letzte Datei der Liste
 - Klick auf die erste Datei, dann SHIFT + Klick auf die letzte Datei
 - Menü BEARBEITEN | LISTE MARKIEREN
- 11. An welchem Symbol erkennt man eine Verknüpfung?**
- Der Name wird unterstrichen
 - Das Symbol erscheint kleiner als das Original
 - V (für Verknüpfung)
 - Pfeil
- 12. Welche Dateinamenerweiterung wird für komprimierte Dateien benutzt?**
- .docx
 - .komp
 - .zip
 - .jpg
- 13. Kreuzen Sie die ausführende Datei an:**
- .dotm
 - .exe
 - .dat
 - .aud





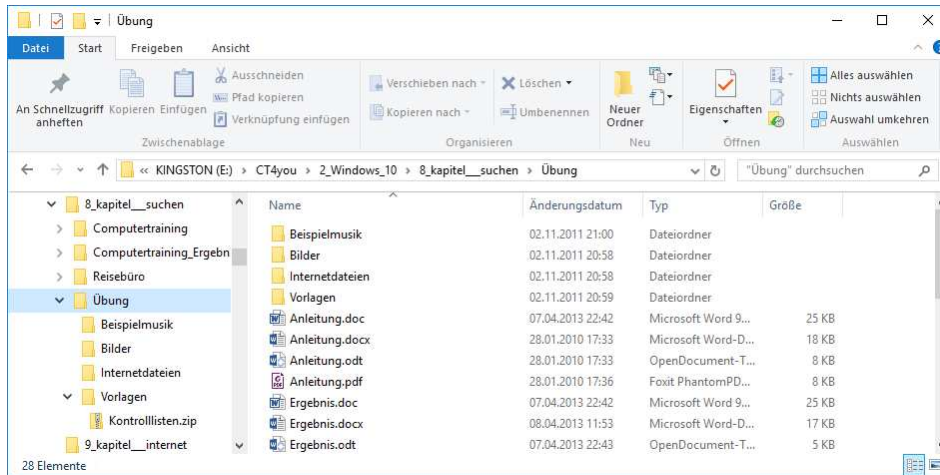
- 14. Mit welcher Tastenkombination kommen Sie zum Taskmanager?**
- STRG + ALT + ENTF
 - STRG + SHIFT + ENTF
 - ALTGR + T
 - ALTGR + F1
- 15. Welche Aussage zu C:\Dokumente\Excel\Rechnungen\Budget.xls ist richtig?**
- Budget wurde auf einer Diskette erstellt
 - Budget ist ein Unterordner von Rechnungen
 - Budget ist eine Excel-Datei
 - Excel ist ein Unterordner von Rechnungen
- 16. Was wird gelöscht, wenn Sie eine Verknüpfung löschen?**
- Die Originaldatei bzw. der Originalordner
 - Die Kopie des verknüpften Objekts
 - Die Verknüpfung
- 17. Welche Druckaufträge können Sie fortsetzen?**
- Abgebrochene Aufträge
 - Angehaltene Aufträge
- 18. Welche der angegebenen Dateien wurde NICHT in einem Textverarbeitungsprogramm erstellt?**
- Einladungen.accdb
 - Rechnung.docx
 - Fax.rtf
 - 023xl.txt



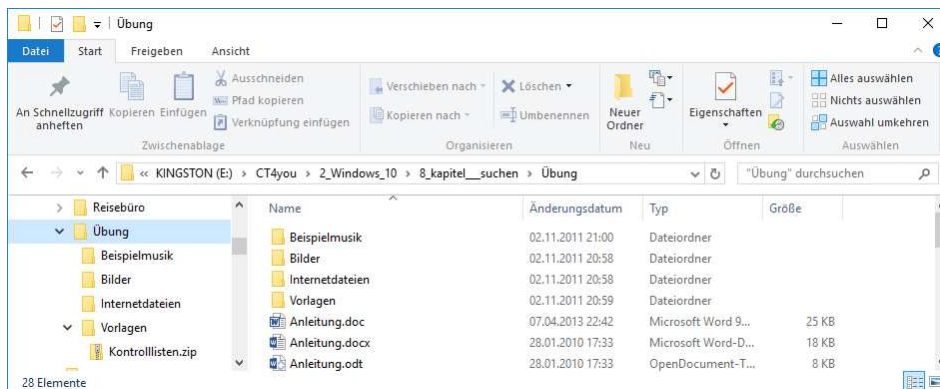
Wohin würden Sie klicken?

Entscheiden Sie sich bei den folgenden 12 Fragen für einen vorgeschlagenen Weg und kreisen Sie die Antwort ein.

19. Wohin klicken Sie in der Abbildung, um den Ordner Übung zu reduzieren?



20. Wohin klicken Sie, um Änderungen im Ordner Übung zu aktualisieren?

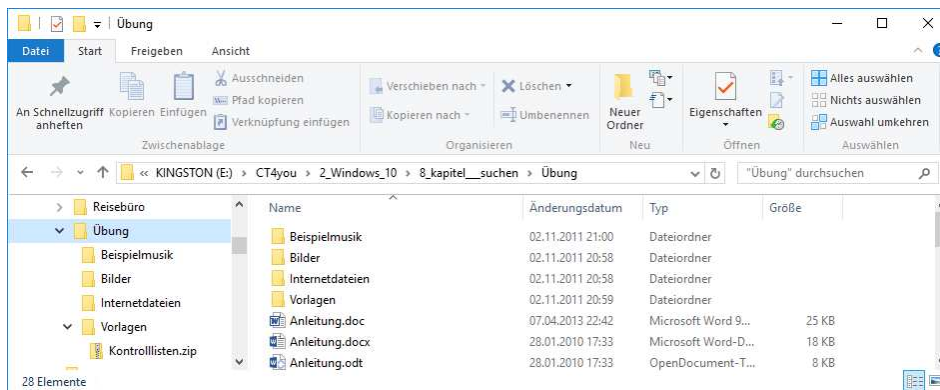


21. Welches Symbol steht in der Abbildung für PDF-Dateien?

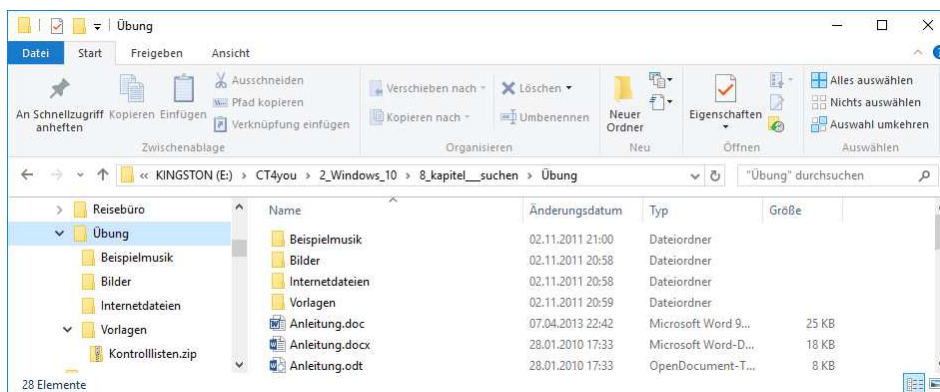
- A.  B.  C.  D. 



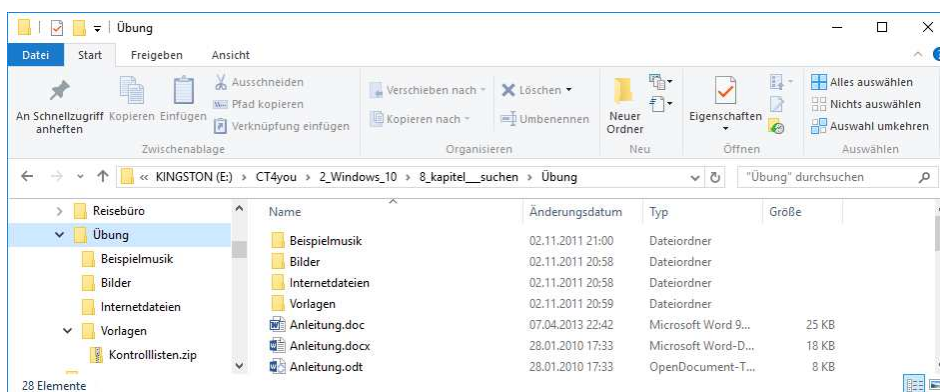
22. Wohin klicken Sie, um die Ansicht wie in der Abbildung so einzustellen, dass Name, Änderungsdatum, Typ, etc. angezeigt werden?



23. Wohin klicken Sie, um den Ordner Übung nach der Größe zu sortieren?



24. Wohin klicken Sie, um im Ordner Vorlagen eine neue Datei zu erstellen?

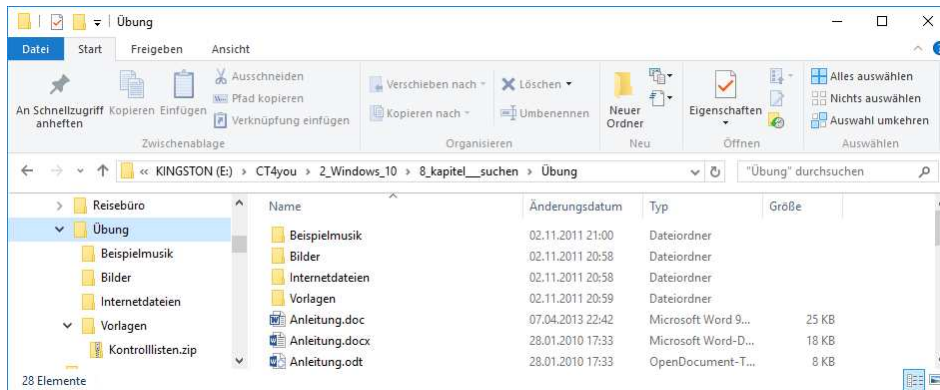


25. Wohin klicken Sie, um die Suche zu starten?

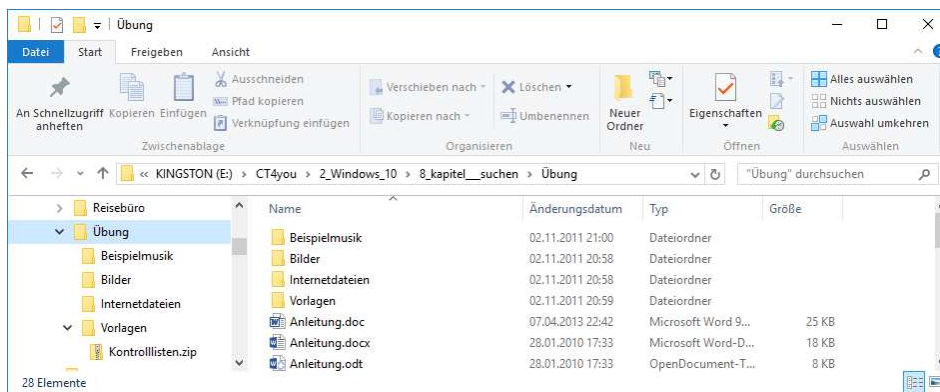
- A. B. C. D.



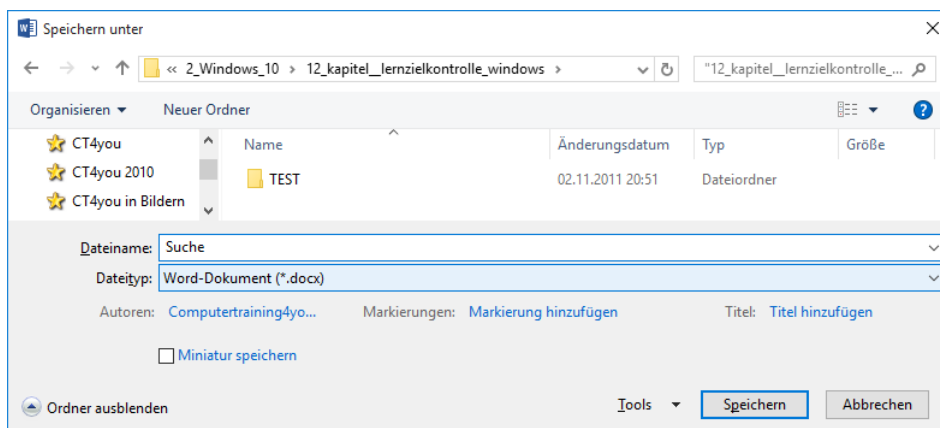
26. Wohin klicken Sie, um im Ordner Übung einen Unterordner zu erstellen?



27. Wohin klicken Sie, um die Dateinamenerweiterung auszublenden?



28. Wohin klicken Sie, um mit einem anderen Dateityp zu speichern?





12 Praxisaufgaben

Lösen Sie im Ordner  **12_kapitel__lernzielkontrolle\TEST** die folgenden Aufgaben.

- 29. Öffnen Sie den Ordner TEST**
Öffnen Sie die Datei **Testantworten**
Tragen Sie hier Ihren *Namen* ein
- 30. Suchen Sie im Ordner TEST und allen Unterordnern alle Dateien vom Typ gif**
Notieren Sie die gefundene Anzahl in das Dokument **Testantworten**
- 31. Sortieren Sie die Dateien im Ordner TEST\Privat nach dem Dateityp**
Erstellen Sie vom aktuellen Fenster einen Screenshot
Fügen Sie diesen in die Datei Testantworten ein.

Speichern Sie die Datei
Drucken Sie die Datei aus
Schließen Sie die Datei
- 32. Erstellen Sie mit dem Tabellenkalkulationsprogramm Microsoft Excel 2013 eine neue Datei**

Tragen Sie hier gleich zu Beginn folgenden Text ein: *Termine für dieses Jahr*

Speichern Sie diese Datei unter dem Namen **Termine** im Ordner **TEST\Firma\Briefe** und ändern Sie dabei den Dateityp so um, dass diese Datei auch mit früheren Excel-Versionen geöffnet werden kann (zum Beispiel Excel 2003)
- 33. Löschen Sie den Ordner TEST\Firma\Amt mitsamt seinem Inhalt**
- 34. Wie groß ist der Inhalt des Ordners TEST\Firma\Mahnungen**
Notieren Sie
- 35. Erstellen Sie im Ordner TEST\Firma\Angebote einen Ordner mit dem Namen Inland**

Markieren Sie im Ordner **TEST\Firma\Rechnungen** alle Dateien deren Name mit **Verrechnung** beginnen

Verschieben Sie diese Dateien in den Ordner **Inland**
- 36. Suchen Sie im Ordner TEST und allen Unterordnern die Datei DSC00026.jpg**
Benennen Sie diese um in **Esel.jpg**

Suchen Sie im Ordner **TEST** und allen Unterordnern die Dateien, die den Dateinamen **Mahnung** beinhalten und löschen Sie die jüngste Datei



37. Suchen Sie im Ordner TEST und allen Unterordnern die Dateien, die das Wort Netzwerk im Text (!) enthalten

Welchen Dateityp haben diese Dateien? Notieren Sie

Löschen Sie diese Dateien

38. Finden Sie im Ordner TEST und allen Unterordnern die Datei Club.txt

Aktivieren Sie für diese Datei den *Schreibschutz*

39. Im Ordner TEST\Privat extrahieren Sie den gesamten Inhalt der Datei Rezept.zip

Die Dateien sollen danach einzeln im Ordner **Privat** erscheinen

40. Starten Sie ein Zeichenprogramm und „malen“ Sie einen Computer.

Legen Sie am **DESKTOP** ein Word-Dokument mit dem Namen **Ende.docx** an

Tragen Sie folgenden Text ein:

Ende des Tests – fit am PC

Kopieren Sie das gezeichnete Bild des Computers und fügen Sie es in dieser Word Datei gleich unter dem Text ein

Speichern Sie ab und schließen Sie die Datei

Nun kopieren Sie diese Datei, legen im Übungsordner **TEST** dafür einen Unterordner mit dem Namen **Ergebnis** an und fügen die Datei **Ende.docx** hier ein

Schließen Sie alle offenen Fenster (das gezeichnete Bild brauchen Sie dabei nicht speichern)

Ende der Lernzielkontrolle

Ich wünsche Ihnen viel Spaß und Erfolg bei Ihrer Arbeit mit Windows 10!





Lösungen zur Lernzielkontrolle Windows 10

18 Fragen

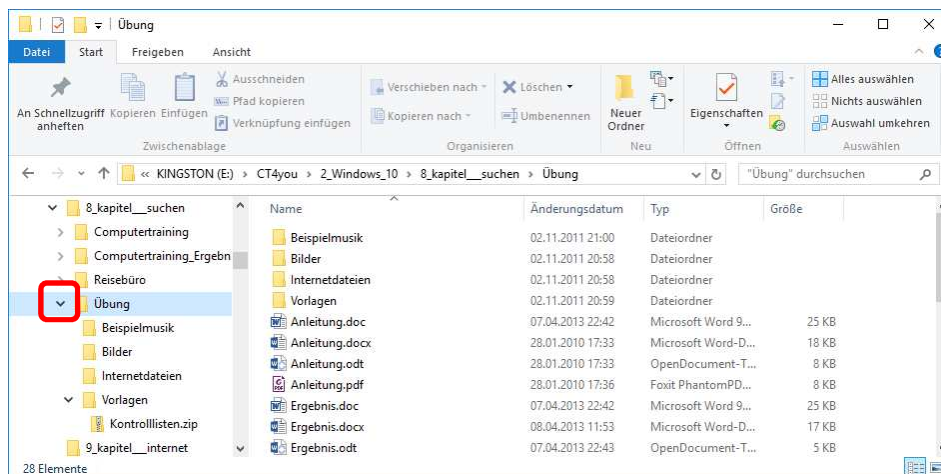
1. **Welche Taste startet die Hilfe zum Betriebssystem?**
 - F1
2. **Wie leert man den Papierkorb aus?**
 - Rechtsklick auf den Papierkorb – Papierkorb leeren
3. **Was passiert beim Formatieren einer Diskette oder Festplatte?**
 - Die Speichermedium wird zum Speichern vorbereitet, eventuell vorhandene Daten dabei gelöscht
4. **Wo kann man abgestürzte Programme beenden?**
 - Mit dem Taskmanager
5. **Auf welchem Speichermedium würde man heute die Sicherungskopie einer privaten Einnahmen-Ausgabenrechnung erstellen?**
 - Externe Festplatte
6. **Wie kann man ein Fenster verschieben?**
 - In der Titelleiste mit der linken Maus ziehen
7. **Wie können Viren in den Computer kommen?**
 - Durch einen Download vom Internet
8. **Welche Bezeichnung können Speicherlaufwerke haben?**
 - Einen Buchstaben
9. **Was passiert, wenn der Papierkorb geleert wird?**
 - Alle Dateien und Ordner werden endgültig gelöscht
10. **Wie markiert man zusammenhängende Dateien im WINDOWS-EXPLORER?**
 - Klick auf die erste Datei, dann SHIFT + Klick auf die letzte Datei
11. **An welchem Symbol erkennt man eine Verknüpfung?**
 - Pfeil
12. **Welche Dateinamenerweiterung wird für komprimierte Dateien benutzt?**
 - .zip



13. Kreuzen Sie die ausführende Datei an:
- .exe
14. Mit welcher Tastenkombination kommen Sie zum Taskmanager?
- STRG + ALT + ENTF
15. Welche Aussage zu C:\Dokumente\Excel\Rechnungen\Budget.xls ist richtig?
- Budget ist eine Excel-Datei
16. Was wird gelöscht, wenn Sie eine Verknüpfung löschen?
- Die Verknüpfung
17. Welche Druckaufträge können Sie fortsetzen?
- Angehaltene Aufträge
18. Welche der angegebenen Dateien wurde NICHT in einem Textverarbeitungsprogramm erstellt?
- Einladungen.accdb

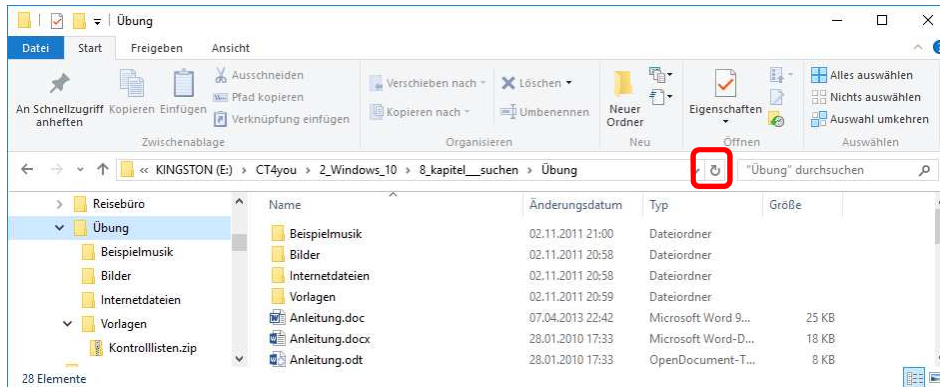
Wohin würden Sie klicken?

19. Wohin klicken Sie in der Abbildung, um den Ordner Übung zu reduzieren?




20. Wohin klicken Sie, um Änderungen im Ordner Übung zu aktualisieren?

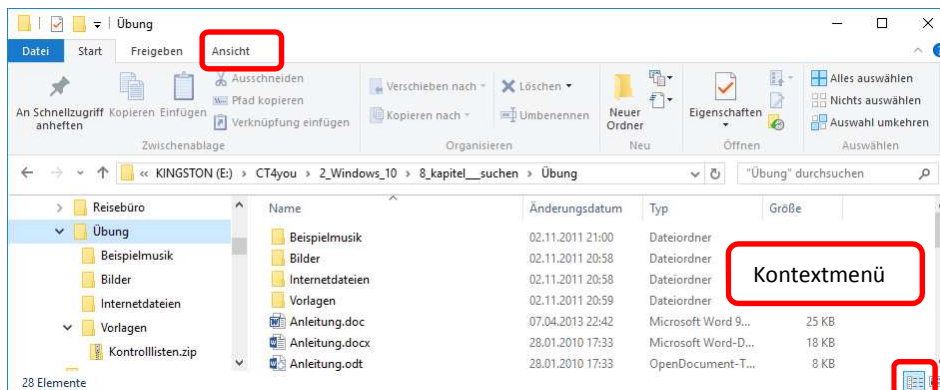




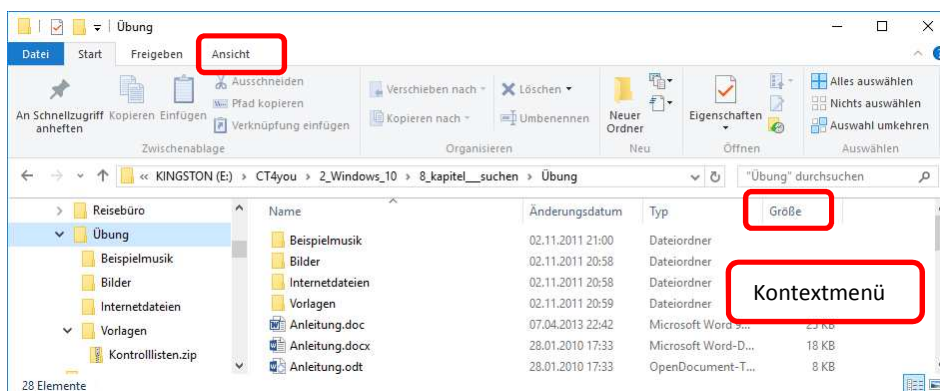
21. Welches Symbol steht in der Abbildung für PDF-Dateien?

- A.  B.  C.  D. 

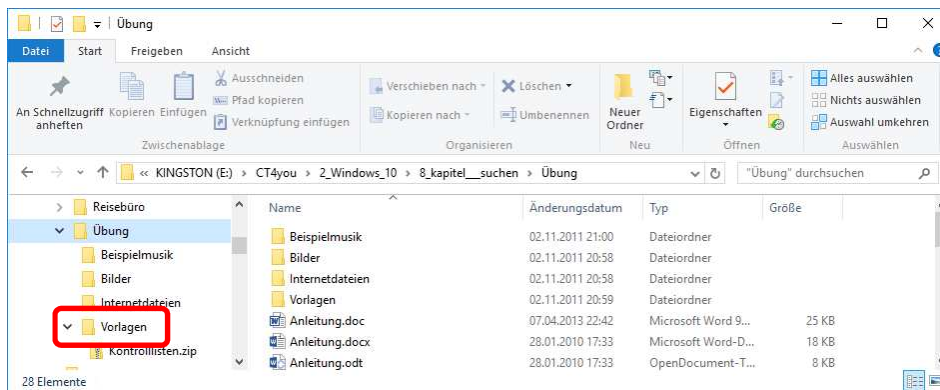
22. Wohin klicken Sie, um die Ansicht wie in der Abbildung so einzustellen, dass Name, Änderungsdatum, Typ, etc. angezeigt werden?



23. Wohin klicken Sie, um den Ordner Übung nach der Größe zu sortieren?



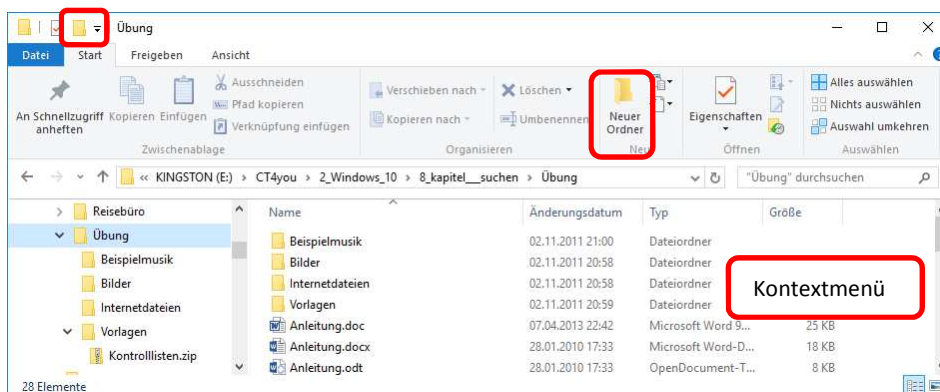
24. Wohin klicken Sie, um im Ordner Vorlagen eine neue Datei zu erstellen?



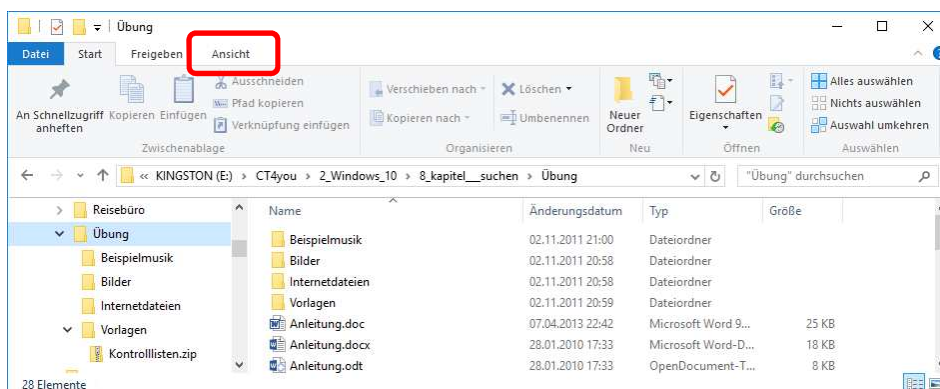
25. Wohin klicken Sie, um die Suche zu starten?



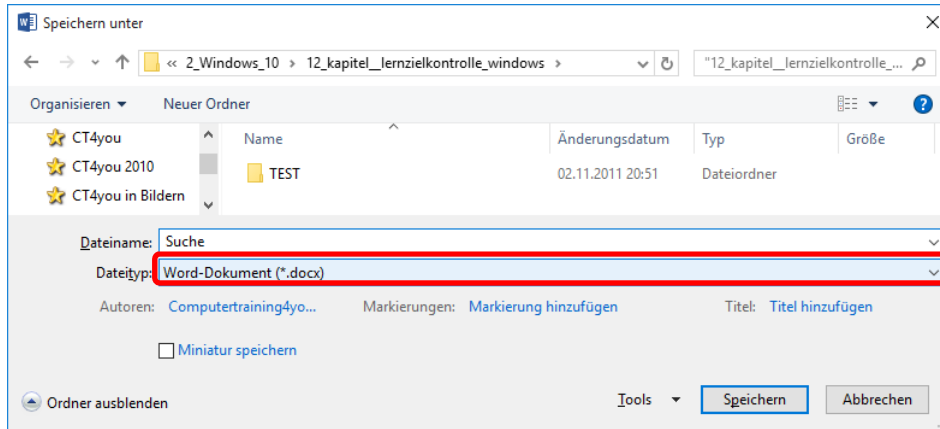
26. Wohin klicken Sie, um im Ordner Übung einen Unterordner zu erstellen?



27. Wohin klicken Sie, um die Dateinamenerweiterung auszublenden?

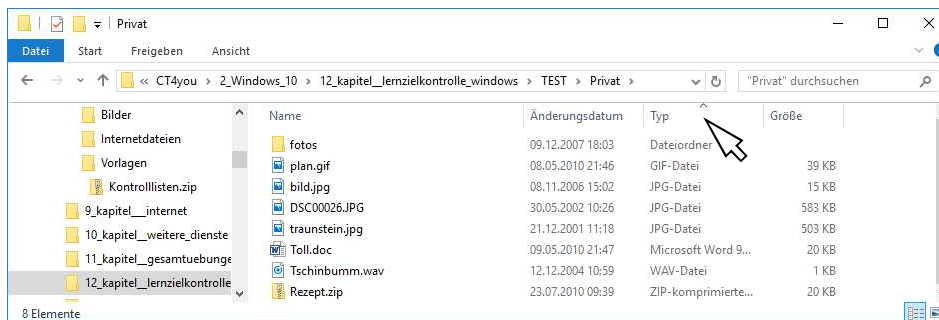


28. Wohin klicken Sie, um mit einem anderen Dateityp zu speichern?



12 Praxisaufgaben

- Frage 29: Öffnen Sie den **WINDOWS-EXPLORER** und suchen Sie den Ordner **TEST**. Ziehen Sie den Ordner aus dem ZIP-Archiv heraus. Hier finden Sie die Datei bzw. das Dokument **Testantworten**.
- Frage 30: Geben Sie den Suchbegriff ***.gif** ein. Im Ordner **TEST\Firma** befindet sich 1 Datei vom Typ ***.gif**.
- Frage 31: Sortieren Sie die Ansicht über das Kontextmenü oder Register **ANSICHT**. Alternativ (bei gewählter Ansicht **DETAILS**) klicken Sie auf den Spalten-titel (siehe Abbildung). Den Screenshot vom aktiven Fenster erstellen Sie mit **ALT** + **DRUCK**.



- Frage 32: Öffnen Sie die App **Excel 2016**, erfassen Sie den Text und wählen **DATEI | SPEICHERN UNTER**, **STRG** + **S** oder klicken Sie auf das Speichersymbol. Im eingeblendeten Speicher-Dialogfeld klicken Sie in der Speicher-Liste bis zum Ordner **TEST\Firma\Briefe**. Den Dateinamen überschreiben Sie mit **Termine**. Wählen Sie einen passenden Dateityp.
- Frage 33: Klicken Sie im **WINDOWS-EXPLORER** bis zum Order **Amt**. Löschen Sie diesen Ordner über **START | ORGANISIEREN | LÖSCHEN**, das Kontextmenü oder die **Entf**-Taste.
- Frage 34: Der Ordner **Mahnungen** ist 19 KB groß. Klicken Sie dazu den Ordner mit der rechten Maus an und wählen Sie im Kontextmenü **EIGENSCHAFTEN**.

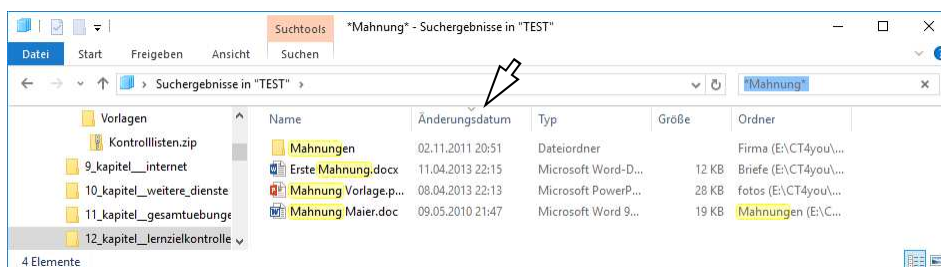


Frage 35: Klicken Sie bis zum Ordner **TEST\Angebote**. Erstellen Sie im Inhaltfenster über das Kontextmenü einen neuen Ordner, verwenden Sie die Schnellstartleiste, **START** | **NEU** oder die **Strg** + **Shift** + **N**.

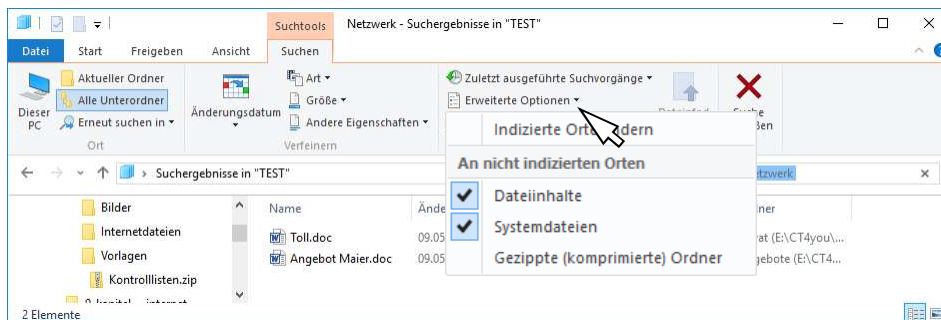
2 Dateien beginnen mit dem Namen **Verrechnung**. Sie können den Ordner öffnen und sortieren. In der Anleitung steht, dass alle Dateien im Ordner **Rechnungen** gefunden werden sollen. Von Unterordnern ist nicht die Rede.

Frage 36: Beim Umbenennen denken Sie daran, dass die eventuell eingblendete Dateinamenerweiterung erhalten bleibt. Ist die Dateinamenerweiterung ausgeblendet, so kümmern Sie diese Erweiterungen nicht.

Wenn Sie die Dateien finden, die den Dateinamen **Mahnung** beinhalten, sortieren Sie das Ergebnis anschließend (siehe Abbildung).



Frage 37: Sie finden 2 Dateien. Geben Sie zuerst den Suchbegriff ein. Achten Sie darauf, dass in den ERWEITERTEN OPTIONEN (siehe Pfeil in der Abbildung) der Eintrag DATEIINHÄLTE aktiviert ist.



Frage 38. Den Schreibschutz aktivieren Sie über die EIGENSCHAFTEN (über das Kontextmenü oder Register **START**).

Frage 39: Extrahieren Sie entweder über das Kontextmenü. Oder achten Sie im Assistenten darauf, dass Sie keinen neuen Ordner erstellen wollen, sondern die Dateien im bestehenden Ordner **Privat** erscheinen sollen. Alternativ ziehen Sie die Dateien einfach aus dem ZIP-Archiv in den Ordner **Privat**.

Frage 40: Nutzen Sie Paint zum Zeichnen. Arbeiten Sie diese Aufgabe der Reihe nach ab.

