

Windows Kapitel 5 Dateien

Lektion 1 Dateien am DESKTOP erstellen

- ✘ Dateien am DESKTOP erstellen
- ✔ Der einfachste und schnellste Weg Dateien zu erstellen, ist die Arbeit über die rechte Maus am **DESKTOP**.

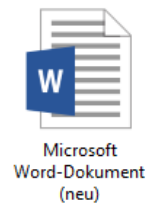
Aufgabe

Übungsdatei:  -

1. Dateien am DESKTOP erstellen

Klicken Sie mit der rechten Maus auf eine freie Stelle am **DESKTOP**.

- ▶ Wählen Sie im Kontextmenü NEU | MICROSOFT WORD-DOKUMENT.
- ▶ Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder klicken Sie neben die Datei.
- ▶ Sie haben ein Word-Dokument angelegt. Legen Sie weitere Dateien an, wählen Sie dabei unterschiedliche Dateitypen.
- ▶ Legen Sie einen Ordner an: Klicken Sie wieder mit der rechten Maus auf einen freien Platz am **DESKTOP**.
- ▶ Wählen Sie im Kontextmenü NEU | ORDNER.
- ▶ Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder klicken Sie neben den Ordner.
- ▶ Öffnen Sie den Ordner und legen Sie in diesem Ordner Dateien und weitere Unterordner über das Kontextmenü an. Gucken Sie sich dabei im geöffneten Fenster um: Im Register START | NEU finden Sie ebenfalls Möglichkeiten zum Erstellen neuer Ordner und Dateien.



Übung

1. Legen Sie am **DESKTOP** einige Übungsdateien an. Verwenden Sie Textdokumente, Word-Dokumente, Excel-Arbeitsblätter, PowerPoint-Präsentationen, etc.



Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie legen Sie schnell Dateien an?
2. Woran kann es liegen, dass die Dateinamenerweiterung angezeigt bzw. nicht angezeigt wird? (In Kapitel 2 finden Sie die Lösung.)

Ab zur nächsten Lektion. Hier benennen Sie die Dateien.

