

Windows Kapitel 8

Suchen Übungen

✖ Suchen

- ✓ Überprüfen Sie Ihre Fähigkeiten. Lösen Sie die Aufgaben und wechseln Sie zu den Lektionen des neunten Kapitels.



Aufgabe 1

Übungsordner: 📁 Reisebüro

Öffnen Sie den Übungsordner **REISEBÜRO**.

1. Öffnen Sie die Datei **Antwort.doc**.
2. Erfassen Sie hier die Antworten zu den gestellten Fragen.
3. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** nach der Datei **Vergolden**.
 - ✓ In welchem Unterordner ist sie gespeichert?
4. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Word-Dateien, die mit *Sa* beginnen.
 - ✓ Wie viele sind es?
5. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Word-Dokumente (*.doc).
6. Wie heißt hier die alphabetisch letzte Datei?
7. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Dateien der Größe *MITTEL*.
8. Suchen Sie alle Excel-Dateien im Ordner **REISEBÜRO** (*.xls).
9. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Dateien mit *Inhalt Holz*.
10. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle *.gif-Dateien.
 - ✓ Löschen Sie die gefundene Datei.
11. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Access-Datenbanken (*.mdb).
12. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Elemente mit einem Änderungsdatum vor dem 1.8.2008.
13. Kopieren Sie zwei davon gleichzeitig (!) auf den DESKTOP.
14. Suchen Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Bilder mit dem Dateityp *.bmp.
15. Sortieren Sie das Suchergebnis und markieren Sie die beiden kleinsten Dateien.
 - ✓ Erstellen Sie von diesem Fenster einen Screenshot und fügen Sie diesen in das Dokument **Antwort.doc** am Ende ein.
16. Finden Sie im Ordner **REISEBÜRO** alle Dateien.

Ziehen Sie den Ordner aus dem heruntergeladenen ZIP-Archiv heraus, damit Sie gut damit arbeiten können.

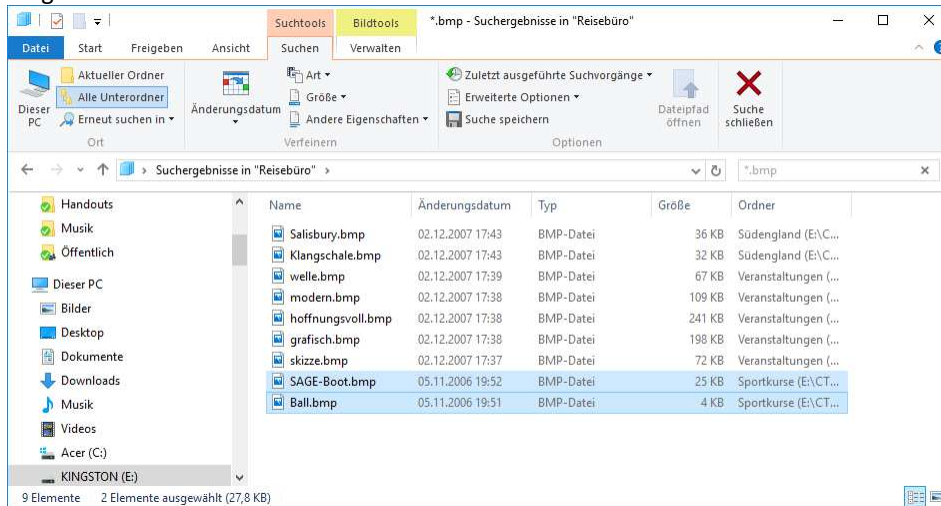
17. Wie groß ist der gesamte Ordner **REISEBÜRO**?
18. Finden Sie im Ordner **REISEBÜRO** die Excel-Arbeitsmappe (*.xls), an deren 2. Stelle im Namen eine 3 vorkommt und ändern Sie diese 3 um auf eine 1 (der Name lautet nun **0109.xls**).

Schließen Sie alle offenen Anwendungen.

Viel Erfolg!

Lösungsvorschläge und Tipps	
Frage 3	Sonderveranstaltungen
Frage 4	2
Frage 5	31
Frage 6	Winterwochen (sortieren Sie das Suchergebnis)
Frage 7	3
Frage 8	26
Frage 9	1 (durchsuchen Sie die DATEIINHALTE)
Frage 10	1 (löschen)
Frage 11	6
Frage 12	67 Elemente mit dem Suchbegriff änderungsdatum:<1.8.2008
Frage 14	9
Frage 16	80 (verwenden Sie die EIGENSCHAFTEN über das Kontextmenü)
Frage 17	2,11 MB
Frage 18:	Arbeiten Sie mit dem Suchkriterium ?3*.xls

Frage 15





Aufgabe 2

Übungsordner:  Computertraining

Öffnen Sie den Übungsordner **Computertraining**.

Ziehen Sie den Ordner aus dem heruntergeladenen ZIP-Archiv heraus, damit Sie gut damit arbeiten können.

1. Erstellen Sie in dem Ordner **Computertraining** die Unterordner **Kurse**
KundInnen
TrainerInnen und Personal
Räume
2. Verschieben Sie alle Dateien, die den Begriff *Office* im Dateinamen enthalten in den Ordner **Kurse**.
3. Löschen Sie die Datei **Grundkurse.xlsx**.
4. Benennen Sie die Datei **Kursübersicht.xls** um in **Kurse.xls**.
5. Erstellen Sie im Ordner **Kurse** eine *Verknüpfung* zur Datei **Kurse.xls**.
6. Aktivieren Sie für die Datei **Infoabend.ppt** den *Schreibschutz*.
7. Finden Sie das Bild **Lageplan.bmp** und verschieben Sie es in den Ordner **Räume**.
8. Komprimieren Sie im Ordner **Computertraining** die Datei **TrainerInnen.doc**.
9. Fügen Sie diesem Zip-Archiv die Datei **Infoabend.ppt** hinzu.
10. Finden Sie die älteste Datei im Ordner **Computertraining** und kopieren Sie diese Datei in den Ordner **TrainerInnen** und **Personal**.
11. Erstellen Sie ein Word-Dokument. Speichern Sie das Dokument im Ordner **KundInnen** mit dem Namen **Fragen** und beantworten Sie folgende Fragen:
 - a) Wie groß ist der Ordner **Computertraining**?
Wie groß **Computertraining.zip**?
 - b) Wie viele Dateien enthält der Ordner **Computertraining**?
 - c) Wie heißt die größte Datei im Ordner **Computertraining**?
 - d) Wie viele Dateien vom Typ **.mdb* befinden sich in diesem Ordner?
12. 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* bzw. *Bildschuss*.
 - c) Erstellen Sie ein neues Dokument und fügen Sie den Screenshot ein.
 - d) Speichern Sie das Dokument im Ordner **KundInnen** mit dem Namen **Bild**.

Schließen Sie alle offenen Anwendungen.

Viel Erfolg!

Lösungsvorschläge und Tipps

Frage 2	Mit dem Suchbegriff <i>*Office*</i> finden Sie 4 Ergebnisse
Frage 3	Geben Sie den kompletten Suchbegriff Grundkurse.xlsx ein und löschen Sie die gefundene Datei
Frage 4	Geben Sie wieder den kompletten Suchbegriff Kursübersicht.xls ein und benennen Sie die gefundene Datei um
Frage 5	Ziehen Sie die Datei Kurse.xls mit der rechten Maus in den Ordner Kurse und wählen Sie Verknüpfungen hier erstellen . Alternativ kopieren Sie die Datei und wählen im Zielordner START ZWISCHENABLAGE VERKNÜPFUNG EINFÜGEN
Frage 6	Den Schreibschutz aktivieren Sie im Kontextmenü EIGENSCHAFTEN
Frage 7	Geben Sie den gesamten Suchbegriff Lageplan.bmp ein, schneiden Sie das Bild aus und fügen Sie es im Ordner Räume ein oder ziehen Sie es mit der Maus in den Ordner Räume .
Frage 8	Verwenden Sie das Kontextmenü – SENDEN AN ZIP-KOMPRIMIERTEN ORDNER oder arbeiten Sie über das Register FREIGEBEN .
Frage 9	Ziehen Sie die Datei Infoabend.ppt über das ZIP-Archiv
Frage 10	Geben Sie den Platzhalter <i>*</i> als Suchbegriff ein und sortieren Sie das Ergebnis nach dem <i>Änderungsdatum</i>
Frage 11	a) 736 KB / 86 KB b) 15 Dateien c) TrainerInnen.mdb d) 1 Datei

Frage 12

The screenshot shows a Windows Search window titled '* - Suchergebnisse in "Computertraining_Ergebnis"'. The search results are displayed in a table with columns for Name, Änderungsdatum, Typ, Größe, and Ordner. The results are sorted by modification date in descending order.

Name	Änderungsdatum	Typ	Größe	Ordner
Korrespondenz	02.11.2011 21:00	Dateiordner		Computertraining...
KundInnen	11.04.2013 22:53	Dateiordner		Computertraining...
Kurse	11.04.2013 22:53	Dateiordner		Computertraining...
Räume	11.04.2013 22:53	Dateiordner		Computertraining...
TrainerInnen und P...	11.04.2013 22:53	Dateiordner		Computertraining...
Lageplan.bmp	26.12.2008 23:32	BMP-Datei	121 KB	Räume (E:\CT4yo...
TrainerInnen.mdb	26.12.2008 23:32	Microsoft Access ...	272 KB	Computertraining...
Aufbaukurse Office...	26.12.2008 23:28	Microsoft Excel 97...	22 KB	Kurse (E:\CT4yo...
Grundkurse Office.xls	26.12.2008 23:29	Microsoft Excel 97...	22 KB	Kurse (E:\CT4yo...
Kurse.xls	26.12.2008 23:30	Microsoft Excel 97...	23 KB	Computertraining...
Infoabend.ppt	26.12.2008 23:30	Microsoft PowerP...	99 KB	Computertraining...
Office-Kurse.doc	26.12.2008 23:27	Microsoft Word 9...	26 KB	Kurse (E:\CT4yo...
Personal.doc	01.10.2008 23:34	Microsoft Word 9...	26 KB	TrainerInnen und ...