

## 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.*

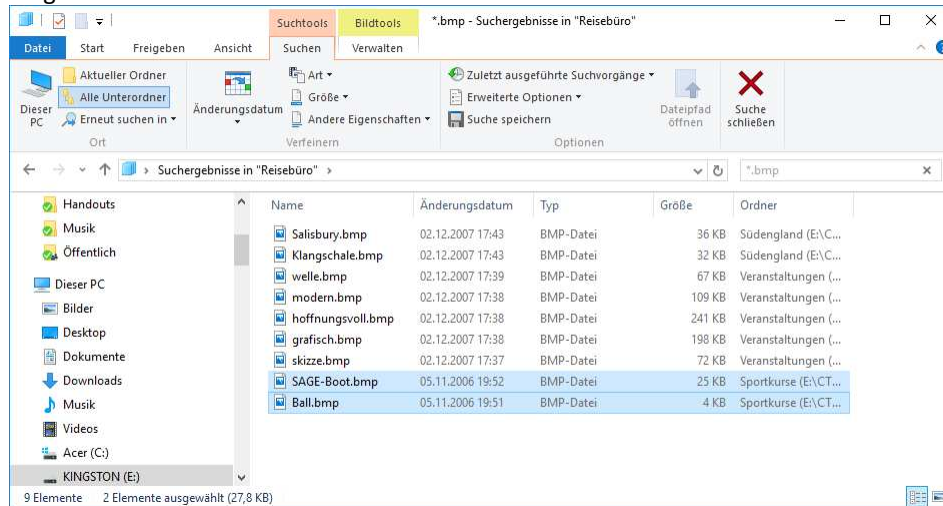
17. Wie groß ist der gesamte Ordner **REISEBÜRO**?
18. Finden Sie im Ordner **REISEBÜRO** die Excel-Arbeitsmappe (\*.xls), an deren 2. Stelle im Namen eine 3 vorkommt und ändern Sie diese 3 um auf eine 1 (der Name lautet nun **0109.xls**).

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 <a href="#">änderungsdatum:&lt;1.8.2008</a>
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 <a href="#">?3*.xls</a>

### 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 <b>Grundkurse.xlsx</b> ein und löschen Sie die gefundene Datei
Frage 4	Geben Sie wieder den kompletten Suchbegriff <b>Kursübersicht.xls</b> ein und benennen Sie die gefundene Datei um
Frage 5	Ziehen Sie die Datei <b>Kurse.xls</b> mit der rechten Maus in den Ordner <b>Kurse</b> und wählen Sie <b>Verknüpfungen hier erstellen</b> . Alternativ kopieren Sie die Datei und wählen im Zielordner <b>START   ZWISCHENABLAGE   VERKNÜPFUNG EINFÜGEN</b>
Frage 6	Den Schreibschutz aktivieren Sie im Kontextmenü   <b>EIGENSCHAFTEN</b>
Frage 7	Geben Sie den gesamten Suchbegriff <b>Lageplan.bmp</b> ein, schneiden Sie das Bild aus und fügen Sie es im Ordner <b>Räume</b> ein oder ziehen Sie es mit der Maus in den Ordner <b>Räume</b> .
Frage 8	Verwenden Sie das Kontextmenü – <b>SENDEN AN   ZIP-KOMPRIMIERTEN ORDNER</b> oder arbeiten Sie über das Register <b>FREIGEBEN</b> .
Frage 9	Ziehen Sie die Datei <b>Infoabend.ppt</b> 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 ...