

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.

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 / nicht angezeigt wird? (In Kapitel 2 finden Sie die Lösung.)

Ab zur nächsten Lektion. Hier benennen Sie die Dateien.