

## Lösungen zur Lernzielkontrolle Windows 8

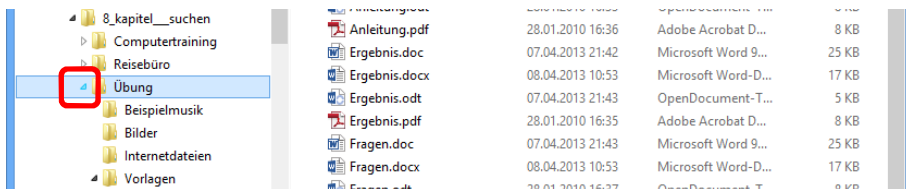
### 18 Fragen

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 bzw. Computer?**
  - 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

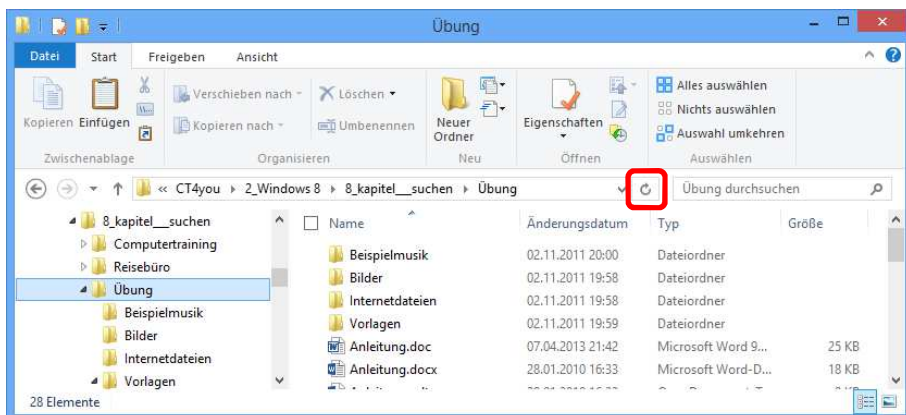
13. Kreuzen Sie die ausführende Datei an:
- .exe
14. Mit welcher Tastenkombination kommen Sie zum Taskmanager?
- STRG + ALT + ENTF
15. Welche Aussage zu C:\Dokumente\Excel\Rechnungen\Budget.xls ist richtig?
- Budget ist eine Excel-Datei
16. Was wird gelöscht, wenn Sie eine Verknüpfung löschen?
- Die 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?



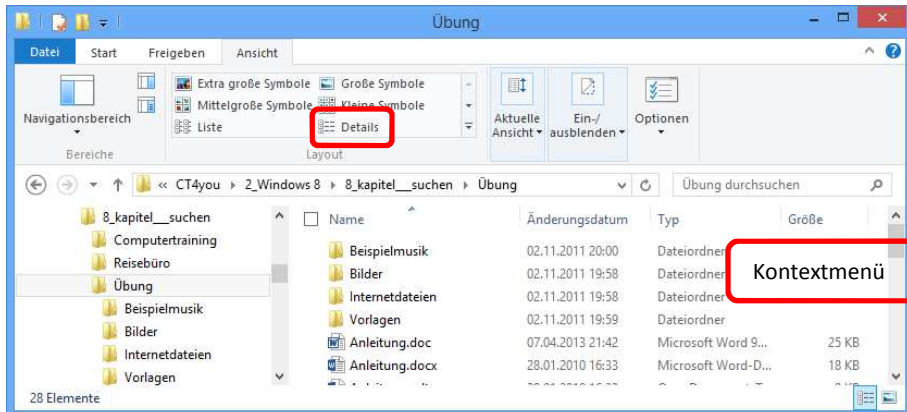
20. Wohin klicken Sie, um Änderungen im Ordner Übung zu aktualisieren?



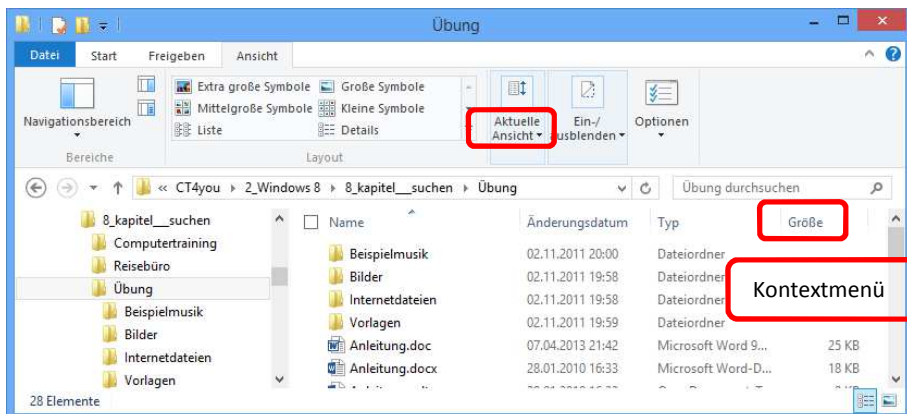
21. Welches Symbol steht in der Abbildung für PDF-Dateien?

- A.  B.  C.  D. 

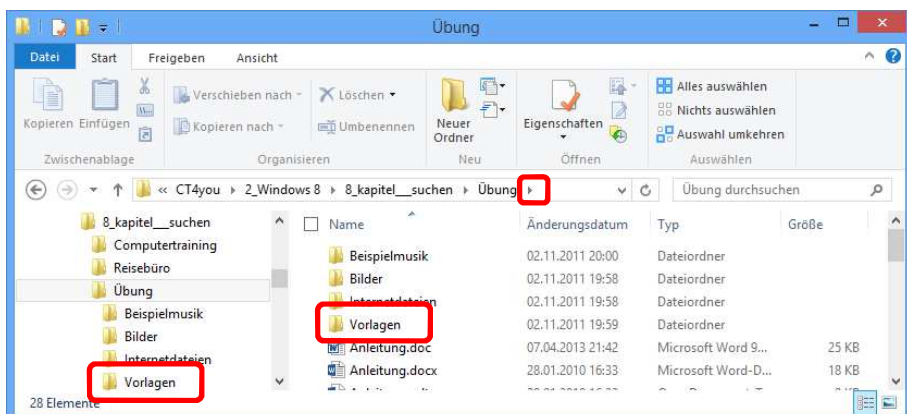
22. Wohin klicken Sie, um die Ansicht wie in der Abbildung so einzustellen, dass Name, Änderungsdatum, Typ, etc. angezeigt werden?



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



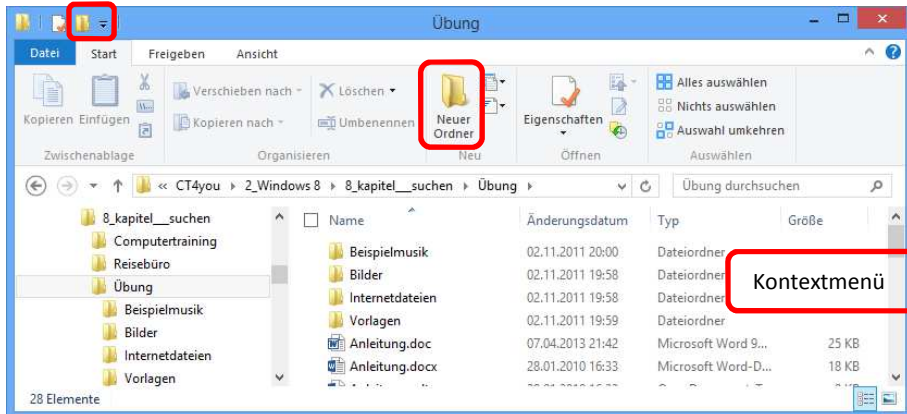
24. Wohin klicken Sie, um im Ordner Vorlagen eine neue Datei zu erstellen?



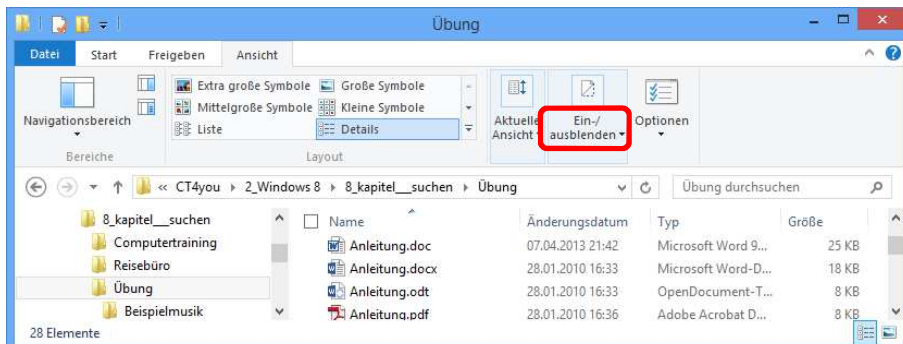
25. Wohin klicken Sie, um in der Hilfe die Suche zu starten?

- A.  B.  C.  D. 

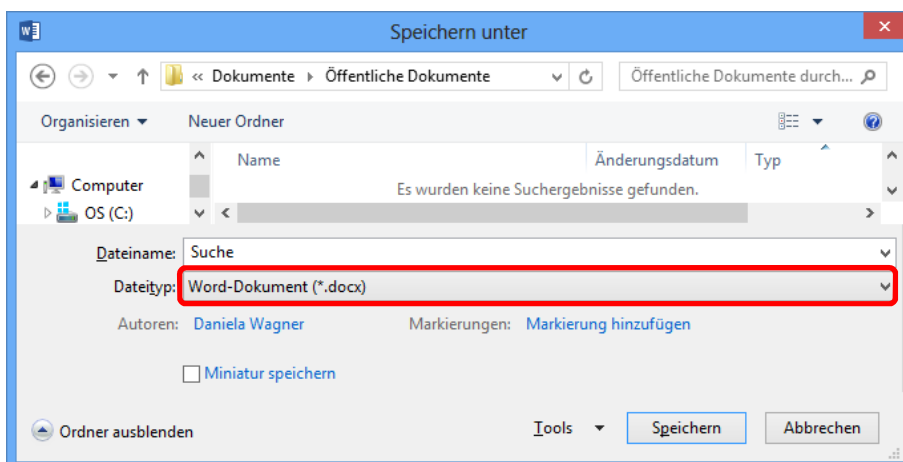
26. Wohin klicken Sie, um im Ordner Übung einen Unterordner zu erstellen?



27. Wohin klicken Sie, um die Dateinamenerweiterung auszublenden?

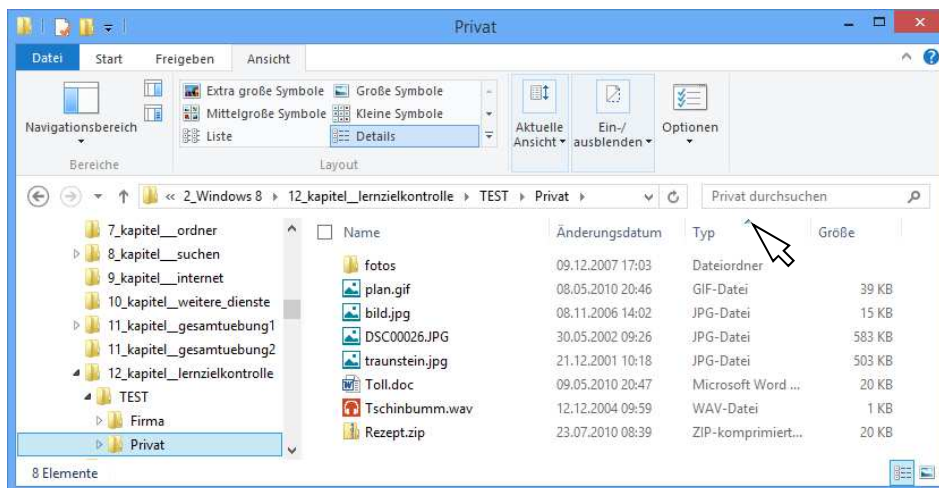


28. Wohin klicken Sie, um mit einem anderen Dateityp zu speichern?



## 12 Praxisaufgaben

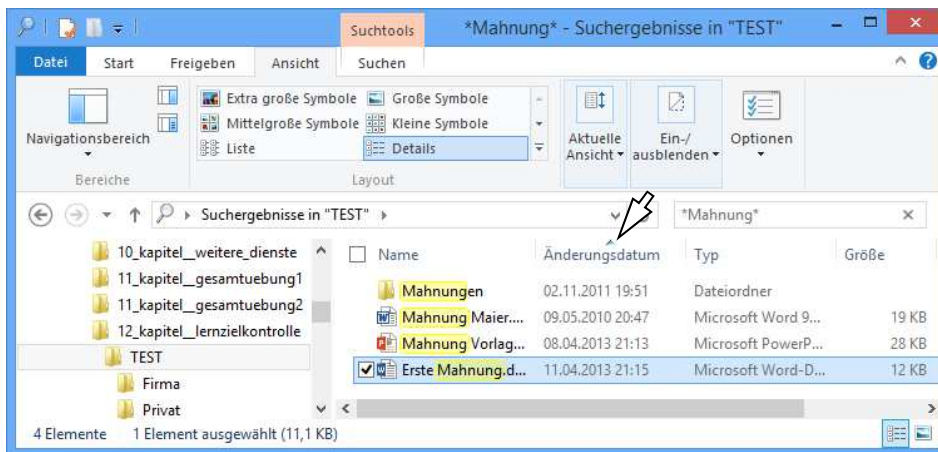
- Frage 29: Öffnen Sie den **WINDOWS-EXPLORER** bzw. **COMPUTER** und suchen Sie den Ordner **TEST**. Ziehen Sie den Ordner aus dem ZIP-Archiv heraus. Hier finden Sie die Datei bzw. das Dokument **Testantworten**.
- Frage 30: Geben Sie den Suchbegriff **\*.gif** ein. Im Ordner **TEST\Firma** befindet 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]**.



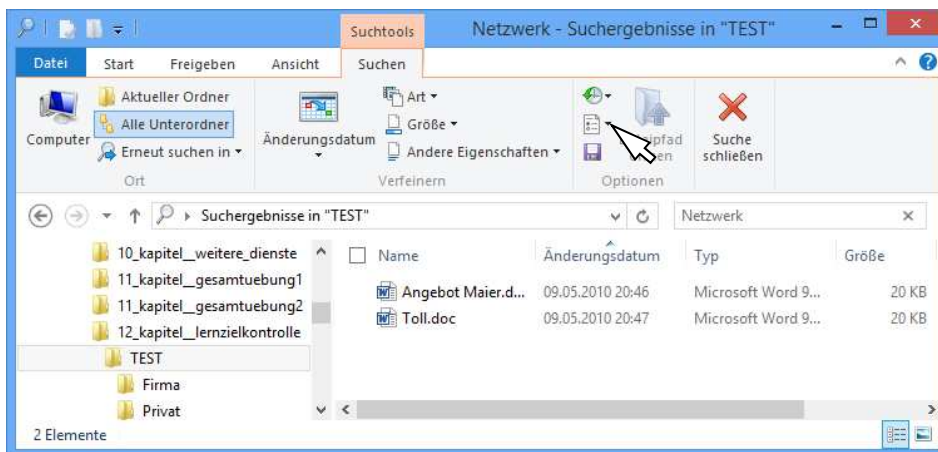
- Frage 32: Öffnen Sie die App **Excel 2013**, erfassen Sie den Text und wählen **DATEI | SPEICHERN UNTER**, **[STRG] + [S]** oder klicken Sie auf das Speichersymbol. Im eingeblendeten Speicher-Dialogfeld klicken Sie in der Speicher-Liste bis zum Ordner **TEST\Firma\Briefe**. Den Dateinamen überschreiben Sie mit **Termine**. Wählen Sie einen passenden Dateityp.
- Frage 33: Klicken Sie im **Computer** bzw. **Windows-Explorer** bis zum Ordner **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 nur, 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 eingeblendete Dateinamenerweiterung erhalten bleibt. Ist die Dateinamener-

weiterung auf Ihrem System 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 DATEIINHALTE 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.