

## Windows Kapitel 5 Lektion 2

### Namen

#### ✘ Dateien benennen

- ✓ Speichern alleine reicht nicht. Sie wollen Ihre Dateien wieder finden. Also achten Sie darauf, korrekte und vollständige Namen zu vergeben.



### Aufgabe

Übungsdatei: -

*Vorbereitung: Sie haben in der Vorübung bereits Dateien erstellt. Sind auf Ihrem System die Dateinamenerweiterungen eingeblendet? Sie erkennen das zB an der Endung **.docx**. Falls nicht, so öffnen Sie den **Computer** oder **WINDOWS-EXPLORER**. Öffnen Sie **ANSICHT | OPTIONEN** und wählen Sie den Eintrag **ORDNER- UND SUCHOPTIONEN ÄNDERN**. Deaktivieren Sie auf der Registerkarte **ANSICHT** das Kontrollkästchen **ERWEITERUNG BEI BEKANNTEN DATEITYPEN AUSBLENDEN**. Alternativ öffnen Sie im **WINDOWS-EXPLORER** das Register **ANSICHT | EIN-/AUSBLENDEN** und aktivieren das Kontrollkästchen für die **DATEINAMENERWEITERUNGEN**.*

#### 1. Dateien benennen

Erstellen Sie eine neue Datei über das Kontextmenü.

- ✓ Diesmal lassen Sie den Dateinamen markiert.
- ✓ Entfernen Sie den markierten Namen oder tippen Sie gleich einen neuen Namen.

Beachten Sie dabei folgendes:

- ▶ Sind die Dateiendungen (Dateinamenerweiterungen) eingeblendet, so muss die Endung beim Benennen erhalten bleiben.
- ▶ Verwenden Sie bis zu 255 Zeichen.
- ▶ Einige Sonderzeichen sind nicht erlaubt, zB  
: \ < >
- ✓ Bestätigen Sie mit der **Enter**-Taste oder klicken Sie neben die Datei.
- ✓ Benennen Sie Dateien oder Ordner um:
  - ▶ Klicken Sie das Objekt mit der rechten Maus an und wählen Sie im Kontextmenü **UMBENENNEN** oder
  - ▶ klicken Sie ein markiertes Objekt am Namen an.
- ✓ Flüchten Sie aus dem Umbenenn-Modus mit der **Esc**-Taste. Bestätigen Sie das Umbenennen mit der **Enter**-Taste.



### Probieren Sie es aus

1. Erstellen Sie am **DESKTOP** einen Ordner mit dem Namen **Rezepte**.
  - ✓ Erstellen Sie am **DESKTOP** folgende Dateien:
    - Kim kocht koreanisch.docx**
    - Kochen mit Kurt.docx**
    - Knödelküche.docx**
    - Zutaten.xlsx**
    - Zubereitung.pptx**
  - ✓ Öffnen Sie das Dokument **Knödelküche.docx** und erfassen Sie den Text:

*Kartoffelknödel*  
*Aus dem Grundrezept werden kleine Knödel geformt, die man in kochendes Salzwasser einlegt, 10 Minuten ziehen lässt und beim Anrichten mit Brösel bestreut.*
  - ✓ Speichern Sie das Dokument und schließen Sie es.

---

*Zum Umbenennen verwenden Sie auch die Taste **F2** oder legen Sie einige Dateien an und steuern Sie mit der **Tab**-Taste die Namen zum Umbenennen an.*

### Übung

1. Erstellen Sie am **DESKTOP** Dateien mit dem **Editor, WordPad, Word 2013, Excel 2013** und **PowerPoint 2013** und vergeben Sie die Namen:
  - Merkblatt.txt**
  - Notizen.rtf**
  - Übung.docx**
  - Übersicht.xlsx**
  - Vortrag.pptx**

### Testen Sie Ihr Wissen

1. Welche Regeln gibt es bei der Namensvergabe?
2. Dürfen Sie beim Umbenennen auf die Dateinamenerweiterung verzichten?
3. Wie benennen Sie gleich beim Erstellen?

### Notizen

In der nächsten Lektion sehen wir uns die Eigenschaften von Dateien an.