Windows Aufgaben – Suchen

Quelle: www.computertraining4you.eu

1. Speichern Sie diese Datei bei Ihnen unter dem Namen Reisebüro\_Antwort.docx ab.
2. Kopieren Sie den Ordner Reisebüro in Ihr Übungslaufwerk. Arbeiten Sie auf Ihrem Übungslaufwerk weiter.
3. Suchen Sie im Ordner Reisebüro nach der Datei Vergolden.  
   In welchem Unterordner ist sie gespeichert?  
   Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
4. Suchen Sie im Ordner Reisebüro alle Worddateien, die mit Sa beginnen.  
   Wie viele sind es? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
5. Suchen Sie alle Worddateien. Wie heisst die alphabetisch letzte Datei?  
   Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
6. Suche Sie alle Dateien der Grösse MITTEL. Wie viele sind es?  
   Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
7. Wie viele Exceldateien sind im Ordner Reisebüro?  
   Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
8. Wie viele Dateien haben im Inhalt das Wort Holz?   
   Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
9. Löschen Sie alle gif-Dateien im Ordner Reisebüro.
10. Wie gross sind alle Access-Dateien zusammen?  
    Klicken Sie hier, um Text einzugeben.
11. Suchen Sie alle bmp-Dateien und sortieren Sie diese nach der Grösse. Fügen Sie den Screenshot ein:

|  |
| --- |
|  |

1. Erstellen Sie im Ordner Computertraining die Unterordner Kurse, Kunden, Trainer und 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.  
   Kontextmenü 🡪 Senden An 🡪 ZIP-komprimierter Ordner
9. Fügen Sie diesem ZIP-Archiv die Datei Infoabend.ppt hinzu.  
   Tipp: ZIP-Datei in eigenem Fenster öffnen. Infoabend.ppt ins Fenster ziehen.
10. Finden Sie die älteste Datei im Ordner Computertraining und kopieren Sie diese in den Ordner Trainer.
11. Erstellen Sie ein Dokument und beantworten Sie die folgenden vier Fragen auf den Ordner Computertraining bezogen:  
    a. Wie gross ist der Ordner? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
    b. Wie viele Dateien enthält der Ordner? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
    c. Wie heisst die grösste Datei? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
    d Wie viele Dateien vom Typ \*.mdb befinden sich im Ordner? Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  
    Speichern Sie das Dokument im Ordner Kunden unter dem Namen Fragen.