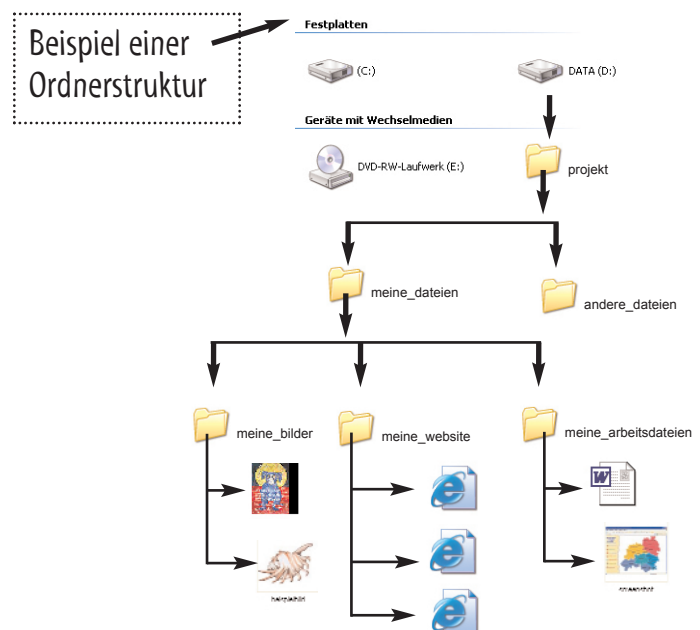
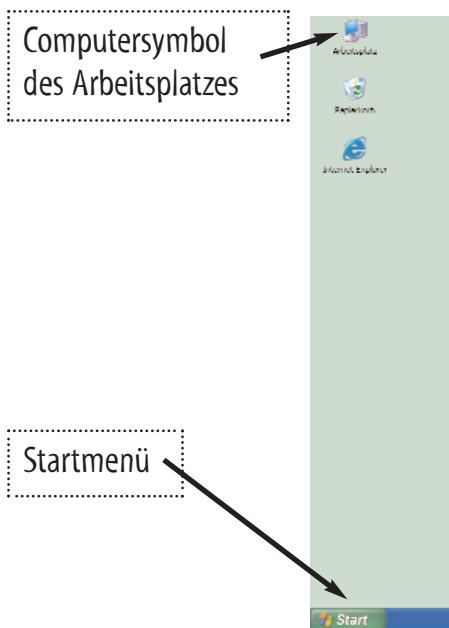


Info&Arbeitsblatt: Dateien ablegen und wiederfinden

Ein PC ist wie ein riesiger Schrank mit vielen Fächern. Die Fächer nennt man Ordner. Meist sehen sie auch so aus und haben einen unverwechselbaren Namen. Da es viele Ordner gibt, sollte man sich immer einen Namen ausdenken der hilft, die Dateien im Ordner schneller zu finden. Nachdem ein Computer eingeschaltet wurde und hochgefahren ist, erscheint der Arbeitsplatz, Desktop oder einfach Schreibtisch genannt. Von dort aus gelangt man entweder über das Startmenü (beim PC links unten) oder durch Klick auf das Computersymbol in die verschiedenen Bereiche des Computers. Im Normalfall wird der Bereich für System und Programme **C:** und der Bereich für Daten **D:** genannt. **E:** bezeichnet CD/DVD- Laufwerk und Brenner.



Aufgabe1: Untersuche die Festplatte deines Computers und finde die Bereiche heraus, in denen du persönliche Dateien speichern kannst. Notiere die Pfade dorthin.
Beispiel: Arbeitsplatz - Daten (D:) - mein_ordner - projekt - meine_bilder

.....

.....

.....

Aufgabe2: Lege einen Ordner an

Aufgabe3: Speichere eine Datei in diesem Ordner

Aufgabe4: Finde diese Datei wieder

Tipp: Falls eine Datei trotz allem einmal am falschen Ort abgespeichert wurde, kann sie über die Funktion "Suchen" (ebenfalls im Startmenü) wiedergefunden werden.