

1. Neuen Ordner erstellen

Kompetenz: Ordnerstruktur verwalten und neue Ordner anlegen.

Anleitung:

1. Den Ordner instrumente öffnen.
2. An einer freien Stelle im Ordner einen Rechtsklick ausführen.
3. Im Kontextmenü auf **Neu** → **Ordner** klicken.
4. Als Namen Zupfinstrumente eingeben und die **Eingabetaste (Enter)** drücken.

2. Nicht nebeneinanderliegende Dateien verschieben

Kompetenz: Mehrfachauswahl von nicht benachbarten Dateien und Dateiübertragung (Verschieben).

Anleitung:

1. In den Ordner Saiteninstrumente navigieren.
2. Die Datei e-gitarre.jpg anklicken.
3. Die Taste **Strg** gedrückt halten und die Datei gitarre.jpg anklicken.
4. **Strg + X** drücken (Ausschneiden) oder Rechtsklick → *Ausschneiden*.
5. In den Ordner Zupfinstrumente wechseln.
6. **Strg + V** drücken (Einfügen) oder Rechtsklick → *Einfügen*.

3. Ordner löschen

Kompetenz: Objekte im Dateisystem dauerhaft entfernen.

Anleitung:

1. Den Ordner Weitere-Instrumente mit der rechten Maustaste anklicken.
2. Im Kontextmenü das **Papierkorb-Symbol** (oder den Eintrag **Löschen**) wählen oder die Taste **Entf (Entfernen)** drücken.

4. Dateien auf der obersten Ebene zählen

Kompetenz: Ordnerinhalte analysieren und Elemente filtern.

Anleitung:

1. In den Ordner instrumente wechseln.
2. In der **Statusleiste** ganz unten links die Anzahl der Elemente ablesen **oder** nur die einzelnen Dateisymbole (ohne die Ordnersymbole) manuell durchzählen.

5. Text zwischen Dateien kopieren

Kompetenz: Arbeiten mit Texteditoren und der Zwischenablage.

Anleitung:

1. Beide Dateien (text1.txt und text2.txt) per Doppelklick öffnen.
2. In text1.txt: Den gewünschten Text markieren und **Strg + C** drücken (Kopieren).
3. Zu text2.txt wechseln und den Cursor direkt unter die Überschrift Schlaginstrumente setzen.
4. **Strg + V** drücken (Einfügen).

6. Datei unter neuem Namen in Zielordner speichern

Kompetenz: Funktion „Speichern unter“ anwenden, Zielpfade wählen und die Datei neu benennen.

Anleitung:

1. In der geöffneten Textdatei text2.txt oben links auf **Datei > Speichern unter...** klicken.
2. Zum Ordner Schlaginstrumente navigieren.
3. Unten bei Dateiname schlaginstrumente.txt eingeben.
4. Auf **Speichern** klicken.

7. Dateien schließen

- **Kompetenz:** Programme und Dokumente ordnungsgemäß beenden.
- **Anleitung:**
 1. Bei den Fenstern von text1.txt und schlaginstrumente.txt oben rechts auf das rote **X** klicken (oder **Strg + W** bzw. **Alt + F4** drücken).

8. Datei suchen und Verknüpfung auf dem Desktop erstellen

- **Kompetenz:** Gezielte Dateisuche durchführen und Verknüpfungen anlegen.
- **Anleitung:**
 1. Oben rechts im **Suchfeld** nach marimba.jpg suchen.
 2. Die gefundene Datei marimba.jpg mit der rechten Maustaste anklicken.
 3. **Weitere Optionen anzeigen** wählen > **Senden an > Desktop (Verknüpfung erstellen)**.

9. Ordner komprimieren (ZIP-Archiv)

- **Kompetenz:** Ordner komprimieren (ZIP-Archiv erstellen) zur Speicherplatzersparnis und das komprimierte Archiv (ZIP-Datei) im selben Ordner wie die Originaldatei ablegen.
- **Anleitung:**
 1. In den Ordner *instrumente* wechseln.
 2. Den Ordner Saiteninstrumente mit der rechten Maustaste anklicken.
 3. Im Kontextmenü auswählen:

- Auf **Komprimieren in > Zip-Datei** klicken.
 - Oder: **Senden an → ZIP-komprimierter Ordner** klicken.
4. Das neu erzeugte Archiv verbleibt automatisch im selben Ordner (instrumente).
 5. Den vorgeschlagenen Dateinamen unverändert lassen und die **Eingabetaste (Enter)** drücken.

10. Suche nach Dateiformat

- **Kompetenz:** Dateien nach bestimmten Dateierweiterungen/Dateitypen filtern.
- **Anleitung:**
 1. Den übergeordneten Ordner *instrumente* öffnen.
 2. Oben rechts in das **Suchfeld** *.jpg eingeben und **Enter** drücken.
 3. Die Anzahl der Treffer in der Statusleiste unten links ablesen.

11. Gezielte Suche nach Dateinamen und Löschen

- **Kompetenz:** Objektsuche über den Dateinamen durchführen und Suchergebnisse löschen.
- **Anleitung:**
 1. Oben rechts im **Suchfeld** oboe-grafik.png eingeben und **Enter** drücken.
 2. Die gefundene Datei in den Suchergebnissen anklicken.
 3. Die Taste **Entf (Entfernen)** drücken oder Rechtsklick → **Löschen** (Papierkorb-Symbol) wählen.

12. Dateien nach spezifischem Änderungsdatum suchen

- **Kompetenz:** Erweiterte Suchfilter (Änderungsdatum) in einem spezifischen Ordner anwenden.
- **Anleitung:**
 1. In den Ordner *instrumente* wechseln, sofern dieser noch nicht geöffnet ist.
 2. Oben rechts in das **Suchfeld** klicken.
 3. *Änderungsdatum:* 01.09.2024 eingeben und die **Eingabetaste (Enter)** drücken.
 4. Die Anzahl der angezeigten Dateien in der Statusleiste unten links ablesen.
Beachte: Es könnte sein, dass keine Dateien angezeigt werden. Dies hat damit zu tun, dass bei Extrahieren die Dateien ein neues Datum zugewiesen bekommen und somit keine Datei mehr mit dem Änderungsdatum 01.09.2024 vorhanden ist.