

Was sind Ordner und Datenträger?

Dateimanagement mit Windows

Ordner und Ordnerstruktur

Mit Ordner kann (und sollte) man Ordnung halten

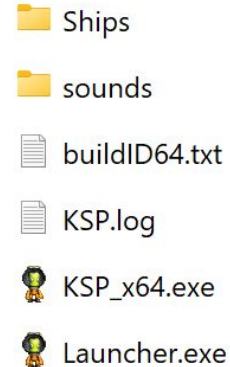
In Ordner werden Dateien und weitere Ordner gespeichert

Das ergibt einen **Dateipfad** (C:/David/Klasse_1a/aufgabe_1.doc)

- C:/ → Physisches Laufwerk/Datenträger (Festplatte, USB usw.)
- David/Klasse_1a/ → Ordner
- Aufgabe_1.doc → Datei (Word Datei)

Daraus ergibt sich eine Baumstruktur

- Der Stamm ist das Laufwerk
- Die Äste sind die Ordner
- Die Blätter sind die Dateien



Exkurs - Dateipfad

Klicke in das “Dateipfad-Feld”. Hier kannst du den vollständigen **Dateipfad** sehen.

Das **oberste Element** eines Pfads ist immer der **Datenträger** z.B.: C:

Jeder Unterordner wird mit **/Ordnername** bezeichnet

Eine **Datei** erkennst du immer an der **Endung**, welche durch einen Punkt getrennt wird z.B: **dokumentname.txt**

Merke: Eine Datei bzw. Ordner hat immer nur einen übergeordneten Ordner. Ein Ordner kann mehrere Unterordner besitzen.

Das Laufwerk

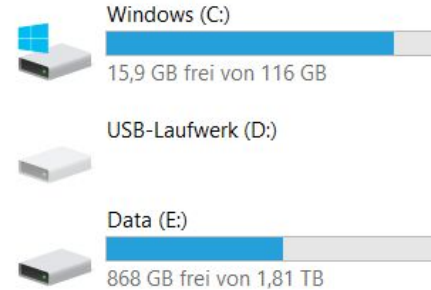
Laufwerke sind die eingebauten Datenträger (HDD, SSD, USB)

Auf Windows werden die Laufwerke mit Buchstaben gekennzeichnet

Das Laufwerk ist der Wurzelknoten der Dateistruktur

Üblicherweise ist das Systemlaufwerk C:/

Es gibt auch Netzwerklaufwerke



Exkurs - Dateien richtig und sinnvoll benennen

Im Laufe der Zeit wirst du mehr und mehr Dateien anlegen. Damit du deine Dateien wieder findest solltest du wie zu Hause Ordnung halten.

Folgende Empfehlungen helfen dir dabei:

- Benenne deine Dateien und Ordner sinnvoll
- Fasse die Dateien sinnvoll zusammen (z.B.: Alles was Schule ist, in den Schule-Ordner)
- Finde eine sinnvolle Ordner-Hierarchie (z.B.: Schule/1_Klasse/Mathe/Aufgaben)
- Vermeide Leerzeichen in der Benennung von Dateien und Ordner. Ersetze Leerzeichen durch “_” (1. Klasse → 1_Klasse)

Dateien und Ordner umbenennen

Mit **F2** kannst du den **Datei-** oder **Ordnernamen umbenennen**

Du kannst auch eine bereits markierte Datei nochmals anklicken um in den Editiermodus zu kommen

Auch das **Kontextmenü** hilft dir eine Datei umzubenennen

Das Kontextmenü - Dateien und Ordner anlegen

Klickst du mit der rechten Maustaste in ein Fenster öffnet sich das **Kontextmenü**. Unter **Neu** kannst du eine neue Datei oder einen Ordner erstellen.

Klickst du mit der rechten Maustaste auf eine ausgewählte Datei oder Ordner erhältst du weitere Aktionen. Du kannst hier z.B. **Eigenschaften** über die ausgewählte Datei erfahren.

In den meisten Programmen öffnet sich ebenfalls ein Kontextmenü, wenn du die rechte Maustaste klickst.

Das Menü ist also **kontextabhängig**. Je nach Kontext (Ort an dem du dich befindest) erhältst du nützliche Optionen zum Bearbeiten.

Tastenkürzel

Dateien und Ordner können mit der Maus zwischen zwei Fenster verschoben oder kopiert werden.

Besser: Kopieren **Strg + C** oder verschieben **Strg + X** und einfügen **Strg + V**

Mit **Strg + A** können alle Dateien/Ordner in einem Fenster markiert werden

Win + E öffnet den Explorer

Win + D minimiert alle Fenster

Alt + Tab wechselt in ein anderes Fenster

Der Papierkorb

Eine gelöschte Datei/Ordner wird vorerst nicht gelöscht, sondern nur in den Papierkorb verschoben. Versehentlich gelöschte Dateien können somit wiederhergestellt werden

Wir der Papierkorb geleert sind die Dateien endgültig gelöscht

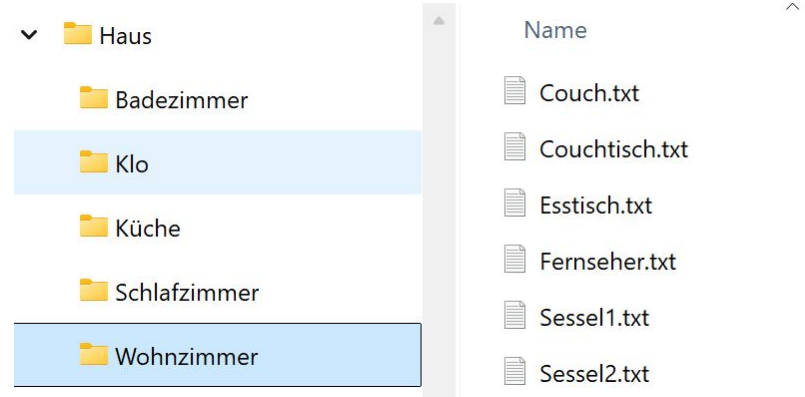
Um eine Datei endgültig zu löschen:

- Muss die Datei aus dem Papierkorb entfernt werden
- Der Papierkorb geleert werden
- Die Datei anfangs mit Shift + Entf gelöscht werden

Eine sich im Papierkorb befindliche Datei kann wiederhergestellt werden

Übung - Dateien und Ordner erstellen

Erstelle ein Haus mit den Räumen
Wohnzimmer, Bad, Küche,
Schlafzimmer. Die Zimmer sind Ordner.
Richte in jedem Zimmer Möbel ein. Die
Möbel sind Dateien.



Übung - Ordnerstruktur anlegen

Lege dir folgende Ordnerstruktur an:

1. C:/Benutzer/Name/Dokumente/Schule/[Klasse]/[Fach]
2. Ersetze [Klasse] mit dem Aktuellen Klassennamen
3. Ersetze [Fach] mit jedem Fach, dass du in diesem Schuljahr hast
4. Erstelle eine Textdatei mit Namen "Hello World.txt" und speichere diese im Ordner für Digi ab.

Fleißaufgabe1: Verschiebe alle Dateien, die du bisher gesammelt hast in den passenden Ordner (z.B. Deutschaufgabe in ./Schule/a1/Deutsch/Aufgabe3.doc)

Fleißaufgabe2: Erstelle Ordner für vergangene Schuljahre und bringe auch hier Ordnung

Übung - Verknüpfungen erstellen

Eine Verknüpfung ermöglicht einen schnellen Zugriff auf eine Datei oder ein Programm

Erstelle eine Verknüpfung deines Home-Verzeichnisses am Desktop

Dein Home-Verzeichnis soll auch in der Taskleiste permanent aufrufbar sein

Exkurs - Kommandozeile

Du kannst auch alle Befehle zum Ordnermanagement mit der Kommandozeile ausführen.

Öffne dazu die Kommandozeile (Win + R) gib "cmd" ein.

<code>dir</code>	Listet alle Unterordner
<code>cd Ordnername</code>	Öffnet den Ordner Ordnername
<code>cd ..</code>	Navigiert zum übergeordneten Ordner
<code>more Dateiname</code>	Zeigt den Dateiinhalt an
<code>exit</code>	Beendet die Kommandozeile

Glossar

Datei

Eine digitale Einheit, die Informationen speichert und von einem Programm geöffnet oder bearbeitet werden kann.

Dateiendung

Der letzte Teil eines Dateinamens, der das Dateiformat angibt, z. B. ".txt" oder ".jpg".

Datei Explorer

Ein Dateiverwaltungstool in Windows, das es ermöglicht, Dateien und Ordner auf einem Computer zu durchsuchen und zu organisieren.

Laufwerk

Eine physische oder virtuelle Speichereinheit, auf der Daten abgelegt und abgerufen werden können, z. B. Festplatten oder USB-Sticks.

Ordner

Eine digitale Struktur, die dazu dient, Dateien zu organisieren und zu speichern, ähnlich wie eine physische Akte.

Papierkorb

Ein spezieller Ordner, in dem gelöschte Dateien vorübergehend gespeichert werden, bevor sie endgültig entfernt werden.

Systemlaufwerk

Das primäre Laufwerk eines Computers, auf dem das Betriebssystem und zentrale Systemdateien gespeichert sind.

Verknüpfung

Eine Datei oder ein Symbol, das als schneller Zugriffspunkt auf eine andere Datei, einen Ordner oder ein Programm dient.