

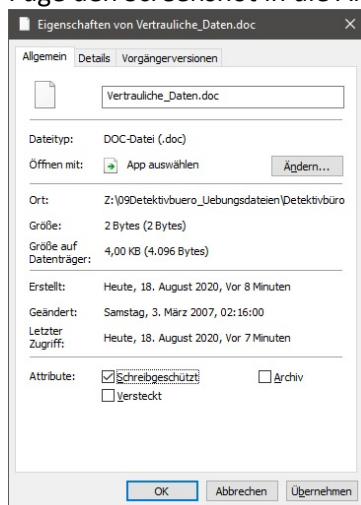
ARBEITSBLATT – LÖSUNG

BETRIEBSSYSTEME – WINDOWS EXPLORER

Einzelarbeit:

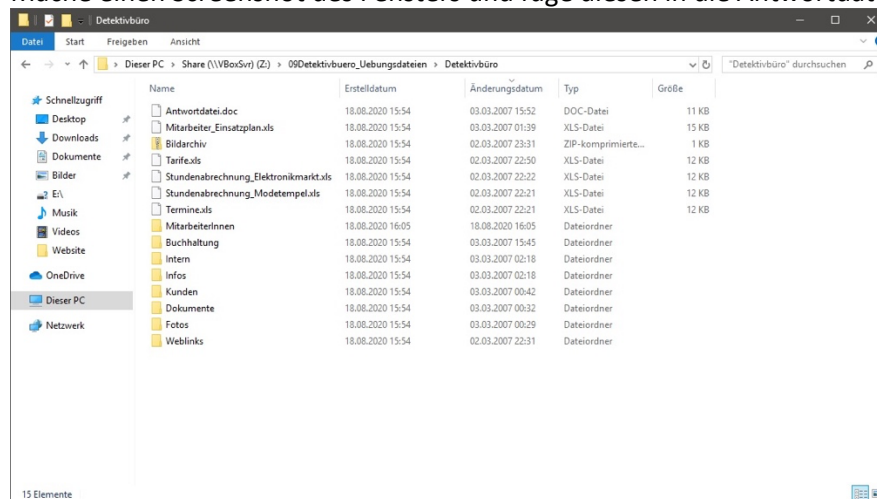
(Lies dir die Aufgabenstellung gut durch und bearbeite innerhalb von Windows folgende Fragestellungen)

1. Speichere die Datei **Browser_Uebungsdateien.zip** auf deinem Desktop!
2. Extrahiere den Inhalt der ZIP-Datei!
3. Stelle folgende Eigenschaften des Ordners **Detektivbüro** fest:
 - Größe des Ordners: **517 KB**
 - Anzahl der Dateien im Ordner: **7 Dateien / 8 Ordner**
4. Öffne die Datei **Detektivbüro/Antwortdatei.docx** und schreibe die Antworten zur Frage 3 in die Datei (z.B. "Aufgabe 3: Größe ***, *** Dateien").
Speichere die Datei, lass sie aber weiterhin geöffnet.
5. Suche im Ordner Detektivbüro nach allen Bilddateien des Typen **JPG**.
6. Füge die gefundenen Dateien zur Datei **Detektivbüro/Bildarchiv.zip** hinzu.
7. Aktiviere für die Datei **Detektivbüro/Kunden/Baumann/Vertrauliche_Daten.docx** das Schreibschutz-Attribut.
8. Mache einen Screenshot des Dialogfensters (nur Fenster - nicht ganzer Bildschirm!), in dem du das Schreibschutzattribut aktiviert haben.
9. Füge den Screenshot in die Antwortdatei ein (Speichern und geöffnet lassen!).



10. Suche im Ordner Detektivbüro nach allen Dateien, bei denen das Wort **Abrechnung** im Dateinamen vorkommt.
11. Verschieben Sie die gefundenen Dateien in den Ordner **Detektivbüro/Buchhaltung/Abrechnungen**.
12. Suche im Ordner Detektivbüro nach allen Dateien des Typen **XLS**, bei denen das Wort **Rex** innerhalb der Datei vorkommt.
13. Schreibe in die Antwortdatei, wie viele Dateien du gefunden hast (Speichern und geöffnet lassen!). **Drei Dateien**
14. Suche im Ordner Detektivbüro nach allen Dateien, die im Jahr 2005 erstellt wurden und bei denen das Wort **Rechnung** im Dateinamen vorkommt. **Zwei Dateien**
15. Kopiere die gefundenen Dateien nach **Detektivbüro/Buchhaltung/Rechnungen/2005**.
16. Verschiebe das Feld „Erstellt am“ im Ordner **Detektivbüro** so, dass es direkt rechts vom Dateinamen erscheint.
17. Sortiere aufsteigend nach „Geändert am“.
18. Stelle die Breite des Feldes „Name“ so ein, dass alle Dateinamen vollständig sichtbar sind.

19. Mache einen Screenshot des Fensters und füge diesen in die Antwortdatei ein.



20. Schreibe in die Antwortdatei noch deinen vollständigen Namen hinein.

21. Speichere und schließe die Antwortdatei.