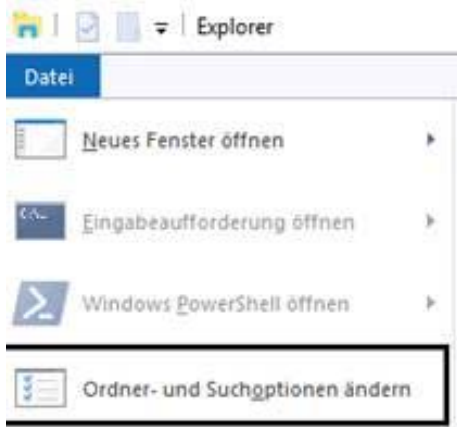


Lösung:

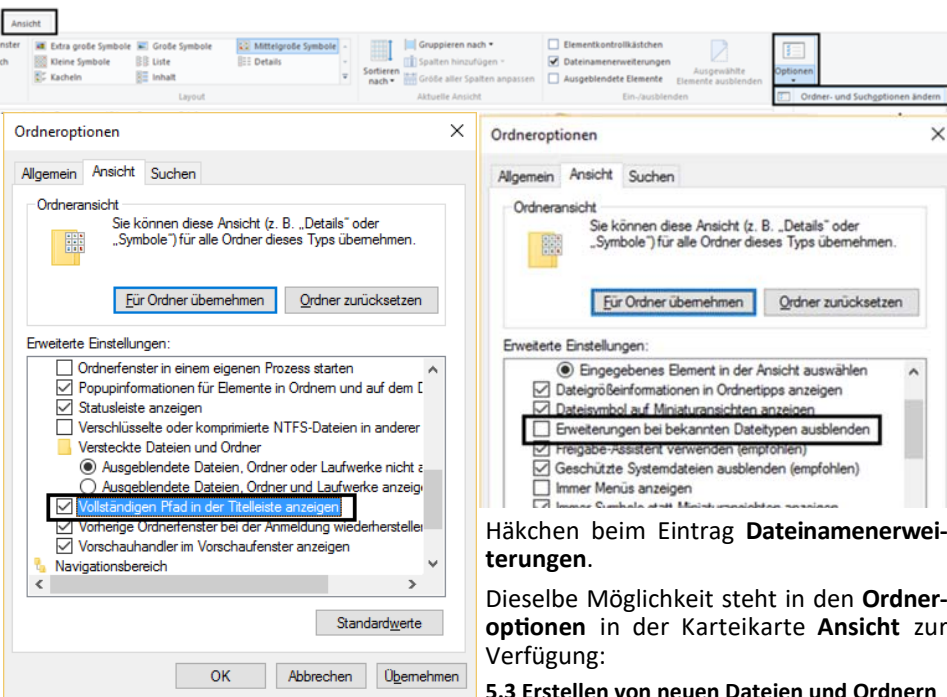
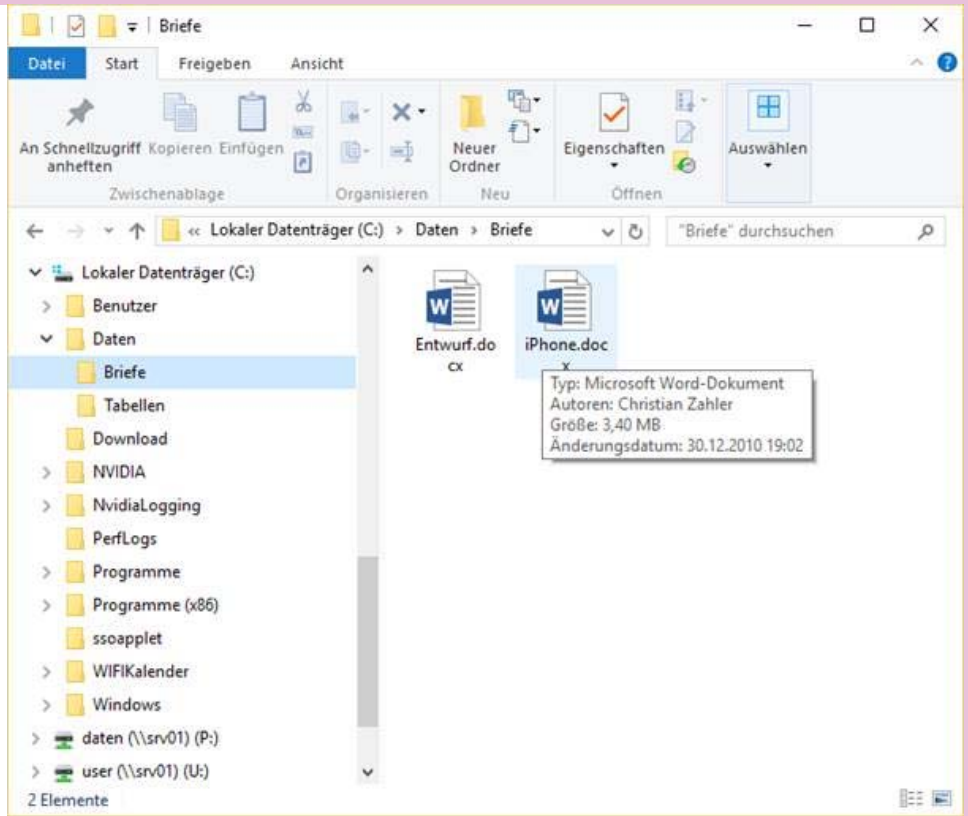
C:\Daten\Briefe\Entwurf.docx

Tipp: Den vollständigen Pfad können Sie sich in der Adressleiste des Explorers anzeigen lassen!

Öffnen Sie dazu den Windows-Explorer und wählen Sie im Menü Datei den Eintrag **Ordner- und Suchoptionen ändern**.



Die Ordner- und Suchoptionen finden Sie auch im Menüband Ansicht im Menübereich Optionen (Abbildung unten).



Wählen Sie die Karteikarte **Ansicht** aus (siehe Abbildung oben) und aktivieren Sie dort den Eintrag **Vollständigen Pfad in der Titelleiste anzeigen** (auf das Kästchen links von diesem Text klicken, dann erscheint ein Häkchen).

Ein- bzw. Ausblenden von Dateinamenerweiterungen: Wenn Sie die Dateinamenerweiterungen ein- oder ausblenden möchten, so gibt es zwei Möglichkeiten. Rasch geht es über das Windows Explorer-Menüband **Ansicht, Bereich Ein-/ausblenden** – dort setzen bzw. löschen Sie das

Häkchen beim Eintrag **Dateinamenerweiterungen**.

Dieselbe Möglichkeit steht in den **Ordneroptionen** in der Karteikarte **Ansicht** zur Verfügung:

5.3 Erstellen von neuen Dateien und Ordnern

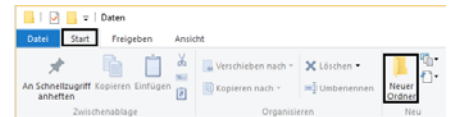
Vor dem Erstellen eines neuen Ordners sollten Sie sich überlegen, in welcher Hierarchieebene der neue Ordner benötigt wird. Öffnen Sie zunächst den Inhalt des übergeordneten Ordners im Windows Explorer.

Anschließend haben Sie folgende Möglichkeiten:

- Klick auf die rechte Maustaste in einem freien Bereich des Explorers: Im Kontextmenü wählen Sie **Neu**, dann die Dateiart bzw. den Eintrag **Ordner**. Es erscheint ein Symbol „Neuer Ordner“ (bzw. „Neue Datei“), in dem der Name eingegeben werden kann.

ner“ (bzw. „Neue Datei“), in dem der Name eingegeben werden kann.

- Im Windows-Explorer: Klicken Sie im Menü **Start** im Bereich **Neu** auf das Symbol **Neuer Ordner** und geben Sie den Namen für diesen neuen Ordner ein.



So sieht ein neuer Ordner direkt nach seiner Erstellung aus. Sie können den Namen des Ordners in das Eingabefeld (blau markiert) eintragen. Abschließen der Eingabe mit der **EINGABE**-Taste.

Taste.

Wichtig: Erst nach der Eingabe des Namens sollte die Eingabetaste betätigt werden, da sonst der neue Ordner (bzw. die neue Datei) einen Standardnamen erhält (bei Ordnern „Neuer Ordner“) und möglicherweise nicht mehr gefunden wird!

5.4 Markieren von Objekten

Alle Aktionen mit Dateien und Ordnern können nur durchgeführt werden, wenn sie markiert sind. Das Markieren geschieht am einfachsten, indem man einmal mit der linken Maustaste darauf klickt. Markierte Objekte erscheinen blau hinterlegt, also zum Beispiel:

