Anleitung: Der Windows Explorer Teil 2

Digitale Standards für Schülerinnen und Schüler

CJD Christophorusschule Dortmund

Stand 30.08.2022

Version 1.0

**Ordner einrichten**Selbstverständlich können wir mit dem Explorer auch **eigene Ordner einrichten**. Dabei gibt es zwei Möglichkeiten.

Entweder nutzen wir das **Menüband**, in dem sich die wichtigsten Funktionen befinden. Hierzu gehören **„Kopieren“, „Einfügen“, „Löschen“, „Umbenennen“ und „Neuer Ordner“**. Wir klicken auf „Neuer Ordner“.



Oder wir gehen mit dem Mauszeiger in den Ordner **Dokumente** und klicken auf die **rechte Maustaste**. In dem Auswahlmenü erscheint die Option **„Neu“.** Wenn wir auf den **Pfeil auf der linken Seite** klicken, finden wir ganz oben die Option **„Ordner“**, die wir anklicken.





Nachdem wir dem neuen Ordner den Namen „Bilder“ gegeben haben, können wir das Bild „Königsfischer“ mit **gedrückter linker Maustaste** in den Ordner hineinziehen.



 **Kopieren, einfügen und löschen**Kopieren, einfügen und löschen können wir über das **Menüband** oder mit Hilfe der **Maus**. Hierzu setzen wir den Mauszeiger auf das Dokument, das wir kopieren wollen und drücken die **rechte Maustaste**. In der Auswahl wählen wir die Option **„kopieren“.**



Anschließend öffnen wir den Ordner, in den wir das Dokument hineinkopieren wollen, setzen den Mauszeiger in den Ordner und drücken wieder die **rechte Maustaste**. Diesmal wählen wir die Option **„Einfügen“.**





Ähnlich verfahren wir, wenn wir eine Datei löschen wollen. Wir wählen die Datei aus, drücken auf **die rechte Maustaste** und wählen im Menü die Option **„Löschen“**

**Sortieren**

Wenn man viele Dateien in einem Ordner hat, verliert man schnell die Übersicht.

Damit das nicht passiert, gibt es die **Funktion „Sortieren“.** Hier hat man die Möglichkeit seine Dateien innerhalb des Ordners nach verschiedenen Kriterien hintereinander darzustellen.

Wählt man den Sortierschlüssel **„Typ“,** so werden die Dateien eines bestimmten Typs hintereinander dargestellt, zum Beispiel alle Bilddateien mit der Endung “jpg“. Wählt man den Sortierschlüssel **„Änderungsdatum“,** so werden die Dateien in der Reihenfolge dargestellt, in der sie abgespeichert oder erzeugt worden sind.

