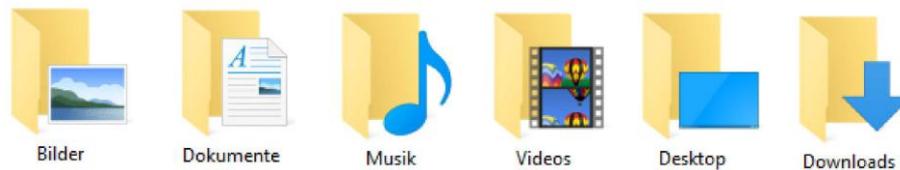


Ordnung im Computer

Wozu Ordnung?

Im Computer können Bilder, Briefe und Sonstiges kunterbunt abgelegt sein. Dann findet man schwer, was man sucht. Dabei gibt es in jedem Computer mehrere fertige Abteilungen für eine Sortierung:



Achten Sie auf die Symbole – Sie kennen solche gelbe „Mappen“ sicher aus jedem Büro. Innerhalb dieser Ordner kann man weitere Ordner anlegen und alle darin gespeicherten Bilder und Dokumente mit Namen versehen, die man auch Jahre später wiedererkennt. So findet alles seine Ordnung, jede einzelne Datei hat einen Platz und einen Namen.

Was sind Dateien?

Dateien sind vor allem eigene Dateien (Bilder, Texte, E-Mails, Musikstücke usw.) und technische Dateien (Programme, Symbole, Hilfsdateien, Protokolle usw.).



Damit ein Computer richtig funktioniert, sind bereits viele tausende Dateien im „System“ enthalten.

Wie soll man da finden, was man sucht? Wo sind die Bilder vom letzten Geburtstag? Oder der Brief an die gute Freundin, bei dem man sich solche Mühe gegeben hat?

Man findet alles in „Ordnern“. Und Ordner kann man ganz leicht selber anlegen, wo man sie braucht: Man klickt die RECHTE Maustaste, dann „Neu“ und dann „Ordner“. Dort, wo „**Neuer Ordner**“ erscheint, schreibt man den gewünschten Namen, z.B. Weihnachtsbilder 2021. Schon hat man einen Platz für diese Bilder und kann sie leicht wiederfinden.

Was sind Ordner?

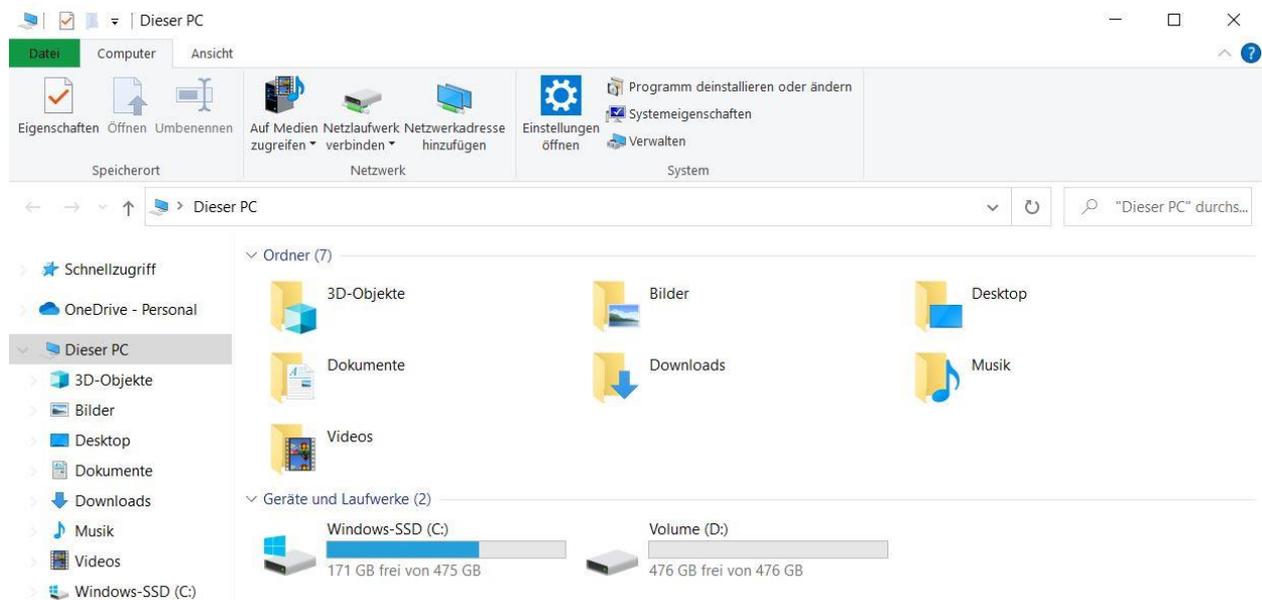
Ein Ordner ist etwas, in dem man viele Dateien zusammenfassen und damit „ordnen“ kann.

Stellen Sie sich einmal vor, Ihr Computer wäre ein Büro. Dann wären:

- Alle Briefe, Bilder, Listen, Notizen = Dateien
- Aktenordner, Mappen, Stapel = Ordner
- Schreibmaschine, Rechner, Radio = Programme
- Aktenschrank = Festplatte

Der Windows Explorer als Ordnungs-Helfer

Der Windows Explorer (=Erforschen, Erkunden, Entdecken) ist ein Fenster, in dem man Dateien finden, sortieren kopieren, verschieben, umbenennen kann. Er ist DAS Werkzeug, mit dem man Ordnung schafft – oder die vorhandene Ordnung anzeigt.



Im *linken* Fenster-Teil sieht man alle Ordner, Unterordner usw. Was links grau markiert ist, wird im *rechten* Teil mit allen Einzelheiten angezeigt (in diesem Bsp „Dieser PC“).

Tipps

- Windows bietet von Anfang an Ordner an, um Ordnung am PC zu halten. Deswegen empfehle ich, Bilder im Bilder-Ordner zu speichern; Dokumente im Dokumente-Ordner; Musik im Musik-Ordner usw. So finden Sie die gewünschten Dateien schnell wieder.
- Stellen Sie bei Bilder-Ordnern die Jahreszahl an den Anfang, dann den Monat und dann das Thema. So bleiben die Ordner in einer zeitlichen Reihenfolge, auch wenn es sehr viele werden. Z.B. „2021.10. - Herbstbilder“, „2021.12. - Winterbilder“ ...

- Geben Sie Ihren Dateien klare Namen, die Ihnen auch in ein paar Jahren noch etwas sagen. Also z.B. nicht „Brief Maier“, sondern „Brief Maier Reklamation, Apr 2021“.
- Eine häufige Täuschung: Auch wenn ein Schreib- oder Foto-Programm einem beim Öffnen oder Speichern die eigenen Ordner anzeigt, sind die Texte oder Fotos nicht in dem Programm gespeichert, sondern in Ordnern. Briefe findet man auch nicht in der Schreibmaschine, sondern im Aktenschrank.