

Dateiverwaltung

Wo werden meine Dateien gespeichert?

Wenn du in der Schule am Rechner arbeitest und einen Text schreibst, eine Präsentation erstellst oder sogar ein Programm schreibst, musst du deine Arbeit in einer Datei abspeichern, damit die Ergebnisse nicht verloren gehen. Im Folgenden schauen wir uns an, wo du diese Dateien speichern kannst und wie du darauf von einem anderen Rechner aus zugreifen kannst.

Vielleicht hast du schon beobachtet, dass du eine Datei, die du mit einem bestimmten Rechner im Computerraum gespeichert hast, auch mit einem anderen Rechner wieder öffnen kannst. Das liegt daran, dass wir die Dateien in der Schule nicht direkt auf dem Rechner, an dem wir arbeiten, speichern, sondern auf einem zentralen Rechner mit ganz viel Speicherplatz. Dieser Rechner wird **Server** genannt. Alle Rechner in der Schule sind über ein Netzwerk mit dem Server verbunden. Das **IServ-System**¹, mit dem wir in der Schule arbeiten, sorgt dafür, dass die Dateien, die du speicherst, auf diesem Rechner landen und dass du von verschiedenen Orten darauf zugreifen kannst.

Auf dem Server gibt es unterschiedliche Bereiche. Einen Bereich für deine **eigenen Dateien**, auf die ein Rechner nur zugreifen kann, wenn du dich vorher mit deinem IServ-Account angemeldet hast. Und einen Bereich für die Dateien einer **Gruppe**, z. B. deiner Klassengruppe. Auf diese Dateien kann man mit jedem IServ-Account zugreifen, der dieser Gruppe zugeordnet wurde.



Wenn wir uns im Netzwerk der Schule befinden, können wir uns die verschiedenen Dateien mit dem Programm **Explorer** anschauen. Öffnen kannst du dieses Programm, indem du auf den kleinen gelben Ordner unten in der Taskleiste klickst. Wenn dir dieses Symbol nicht angezeigt wird, drücke auf der Tastatur die Taste mit dem kleinen Fenster zusammen mit der Taste *E*.



Wenn du von zu Hause auf deine Dateien zugreifen möchtest, musst du in einem Browser die Adresse _____ eingeben und dich mit deinem IServ-Account anmelden. Es öffnet sich die IServ-Oberfläche. Links im Menü gibt es den Punkt *Dateien*.

Aufgabe 1: Abbildung 1 zeigt die Ansicht der Dateien mit dem *Explorer*. Abbildung 2 zeigt die Ansicht der Dateien in der *IServ-Oberfläche* im Browser. Obwohl beide Abbildungen die Dateien und Ordner von Anna Blume zeigen, unterscheiden sich die Darstellungen.

- Verbinde die Dateien, Ordner und Speicherbereiche aus Abbildung 1 mit ihrer jeweiligen Darstellung in Abbildung 2.
- Markiere den Speicherbereich, den nur Anna einsehen kann rot und den Speicherbereich, den Anna sich in einer Gruppe mit anderen teilt, grün.
- Entscheide für die folgenden Dateien jeweils, ob du sie in deinen *Eigenen Dateien* (*Home-Verzeichnis*) oder im *Gruppenordner* deiner Klasse speicherst.
 - Eine Präsentation für ein Referat, das du am nächsten Tag in der Deutschstunde halten möchtest.
 - Das Handout zu deinem Referat, in dem deine Mitschüler die wichtigsten Informationen noch einmal nachlesen können.
 - Ein Foto von deinem Hund für den Biologieunterricht

¹IServ GmbH (2020). <https://iserv.eu/>

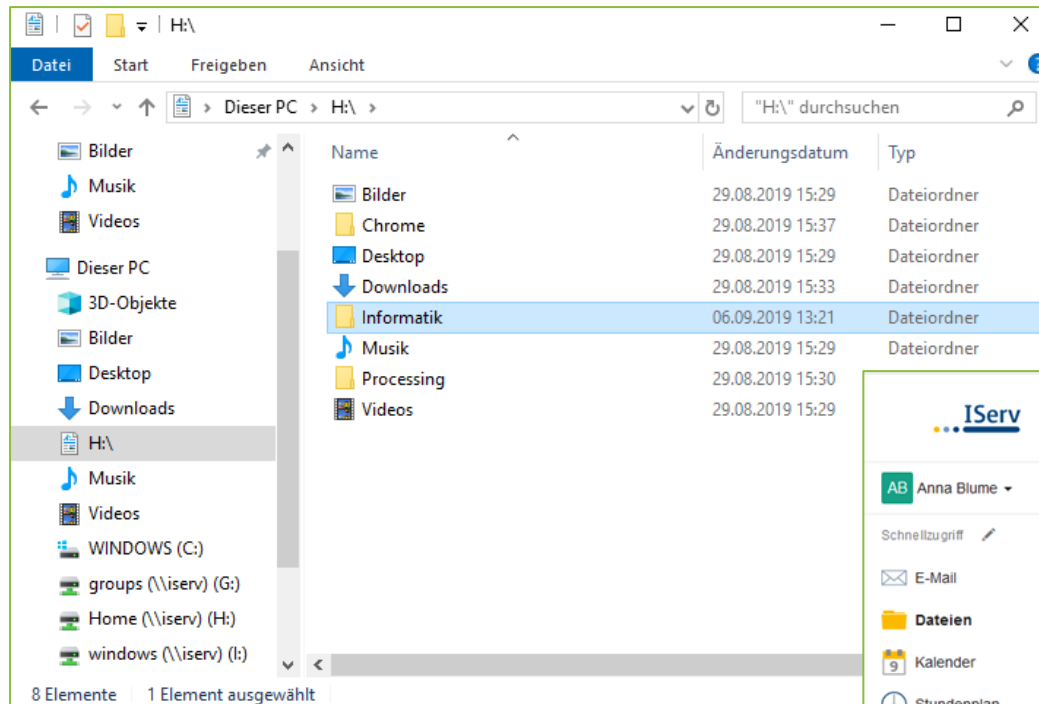


Abbildung 1: Dateiansicht im Explorer

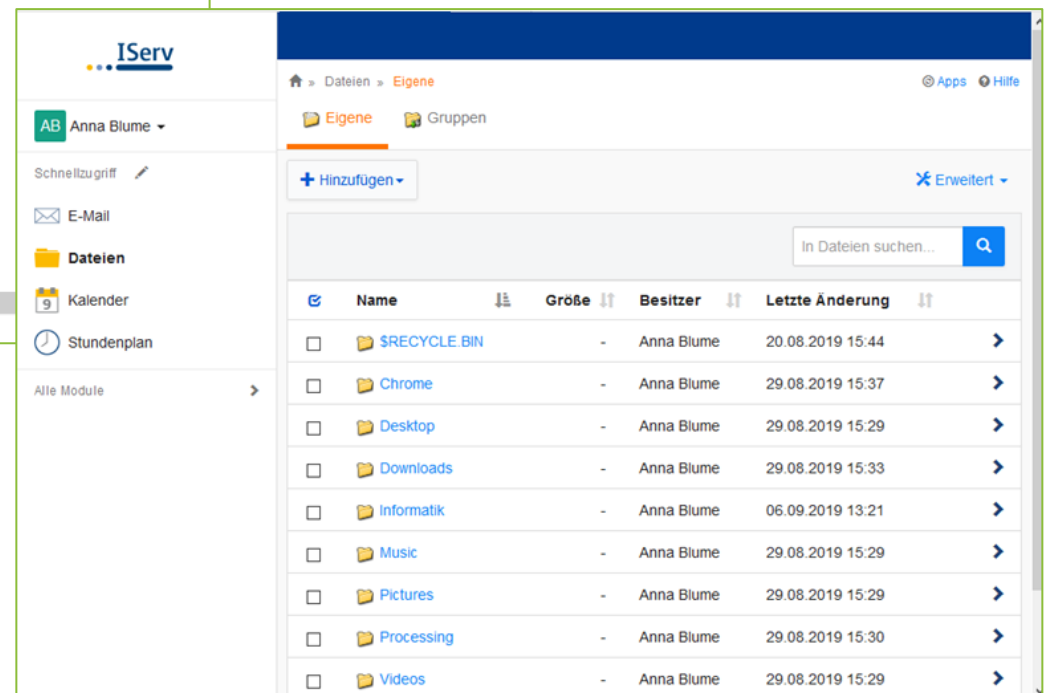


Abbildung 2: Dateiansicht in der IServ-Oberfläche im Browser

Aufgabe 2:

- a) Schreibe einen kurzen Text mit einem Textverarbeitungsprogramm und speichere die Datei in deinem *Home-Verzeichnis*. Schließe das Textverarbeitungsprogramm wieder.
- b) Öffne deine Textdatei mithilfe des *Explorers* und schließe sie wieder.
- c) Öffne deine Textdatei über die *IServ-Oberfläche*.

Aufgabe 3: Abbildung 1 zeigt den Schulserver und verschiedene Rechner, die auf die Dateien, die auf dem Schulserver gespeichert sind, zugreifen können.

- a) Verbinde alle Geräte, die über das **Schulnetzwerk** miteinander kommunizieren können, mit einer **roten** Linie.
- b) Verbinde alle Geräte, die über das **Internet** miteinander kommunizieren können, mit einer **grünen** Linie.
- c) Kennzeichne die Geräte, die mithilfe des **Explorers** auf die Dateien auf dem Schulserver zugreifen können, mit **E**.
- d) Kennzeichne die Geräte, die mithilfe der **IServ-Oberfläche** in einem **Browser** auf die Dateien auf dem Schulserver zugreifen können, mit einem **B**.

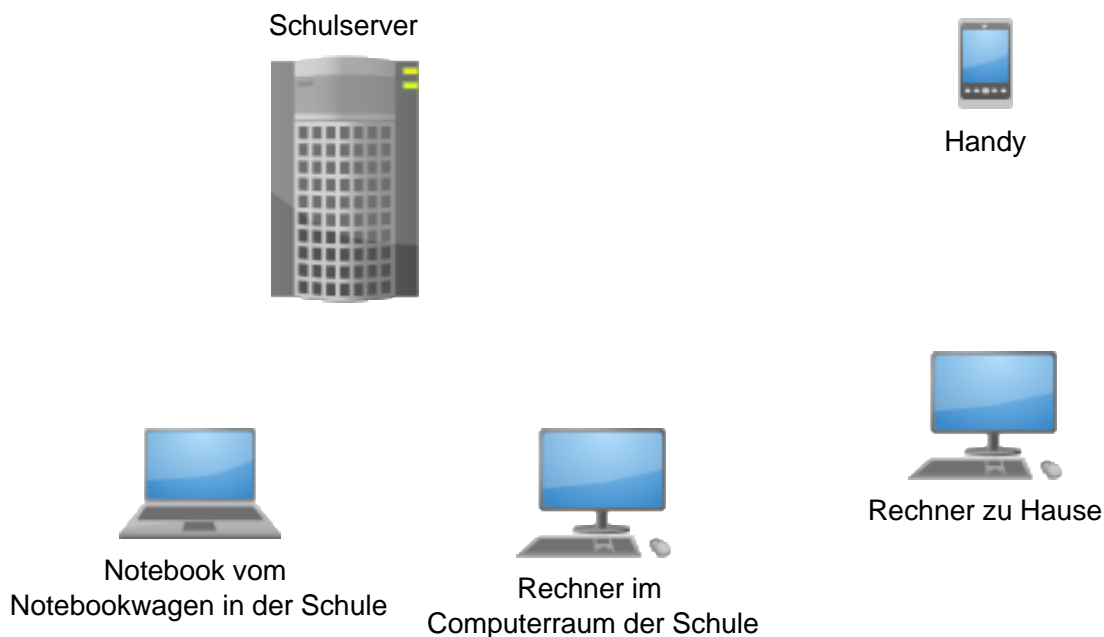


Abbildung 1: Schulserver und Clients

Ordnung ist das halbe Leben

Einstiegsaufgabe: Anna hat all ihre Dateien in ihrem *Home*-Verzeichnis gespeichert. Eine Übersicht siehst du in Abbildung 2. Sie hat vor einiger Zeit eine Liste mit englischen Vokabeln angelegt, die sie nun gerne weiterbearbeiten würde. Kannst du Anna helfen, die Datei zu finden?

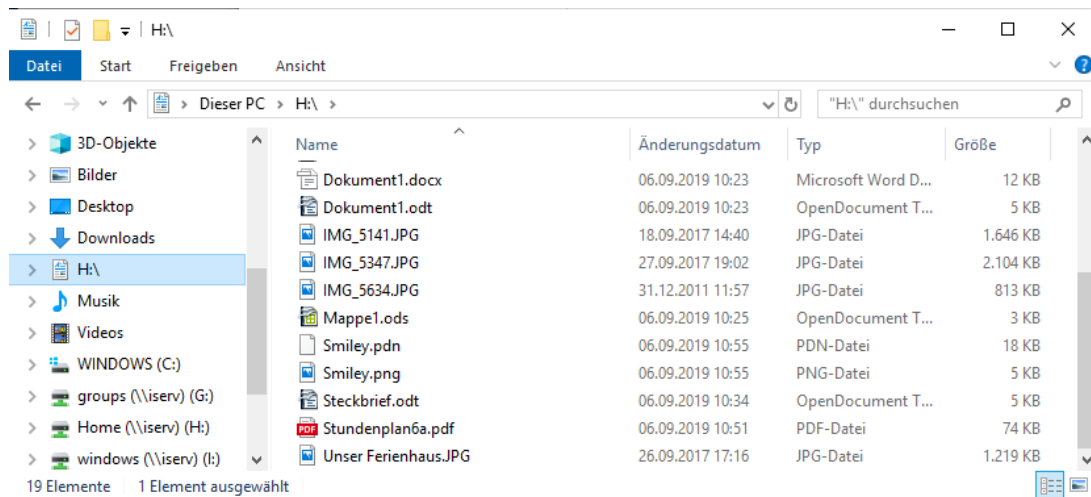


Abbildung 2: Annas Dateien im Home-Verzeichnis

Aufgabe 4: Hilf Anna ihre Dateien besser zu sortieren! Du findest Annas Dateien in deinem Klassenordner.

- Kopiere alle Dateien in dein Home-Verzeichnis.
- Gib den Dateien geeignete Namen.
- Sortiere die Dateien in passende Ordner. Die Ordner muss du vorher anlegen.

Folgende Operationen helfen dir dabei:

Kopieren

- Wähle die Datei oder den Ordner aus (anklicken mit der Maus).
- Drücke die Tastenkombination **Strg** und **C**.
- Wähle den neuen Ort aus.
- Drücke die Tastenkombination **Strg** und **V**.

Verschieben

- Wähle die Datei oder den Ordner aus (anklicken mit der Maus).
- Drücke die Tastenkombination **Strg** und **X**.
- Wähle den neuen Ort aus.
- Drücke die Tastenkombination **Strg** und **V**.

Alternativ kannst du die Optionen *Kopieren*, *Verschieben* bzw. *Einfügen* auswählen, wenn du die Datei oder den Ordner bzw. den neuen Speicherort mit der rechten Maustaste anklickst.

Umbenennen

- Wähle die Datei oder den Ordner aus (anklicken mit der Maus).
- Drücke die Taste **F2**.
- Gib den neuen Namen ein.
- Bestätige mit der Taste **Enter**.

Ordner anlegen

Klicke auf das kleine Ordnersymbol  oben links im *Explorer*.

Aufgabe 5: Ordne den Dateieindungen den passenden Inhalt und die Anwendung zu, mit der die Datei geöffnet oder bearbeitet werden kann. Für die Endung *ods* wurden die entsprechenden Verbindungslinien bereits eingezeichnet.

| | | | | | | |
|---------|---|---|----------|---|---|--|
| Tabelle | 0 | 0 | odt | 0 | 0 | Textverarbeitung, z. B. Libre Office sWriter, MS Word |
| | | 0 | jpg | 0 | | |
| Text | 0 | 0 | ods | 0 | 0 | Bildbearbeitungsprogramm, z. B. paint.net oder gimp |
| | | 0 | doc/docx | 0 | | |
| Bild | 0 | 0 | png | 0 | 0 | Adobe Acrobat Reader |
| | | 0 | pdf | 0 | | |
| | | 0 | xls/xlsx | 0 | 0 | Tabellenkalkulation, z. B. Libre Office sCalc, MS Excel |

Aufgabe 6: Schau dir noch einmal Abbildung 2 an und vergleiche die Dateigrößen miteinander. Was fällt dir auf?

Lizenz

Dieses Werk und die im Ordner beiliegenden Dateien sind lizenziert unter einer [Creative Commons Namensnennung - Nicht-kommerziell - Weitergabe unter gleichen Bedingungen 4.0 International Lizenz](#). Sie erlaubt Bearbeitungen und Weiterverteilung des Werks unter Nennung meines Namens und unter gleichen Bedingungen, jedoch keinerlei kommerzielle Nutzung.

Bildnachweise:

Abbildung 1 ist ein Screenshot des Programms MS Explorer.

Abbildung 2 ist ein Screenshot der IServ Oberfläche im Browser.

Abbildung 3 wurde mithilfe des Programms yEd Graph Editor der Firma yWorks GmbH (<http://www.yWorks.com>) erstellt.

Die Piktogramme sind Bestandteil des Programms MS Word 2016.