

## Ordner und Dateiformate

Alle Informationen, egal ob ein Text, ein Video oder ein Musikstück werden digital als so genannte Datei abgespeichert. Dann kann diese Datei wann immer Du willst aufgerufen werden und Du kannst Dir den Inhalt ansehen bzw. anhören. Im Laufe der Zeit sammelst Du unglaublich viele Dateien, einige sind für die Schule, andere für Dein Hobby, wieder andere sind Urlaubserinnerungen usw.

Je mehr Dateien Du sammelst, desto schwieriger wird es eine bestimmte Datei später auch wieder zu finden. Deshalb solltest Du zwei Dinge beachten:

1. Jede **Datei**, die Du abspeicherst bekommt einen **sinnvollen Namen**. Angenommen Du machst eine Präsentation zum Thema Kaninchen im Biologieunterricht, dann solltest Du diese Datei auch Kaninchen nennen und nicht etwa Bio-Referat oder Biologie oder sonst etwas.

Kurzum: Der Dateiname soll deutlich machen, welcher Inhalt in der Datei steckt. Deswegen ist es auch wenig clever Fotos mit Foto1, Foto2 usw. zu bezeichnen.

2. Lege Dir **Verzeichnisse** (auch **Ordner** genannt) an. In diesen Ordnern werden dann alle Dateien abgespeichert, die zusammenpassen. Das ist so wie mit Deinem Heft. In Deinem Mathe-Heft steht ja auch nichts über Kaninchen drin, wohl aber in Deinem Bio-Heft.

Zu Hause würdest Du also einen Ordner Schule nennen, einen weiteren Ordner mit dem Namen Deines Hobbys (z.B. Hockey), einen weiteren Ordner Fotos. In dem Ordner Fotos würdest Du wahrscheinlich einen weiteren Ordner mit dem Namen Urlaub erstellen, usw. Es ist nämlich kein Problem in einem Ordner einen Unterordner zu erstellen.

### **Aufgaben:**

1. Überlege Dir, wie Du auf einem eigenen PC Ordner benennen würdest, die zu Deinem Leben passen. Berücksichtige dabei auch Unterordner. Schreibe Deinen Vorschlag in Dein Heft.
2. Auf den Schul-PC's findest Du einen Ordner, der Deinen Benutzernamen hat. Dort sind schon einige Unterordner vorhanden. Lege Dort einen Ordner mit dem Namen Informatik an. Dort kannst Du dann alle Dokumente abspeichern, die wir im Unterricht erstellen werden.
3. Außerdem findest Du in Deinem Verzeichnis einen Ordner mit dem Namen Import. Dort liegt eine Datei, die Du entpacken sollst, um mit den darin enthaltenen Dateien zu arbeiten. Die Aufgaben dazu findest Du auf der nächsten Seite. (Wenn Du nicht weißt, wie man ein Archiv entpackt, dann erklärt Dir das die Lehrkraft.)

Rechner können nur mit Zahlen arbeiten. Daher müssen die Information in Zahlen „übersetzt“, d.h. **kodiert** werden, um sie auf Rechnern verarbeiten und in Dateien speichern zu können. Diese **Kodierung** bezeichnet man als **Dateiformat**. Das **Dateiformat** ist die „Sprache“, in der die Information auf dem Rechner vorliegt. Ohne Kenntnis dieser „Sprache“, also ohne Kenntnis des Dateiformats, ist die Datei wertlos und stellt nur eine Aneinanderreihung von Zahlen dar. Wir benötigen daher das verwendete Dateiformat um die Informationen wiederherzustellen.

Dafür wird an jeden Dateinamen eine sogenannte **Dateinamenserweiterung** (durch einen Punkt „.“ vom Dateinamen abgetrennt) angehängt, die das Dateiformat definiert.

### **Aufgaben:**

4. Öffne deinen Import-Ordner. Dort siehst du nach dem Entpacken des **Archivs** (so heißt dieses Zusammenfassen von mehreren Dateien) einige Dateien. Gib die Namen der Dateien und die dazugehörigen Dateiformate an.

Dateiname	Dateinamenserweiterung	Beschreibung
Datei1	.odt	LibreOffice-Textdokument

5. Benenne die Dateien um und gib dabei jeder Datei einen sinnvollen Dateinamen.
6. Beschreibe, wann das Speichern als LibreOffice-Textdokument bzw. als PDF-Dokument sinnvoll ist.
7. Erstelle zu zwei Dateiformaten eine eigene Datei und speichere diese in Deinem Verzeichnis ab.
8. Zusatzaufgabe: Finde ein weiteres Dateiformat und trage dieses in die letzte Zeile der Tabelle ein.