

Skills Card Nr	DEMOTEST Modul 2	Bestanden	<input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN
Vorname		Punkte	[erforderlich 75%, d.h. 24 von 32]
Name		Beurteiler/in	
Testdatum		Unterschrift	

ECDL

Computerbenutzung und Dateimanagement

Testlaufwerk:

Testordner: **2.demo**

Kreuzen Sie bei den folgenden 8 Fragen jeweils das entsprechende Kästchen vor der richtigen Antwort an. Nur EINE Antwort ist richtig.

1. Ihr PC lässt sich nicht einschalten. Was sollten Sie als erstes tun?

1

- Den Helpdesk des Herstellers anrufen und um Hilfe bitten
- Die Bedienungsanleitung vollständig lesen
- Überprüfen, ob das Stromkabel an beiden Enden fest eingesteckt ist
- Einen Computerkurs besuchen und den ECDL absolvieren

2. Wie wird eine nicht mehr reagierende Anwendung beendet?

1

- In der Systemüberwachung
- Durch das Ziehen des Netzsteckers
- Über den Task-Manager
- Durch ein kurzes Ausschalten des Monitors

3. Wo können Sie Wartezeit und Art eines Bildschirmschoners einstellen?

1

- In den Präferenzen
- In der Taskleiste
- Auf der Grafikkarte
- In der Systemsteuerung

4. Welche Tastenkombination beendet u. a. ein Textbearbeitungsprogramm?

1

- Alt** + **F4**
- Strg** + **F4**
- Alt Gr** + **F4**
- Strg** + **Alt** + **F4**

<p>5. Was ist die Folge, wenn Sie bei einer Datei die Dateinamenserweiterung entfernen?</p> <p><input type="checkbox"/> Die Zuordnung zu einem Programm geht verloren</p> <p><input type="checkbox"/> Die Datei wird komprimiert</p> <p><input type="checkbox"/> Die Datei wird in den Papierkorb verschoben</p> <p><input type="checkbox"/> Der Inhalt der Datei wird gelöscht</p>	1
<p>6. Wie können Sie eine Datei, die zuerst auf der Festplatte gespeichert war und dann gelöscht wurde, an ihrem ursprünglichen Platz wiederherstellen?</p> <p><input type="checkbox"/> RechtsKlick auf den Arbeitsplatz Wiederherstellen...</p> <p><input type="checkbox"/> Datei aus Papierkorb auf den Desktop ziehen</p> <p><input type="checkbox"/> RechtsKlick im Papierkorb auf die gelöschte Datei Wiederherstellen</p> <p><input type="checkbox"/> Start Ausführen... Namen der gelöschten Datei eingeben</p>	1
<p>7. Was trifft auf eine komprimierte Datei zu?</p> <p><input type="checkbox"/> Sie wird leichter defekt als nicht komprimierte Dateien</p> <p><input type="checkbox"/> Sie benötigt weniger Speicherplatz</p> <p><input type="checkbox"/> Ihr Dateiname wird vom Betriebssystem fett hervorgehoben</p> <p><input type="checkbox"/> Sie kann nicht über das Internet versendet werden</p>	1
<p>8. Wie sollten Sie einen Druckauftrag anhalten?</p> <p><input type="checkbox"/> Durch Ausschalten des Druckers</p> <p><input type="checkbox"/> Durch den entsprechenden Befehl im Druckerfenster</p> <p><input type="checkbox"/> Durch Entfernen des Papiers aus dem Drucker</p> <p><input type="checkbox"/> Durch Abziehen des Druckerkabels</p>	1
<p>9. Navigieren Sie in den Ordner 2.demo\amt\schriftlich\ausgang. Öffnen Sie die Datei eingaben.doc und tragen Sie in dieser Datei Ihren Vor- und Nachnamen ein.</p>	2
<p>10. Suchen Sie im Ordner 2.demo\privat inklusive aller untergeordneter Ordner nach Dateien vom Typ txt. Stellen Sie die Anzahl der gefundenen txt-Dateien fest. Tragen Sie die Gesamtzahl der txt-Dateien in der Datei eingaben.doc unterhalb Ihres Namens ein.</p>	2
<p>11. Sortieren Sie den Inhalt des Ordners 2.demo\amt nach dem Dateityp. Machen Sie von dem gesamten Bildschirm einen Screenshot. Fügen Sie den Screenshot in der Datei eingaben.doc unter Ihrer vorigen Eintragung ein.</p>	2
<p>12. Drucken Sie die Datei eingaben.doc. Speichern und schließen Sie eingaben.doc. Schließen Sie das Textverarbeitungsprogramm.</p>	1

- | | |
|---|---|
| 13. Suchen Sie im Ordner 2.demo und allen Unterordnern nach der Datei reisen.xls
Benennen Sie diese Datei in fahrten.xls um. | 2 |
| 14. Suchen Sie im Ordner 2.demo\ privat und allen Unterordnern nach der Datei bericht.doc
Löschen Sie diese Datei. | 2 |
| 15. Erstellen Sie im Ordner 2.demo\ amt einen neuen Ordner alt | 1 |
| 16. Suchen Sie im Ordner 2.demo\ amt inklusive aller untergeordneter Ordner nach allen Dateien, die zwischen dem 1.1.2004 und 31.5.2004 geändert (bearbeitet) wurden.
Verschieben Sie diese Dateien in den Ordner 2.demo\ amt\alt . | 2 |
| 17. Erstellen Sie im Ordner 2.demo\ amt\schriftlich\anweisungen einen neuen Ordner fortgeschritten | 1 |
| 18. Suchen Sie im Ordner 2.demo\ amt inklusive aller untergeordneter Ordner nach Dateien, in deren Inhalt ADVANCED vorkommt.
Kopieren Sie die gefundenen Dateien in den zuvor erstellten Ordner fortgeschritten | 2 |
| 19. Im Ordner 2.demo\ amt\gepackt fügen Sie die beiden dort vorhandenen Bilddateien zur ZIP-komprimierten Datei muster.zip hinzu. | 1 |
| 20. Starten Sie ein Textbearbeitungsprogramm.
Tragen Sie in einer neuen Datei folgenden Text ein:
Bilder lassen sich besonders stark komprimieren.
Speichern Sie die Datei unter dem Namen hinweis im Ordner 2.demo\ amt\gepackt
Schließen Sie das Textbearbeitungsprogramm. | 2 |
| 21. Setzen Sie für die Datei hinweis das Attribut schreibgeschützt . | 1 |
| 22. Stellen Sie die Größe des gesamten Inhalts des Ordners 2.demo\ amt\bilddokumente fest.
Starten Sie ein weiteres Mal das Textbearbeitungsprogramm.
Tragen Sie in einer neuen Datei die Größe des Ordners bilddokumente ein. | 2 |
| 23. Speichern Sie diese Datei unter dem Namen antwort im Ordner 2.demo\ amt\schriftlich\ausgang
Schließen Sie das Textbearbeitungsprogramm.
Schließen Sie alle geöffneten Fenster. | 1 |