

# Windows Datei-Explorer

Der Dateimanager von Windows ist ein zentrales Element des Betriebssystems. Ohne ihn geht praktisch nichts. Es ist einfach, mit dem Windows-Explorer Dateien zu kopieren und zu verschieben. Das Tool kann aber noch weit mehr.

## Was ist der Windows-Explorer

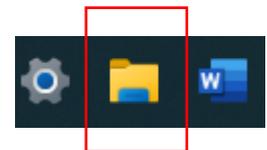
Der Datei-Explorer ist ein Tool im Windows-Betriebssystem, das dir dabei hilft, Dateien und Ordner auf deinem Computer zu verwalten und zu durchsuchen. Damit kannst du Ordner öffnen, Dateien verschieben oder kopieren, löschen, umbenennen und vieles mehr. Es ist wie eine Art Schreibtisch-Schublade für digitale Inhalte, um Ordnung zu halten und Dinge schnell zu finden.

Von Windows 10 auf Windows 11 hat der Datei-Explorer einige Änderungen erfahren. Wenn möglich werde ich versuchen, mich auf Funktionen zu beschränken, welche in beiden Betriebssystemen in mindestens ähnlicher Form zu bedienen sind. Teilweise werde ich auch beide Vorgehensweisen aufzeigen.

## Starten

Den Windows-Explorer starten wir wie folgt:

- Klick auf das Explorer-Symbol auf der Taskleiste
- Rechtsklick auf das Explorer-Symbol, Klick auf "Explorer"
- Tastenkombination Windows+E
- Bei gedrückter Shift-Taste Klick auf das Explorer-Symbol auf der Taskleiste

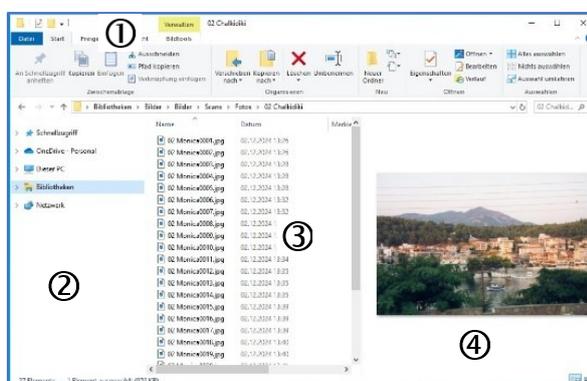


Sollte das Symbol für den Datei-Explorer nicht auf der Taskleiste sein kann dieses hinzugefügt werden:

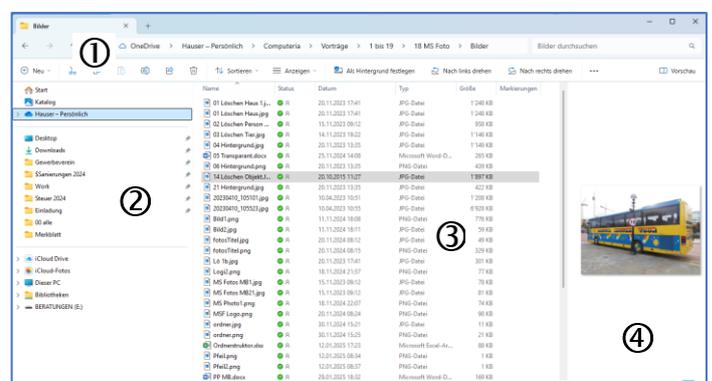
Gib im Suchfenster "Explorer" ein – Rechtsklick auf das erscheinende Explorer-Symbol – "an Taskleiste anheften"



## Aufbau



Win 10

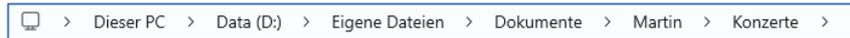


Win 11

## ① Menüband

Stellt diverse Hilfsmittel zur Verfügung.

**Adressleiste:** Oben im Fenster befindet sich die Adressleiste, welche den aktuellen Ordnerpfad anzeigt. Mit Klick auf einen Ordnernamen kann zu diesem gewechselt werden. Mit Klick auf den kleinen Pfeil rechts neben dem Ordnernamen sehen wir den Inhalt des Ordners für die Auswahl eines Unterordners.



**Suchfeld:** Neben der Adressleiste befindet sich das Suchfeld, mit dem nach Dateien oder Ordnern innerhalb des aktuellen Verzeichnisses gesucht werden kann. Gib ein Wort ein. Anschliessend werden alle Dokumente und Ordner angezeigt, in welchen das gesuchte Wort gefunden wurde.

## Symbolleiste für den Schnellzugriff

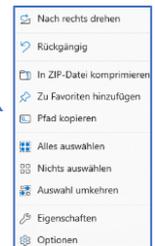


Win 10



Win 11

Die Symbolleiste für den Schnellzugriff enthält diverse Symbole für die Bearbeitung der Ordner und Dateien. Für weitere Bearbeitungsmöglichkeiten klicke in Windows 10 auf einen Reiter, bei Windows 11 auf "Anzeigen" oder die drei Punkte

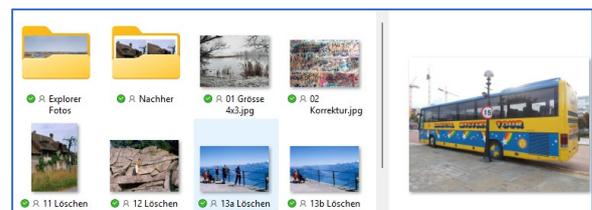
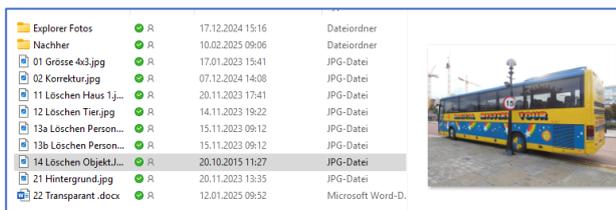


## ② Navigationsbereich

Auf der linken Seite befindet sich die Ordnerhierarchie, die erlaubt, sich zwischen Laufwerken und Ordnern zu bewegen. Ich bewege mich zur Suche eines Ordners oder Datei immer im Navigationsbereich, um stets den Überblick über die ganze Ordnerstruktur zu haben. Ist ein Unterordner vorhanden, kann dieser mit dem kleinen Pfeil links neben dem Ordnernamen ausgeklappt werden. Im Inhaltsbereich wähle ich, wenn möglich, nur Dateien.

## ③ Inhaltsbereich

Der zentrale Bereich des Fensters zeigt die Dateien und Ordner des ausgewählten Verzeichnisses. Die Ansicht kann angepasst werden; z. B. auf Detailansicht oder Symbolansicht.



Die verschiedenen Ansichten können im Menüband (Win10 Ansicht, Win11 Anzeigen) ausgewählt werden. Noch einfacher: Maus auf den Inhaltsbereich, mit gedrückter „Ctrl“-Taste am Mausrad drehen. Ein Wechsel zwischen Detailansicht und Symbolansicht kann auch mit Klick auf ein Symbol rechts unten vorgenommen werden



Spalten im Inhaltsbereich vergrössern oder verkleinern: Fahre mit der Maus horizontal über die Spalten-Überschriften, bis ein Kreuz erscheint. Ziehe das Kreuz mit gedrückter Maustaste nach links oder rechts bis zur gewünschten Spaltenbreite.



In Spalte ab-/aufsteigend sortieren: Klick auf Spaltenkopf

Spalte entfernen/hinzufügen: Rechtsklick auf Spaltenleiste, im sich öffnenden Fenster gewünschte Spalte mit Klick aktivieren oder deaktivieren. Sind im Ordner Fotos vorhanden kann die Spalte "Aufnahmedatum" sehr nützlich sein.

## ④ Vorschaufenster

Optional kann auf der rechten Seite ein Fenster aktiviert werden, das eine Vorschau der ausgewählten Datei zeigt. Eingeschaltet wird dies im Menüband (Win10: Ansicht-Vorschaufenster, Win11: Anzeigen-Vorschaufenster). Soll anstelle der Dateivorschau Dateiinformationen angezeigt werden, kann auf diese Funktion umgestellt werden (Win 10 Ansicht-Detailbereich, Win 11 Anzeigen – Detailbereich).



## Dateiendungen

Durch das Anzeigen der Dateierweiterung sehen wir bei einer Datei sofort, um welche Art Datei es sich handelt (zB .xlsx = Excel, .docx = Word, .pdf = PDF-Datei). Auf diese Weise reduziert sich das Risiko, dass wir irrtümlicherweise ungewollt eine (schädliche) Programmdatei öffnen. Im obenstehenden Beispiel handelt es sich um eine Datei mit dem Namen "Gutschrift.pdf" (ohne Anzeige der wirklichen Dateinamenserweiterung). Mit der richtigen Dateinamenserweiterung (.exe) sehen wir, dass es sich nicht um eine PDF-Datei, sondern um eine Programmdatei handelt, welche beim Öffnen eine Anwendung ausführt. Das Risiko, dass am Rechner Schaden angerichtet wird, ist somit gross.

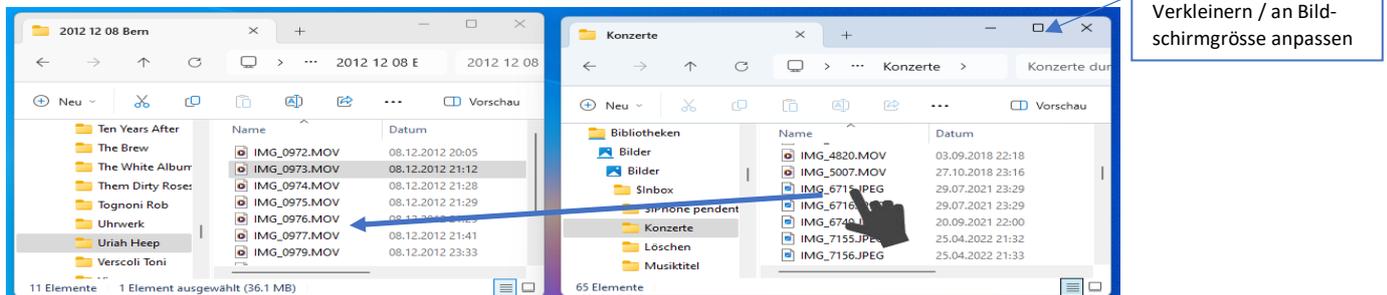


**Aktiviere unbedingt das Anzeigen der Dateinamenserweiterungen:**

Windows 10: Ansicht, Häkchen bei Dateinamenserweiterungen

Windows 11: Anzeigen – Einblenden, Dateinamenserweiterungen muss ein Häkchen aufweisen, ansonsten mit Maus anklicken.

## Verschieben / Kopieren



Mit dem Datei-Explorer lassen sich Dateien einfach verschieben oder kopieren. Öffne den Datei-Explorer zwei Mal. Einmal durch Klick auf das Symbol auf der Taskleiste. Platziere das sich öffnende Fenster auf der linken Seite des Bildschirms (eventuell vorgängig Grösse anpassen). Öffne den Datei-Explorer ein zweites Mal (zB mit gedrückter Shift-Taste Klick auf das Explorer-Symbol auf der Taskleiste, Alternativen siehe unter "Starten"). Verschiebe das Fenster auf die rechte Seite des Bildschirms (eventuell ebenfalls Grösse anpassen). Öffne im rechten Fenster den Ordner, in welchem die zu kopierenden oder zu verschiebenden Dateien sind. Öffne im linken Fenster den Ordner, in welchem die Dateien verschoben oder kopiert werden sollen. Nun markiere die zu verschiebenden/zukopierenden Dateien (Siehe: "Dateibereich" und "Dateien markieren"). Packe nun mit der **rechten** Maustaste eine der markierten Dateien und ziehe diese mit gedrückter Maustaste in den Inhaltsbereich des Explorers im linken Fenster. Lass die Maus los und wähle im sich öffnenden Fenster, ob du die Dateien verschieben oder kopieren willst. Mit diesem Vorgehen kann verhindert werden, dass Dateien irrtümlicherweise verschoben statt kopiert (oder umgekehrt) werden und dadurch eventuell verloren gehen.

---

## Dateien markieren

Es gibt verschiedene Möglichkeiten, Dateien im Datei-Explorer von Windows zu markieren. Hier sind einige Methoden:

- Einzelne Datei auswählen  
Klicke mit der linken Maustaste auf die Datei, die du markieren möchtest.
- Mehrere Dateien auswählen (nebeneinander, bzw untereinander)  
Klicke auf die erste Datei, halte die Umschalttaste (Shift) gedrückt und klicke dann auf die letzte Datei. Damit werden alle Dateien dazwischen ebenfalls markiert.
- Mehrere Dateien auswählen (nicht nebeneinander)  
Halte die Ctrl-Taste gedrückt und klicke nacheinander auf die Dateien, die du markieren möchtest.
- Alle Dateien in einem Ordner auswählen  
Markiere eine Datei, Drücke Ctrl+A, um alle Dateien im aktuellen Ordner zu markieren.

➔ **Ergänzende Infos zum Thema "Maus, Fenster (zB Grösse ändern) und Dateien" sind in meinem Merkblatt "Windows- und Office-Grundkenntnisse 3" vom 26.01.2023 zu finden.**

---

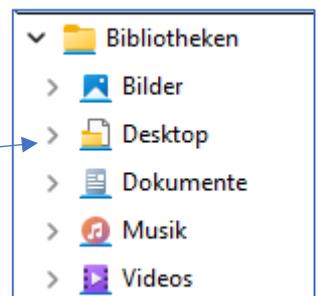
## Rechte Maustaste

Bei der Verwendung des Datei-Explorers arbeiten wir oft mit der rechten Maustaste

- Zum Verschieben oder Kopieren von Dateien (s. oben)
  - Rechtsklick auf Datei oder Ordner:  
Lässt verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zu. Bei Windows 11 kann die Liste mit Klick auf "weitere Optionen anzeigen" erweitert werden.
  - Rechtsklick auf leere Stelle im Inhaltsbereich:  
Lässt ebenfalls verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten zu. Für mich sehr praktisch zur Eröffnung neuer Dokumente oder Ordner. Bei Windows 11 kann die Liste mit Klick auf "weitere Optionen anzeigen" erweitert werden.
  - Rechtsklick auf Spaltenkopf:  
Zum Entfernen oder Zufügen von Spalten im Inhaltsbereich (s. "Inhaltsbereich")
- 

## Bibliotheken

Im Navigationsbereich können sogenannte Bibliotheken aufgeschaltet werden. Standardmässig sind die Bibliotheken Bilder, Dokumente, Musik und Videos vorhanden, welche direkten Zugriff auf die gleichnamigen Dateiordner erlauben. Standardmässig nicht ersichtlich ist das Ordnersymbol Desktop. Auf meinem Desktop tummeln sich nur wenige bis keine Ordner oder Dateien (clear desk), bzw befinden sich nur Dateien und Ordner, welche ich unmittelbar für meine Arbeit benötige. Gleichwohl möchte ich mit wenigen Mausclicks im Explorer auf Ordner und Dateien auf dem Desktop zugreifen können. Für das Anzeigen der Bibliotheken und das Aufschalten des Desktop-Symbols (wenn nicht bereits geschehen) gehen wir wie folgt vor:



- Öffne den Datei-Explorer
- Rechtsklick an einer leeren Stelle im Navigationsbereich
- Klick auf "Bibliotheken anzeigen"
- Navigiere im Datei-Explorer zum Ordner "Desktop" (unter „Dieser PC“ oder (C:)- „Benutzer“)
- Klicke mit der rechten Maustaste auf den Ordner "Desktop"
- Wähle "In Bibliothek aufnehmen" und dann "neue Bibliothek erstellen"

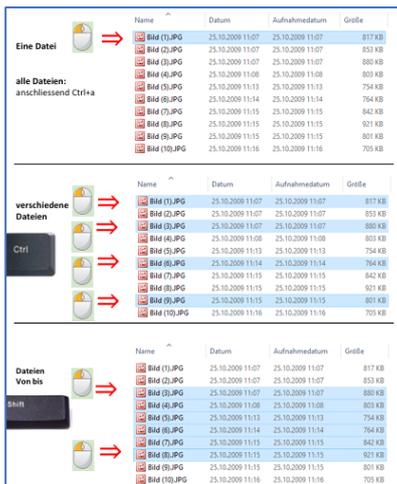
Möglicherweise sind die Ordner Bilder, Dokumente, Musik und Videos bereits im Ordner "Dieser PC" zugefügt. Somit ist ein Aktivieren der Bibliotheken nur erforderlich, wenn weitere Ordner (zB

der Ordner "Desktop") hinzugefügt werden sollen. Weitere Ordner können mit Rechtsklick auf den hinzuzufügenden Ordner und Klick auf "in Bibliothek aufnehmen" hinzugefügt werden.

## Fazit

Der Windows Datei-Explorer ist ein unverzichtbares Werkzeug für die effiziente Verwaltung von Dateien. Er zeichnet sich durch eine intuitive Benutzeroberfläche, leistungsstarke Suchfunktionen und die Möglichkeit aus, häufig verwendete Ordner in Bibliotheken aufzunehmen. Die umfangreichen Personalisierungsoptionen und die nahtlose Integration mit Diensten wie OneDrive erleichtern die Dateiverwaltung erheblich.

Die blau markierten Merkblätter unterstützen das heutige Thema



### Bisherige Merkblätter von Autor Martin Hauser

Nr	Datum	Merkblatt	Kategorie	Inhalt
1	26.08.2021	Adresstabellen erstellen/berneigen	Excel	Adressliste erstellen und richtig formatieren
2	26.10.2021	Textdokumente mit Excel	Textverarbeitung	Erstellen einer Pendenzenliste mit Excel
3	24.11.2021	Vinyl-Schallplatten	Musik	Mit Hilfe der Internetseite "Discogs" Vinyl-Raritäten erkennen
4	31.03.2022	One Drive	Cloud	One Drive als Bestandteil einer Computer-Umgebung
5	28.08.2022	Clear Desk	Windows	Der aufgeräumte (leere) Desktop (Schreibtisch)
6	28.10.2022	Windows und Office-Grundkenntnisse II,	Windows	Taskleiste, Dateierweiterungen
7	26.01.2023	Windows und Office-Grundkenntnisse III	Windows	Maus, Dateien und Fenster, Tool "Ausschneiden und Skizzieren"
8	23.02.2023	Windows und Office-Grundkenntnisse IV	Windows	Sonderzeichen, Explorer, unsere Internetseite "computeria-solothurn.ch"
9	30.03.2023	Text und Bilder in Word I	Textverarbeitung	Bilder in Text einfügen, zuschneiden und formatieren
10	01.06.2023	Text und Bilder in Word II	Textverarbeitung	Bilder verknüpfen, Formen und Textfelder einfügen, Broschüre erstellen
11	31.08.2023	Excel dein Freund und Helfer	Excel	was ist Excel, wann Excel. Begriffe, Grundlegende Funktionen
12	28.09.2023	Excel dein Freund und Helfer II	Excel	Grundlegende Funktionen, Seitenaufbau, Menüleiste, Symbolleiste, Berechnungen
13	30.11.2023	PDF erstellen, öffnen und bearbeiten	Windows	Was ist ein PDF, wie erstelle und öffne ich ein PDF. PDF bearbeiten mit dem Programm NAPS2
14	25.01.2024	PDF scannen und bearbeiten	Windows	PDF mit scanner erstellen, PDF in bearbeitbares Dokument umwandeln
15	25.04.2024	Druck ABC	Windows	Nützliche Einstellungen zum Druck von Word-, Excel- und PDF-Dokumenten
16	22.08.2024	Laptop-Akku	Windows	Einstellungen und Verhaltensweisen, welche die Akku-Laufzeit und -Lebensdauer verlängern
17	24.10.2024	Adressetiketten	Word / Excel	Etiketten aus einer Excel-Tabelle mit Word erstellen.
18	30.01.2025	einfache Bildbearbeitung mit Microsoft Fotos	Foto / Video	Bearbeiten, korrigieren, nachbessern von Fotos mit Microsoft Fotos
19	25.02.2025	erste Schritte mit KI	Windows	Suche nach Antworten oder Erstellern von Texten mit Hilfe von KI (Microsoft Copilot)