# 1.3a Liste Dateien Berufswahl

## Eine Ordnerstruktur erstellen: Dateien zur Berufswahl

**Du schaffst Ordnung: Teil I (20’)**

Du hast verschiedene Ordnungssysteme gesehen.

1. Lies nun die Dateinamen auf der Liste durch und überlege dir, wie du deine Ordnerstruktur aufbauen möchtest.
2. Erstelle eine Ordnerstruktur, in der jede Datei einen Platz bekommt. Arbeite mit Ordnern, Unterordnern, Unterunterordnern... Schreibe deine Idee so detailliert wie möglich auf; du kannst auch Zeichnungen, ein Mindmap, Skizzen etc. anfertigen.

Tipps:

* Die Dateien, die du nicht zuordnen kannst, legst du in einem Ordner mit dem Namen „*Sonstiges“* ab.
* Die Dateien mit unklarem Inhalt kannst du vorläufig noch weglassen.

**Du schaffst Ordnung: Teil II (30’)**

1. Auf dem Datenaustausch findest du den Ordner mit sämtlichen Dateien. Kopiere ihn auf deinen Desktop.
2. Nun kannst du sortieren: Erstelle deine Ordnerstruktur in deinem Dokumente-Ordner und versorge sämtliche Dateien dort, wo du geplant hast.  
   🡪 Du kannst die Dateien mit der Maus direkt verschieben.

* Die Dateien mit nicht eindeutigen Namen benennst du so um, dass du sie sinnvoll versorgen und später wiederfinden kannst.

**Dateien**

