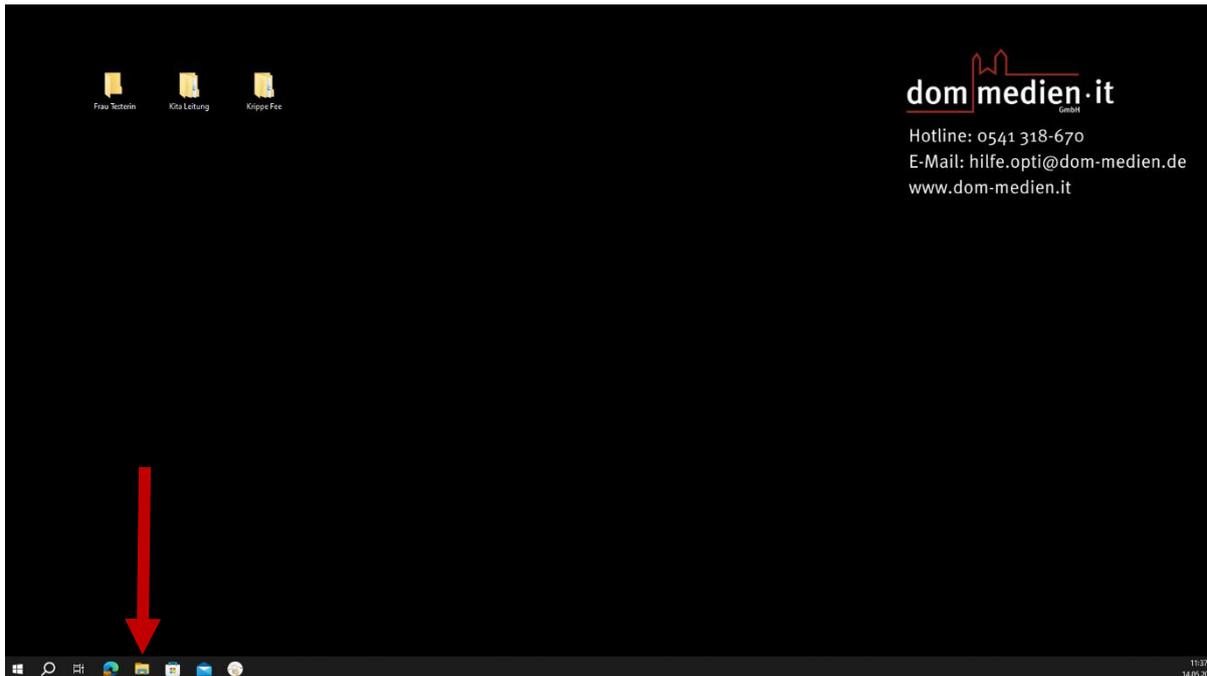


Anleitung Dateien kopieren und an einem anderen Speicherort einfügen

Beispiel: Sicherungen von Ordnern/ Dateien in der ownCloud

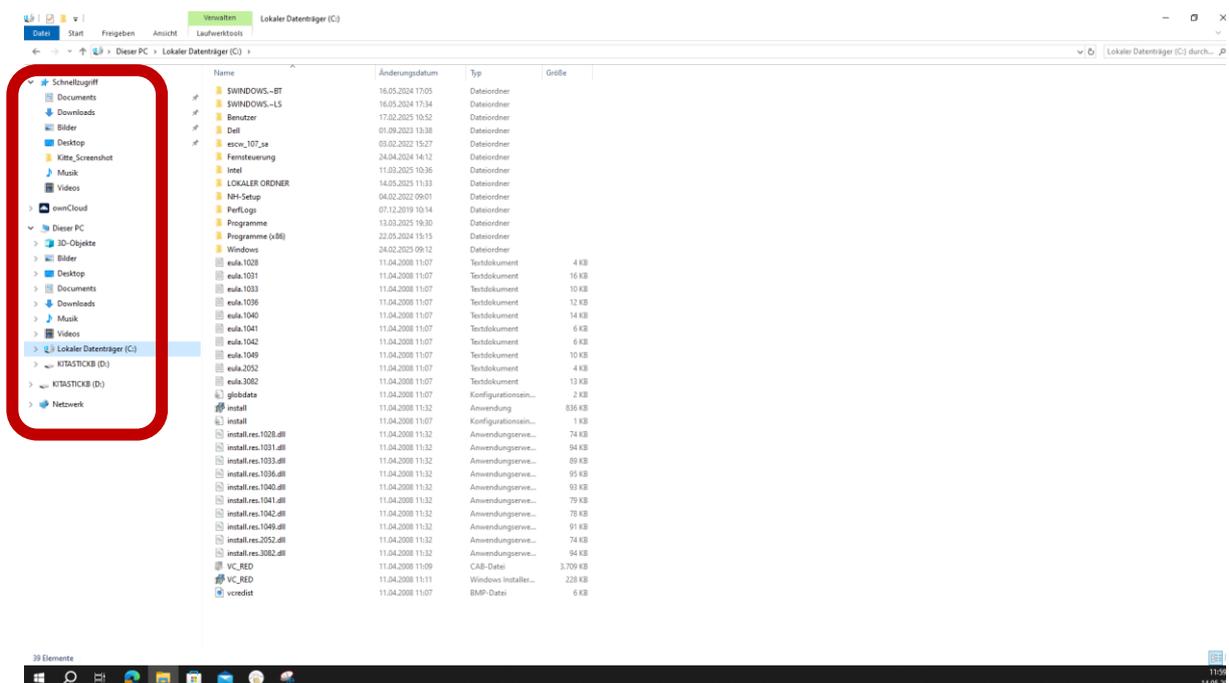
1. Datei-Explorer öffnen

Klicken Sie in der Taskleiste auf das **gelbe Ordnersymbol** (Datei-Explorer) – das ist Ihr Ort, an dem Sie alle Dateien finden und einsehen können.



Links sehen Sie die Ordner-Übersicht (z. B. „Dokumente“, „Bilder“, „USB-Stick“).

(Tipp: **Windows-Taste + E** öffnet den Explorer direkt.)



2. **Wichtige Hinweise, bevor Sie mit dem Kopieren der Dateien beginnen.**

Prüfen Sie zuerst die Ordner bzw. Dateigröße (Speicherplatzbedarf). Dieser sollte nicht über 1 GB groß sein.

Berücksichtigen Sie, dass auf Grundlage Ihrer Internetleistung/ W-Lan Verbindung das Kopieren von Datenmengen in einen Cloudspeicher unterschiedliche Arbeitsanforderungen an Ihre Rechnerleistung stellt. Daher dauert dieser Prozess gegebenenfalls länger beim Kopieren von großen Datenmengen.

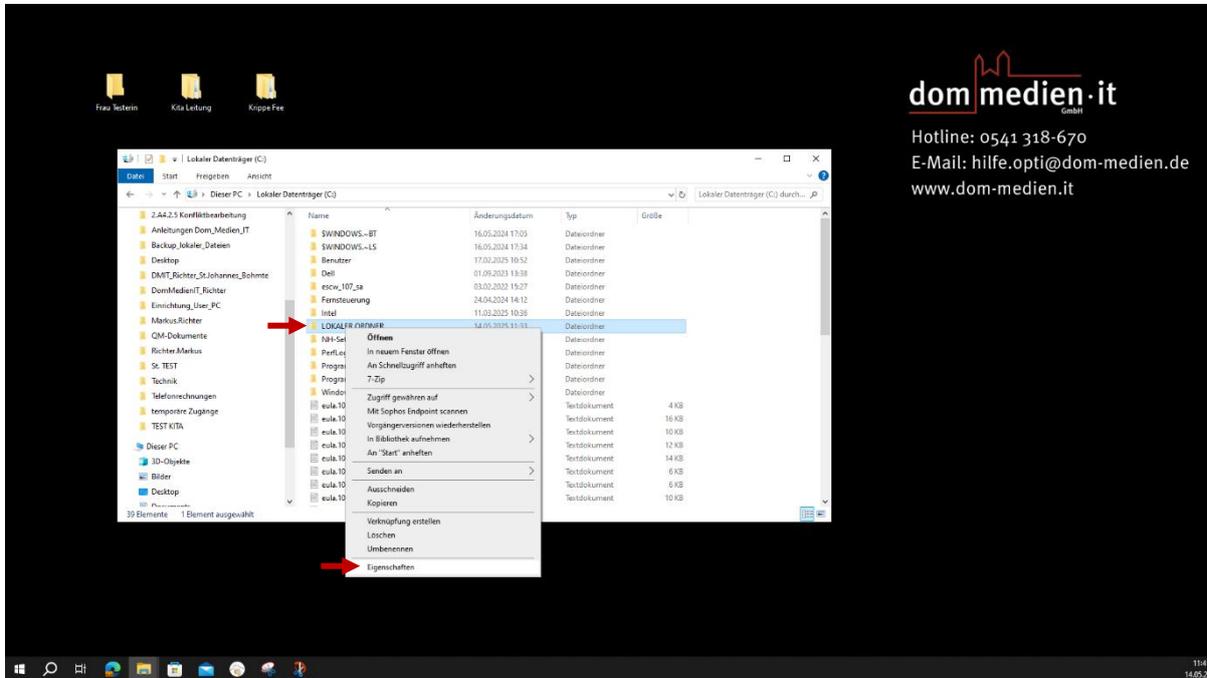
Wir empfehlen Ihnen einen Kopierprozess durchzuführen, der in mehrere Schritte aufgeteilt ist – z.B. Ordner für Ordner – damit Sie einen Datenverlust bzw. eine Überforderung Ihres Rechnersystem vermeiden.

Prüfen Sie danach, ob die Daten sauber übertragen wurden.

Microsoft bietet Ihnen zwar auch andere Wege an, um Ordner/ Dateien zu kopieren und an einem neuen Ort einzufügen, welche wir Ihnen aber hierbei nicht empfehlen würden. Durch den in dieser Anleitung erklärten Kopierprozess, erstellen Sie die kopierten Ordner/ Dateien erneut und legen eine Kopie an einem neuen Speicherort an. Dadurch bleiben die Ursprungsdaten auch am vorherigen Ort und Sie können somit im Notfall erneut die Ursprungsdaten finden.

3. **So prüfen Sie die Datengröße**

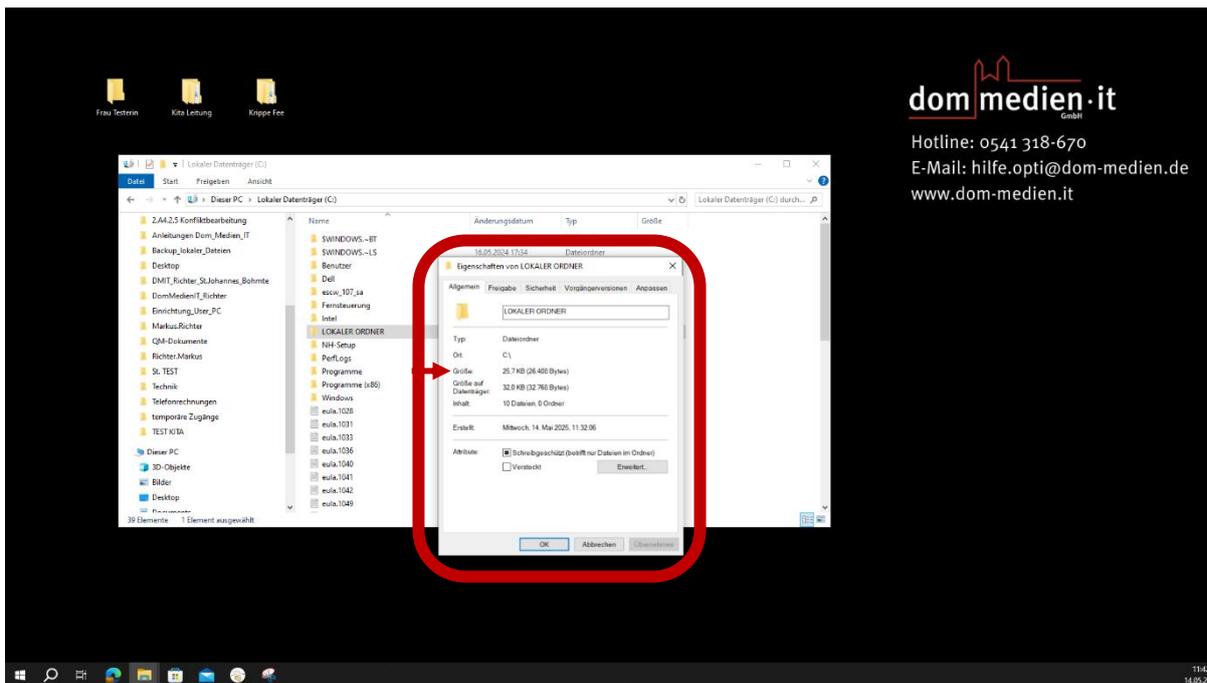
Klicken Sie die Datei oder den Ordner, welchen Sie kopieren möchten, einmal mit der rechten Maustaste an.
Es öffnen sich ein Menüfenster, in welchem Sie auf den Punkt „Eigenschaften“ klicken.



dom medien · it
GmbH

Hotline: 0541 318-670
E-Mail: hilfe.opti@dom-medien.de
www.dom-medien.it

Es öffnet sich das Eigenschaften – Fenster für die ausgewählte Struktur. Unter dem Punkt „Größe“ können Sie nun die Datengröße erkennen. Diese sollte wie oben erwähnt nicht größer als 1GB sein.



dom medien · it
GmbH

Hotline: 0541 318-670
E-Mail: hilfe.opti@dom-medien.de
www.dom-medien.it

4. Datei markieren

Öffnen Sie den Bereich, in dem die Ordner/ Dateien liegen.

Ein einfacher Mausklick markiert einen Ordner oder eine Datei (blau hinterlegt).

Markieren mehrerer Ordner/ Dateien: **Strg** gedrückt halten und weitere anklicken oder **Strg + A** für „Alles auswählen“.

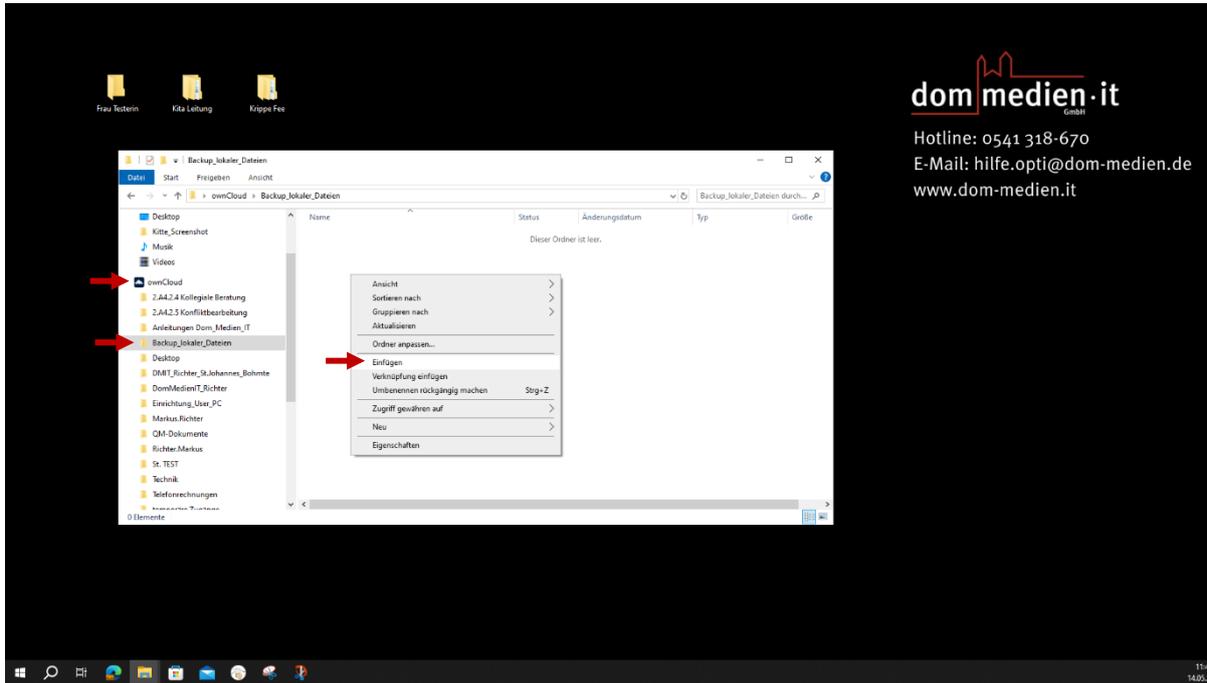
5. Kopieren (Original bleibt erhalten)

5.1) **Rechtsklick** auf die markierte Datei → **Kopieren** wählen. Alternativ: **Strg + C**.

The screenshot shows a Windows File Explorer window titled 'Lokaler Datenträger (C:)'. The left sidebar shows the navigation pane with 'Dieser PC' selected. The main pane displays a list of files and folders. The file 'LOKALER GIBAUZE' is selected, and a right-click context menu is open over it. The 'Kopieren' option is highlighted in the menu. The background of the slide is dark with the 'dom medien·it' logo and contact information on the right side.

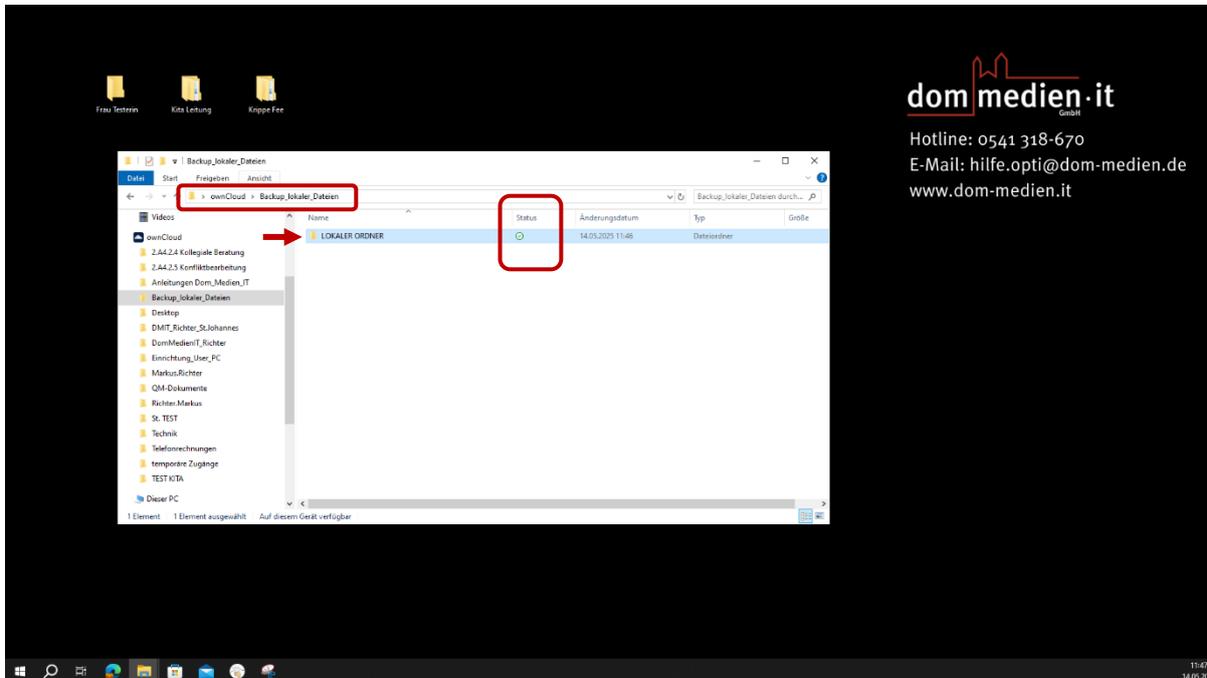
dom medien·it
Hotline: 0541 318-670
E-Mail: hilfe.opti@dom-medien.de
www.dom-medien.it

5.2) Wechseln Sie zum Zielordner (links anklicken oder neues Explorer-Fenster).



5.3) Dort **Rechtsklick** → **Einfügen** oder **Strg + V** drücken. Der Ordner oder Dateien liege nun an beiden Orten.

Prüfen Sie nun, ob die Daten in die ownCloud geladen wurden, in dem Sie den Status prüfen. Hier sollte ein grüner Haken oder eine blaue Wolke abgebildet sein.



Als Hilfestellung: Tastenkombinationen für verschiedene Funktionen

Zweck	Maus	Tastatur
Kopieren	Rechtsklick → Kopieren	Strg + C
Ausschneiden	Rechtsklick → Ausschneiden	Strg + X
Einfügen	Rechtsklick → Einfügen	Strg + V
Rückgängig	Rechtsklick → Rückgängig	Strg + Z