

## Dateien suchen und finden



Karikatur

Sie kennen das Problem ganz sicher: Sie benötigen ein bestimmtes Dokument, von dem Sie genau wissen, dass Sie es an ihrem Computer erstellt und gespeichert haben. Aber die entsprechende Datei ist einfach nicht mehr aufzufinden, obwohl Sie den Ordner „Eigene Dateien“ schon mühsam durchkämmt haben. Besonders nervenaufreibend wird die Suche dann, wenn Sie sich nicht mehr genau an den Namen der vermissten Datei erinnern können. Doch keine Panik – in solchen Situationen schlägt die Stunde der Windows-Funktion „Suchen“, die ihnen dabei hilft, scheinbar verschollene Daten wieder aufzutreiben. Wie Sie diese

Funktion optimal nutzen, erklären wir in diesem Artikel.

Das Windows-Suchprogramm ist ein echter Tausendsassa, es kann Dateien nach Namen oder Typen finden, nach bestimmten Wörtern in Textdateien suchen, die Suche auf Dateien beschränken, die innerhalb eines bestimmten Zeitraums erstellt wurden, oder ausschließlich Dateien suchen, die eine bestimmte Größe haben. Weil die Windows-Suchfunktion so wichtig

### Bestimmte Dateien suchen

Wenn Sie sich sicher an den Namen einer Datei erinnern können, klicken Sie im Windows-Startmenü ganz einfach auf „Suchen“ und dann auf „Dateien/Ordner“. Es öffnet sich ein Suchfenster, in dem Sie in der Registerkarte „Name/Ort“ den Namen der gesuchten Datei so präzise wie möglich eingeben sollten. Wenn Sie sich nicht an den exakten Titel erinnern, reichen auch einzelne Wörter aus dem Dateinamen in der Regel völlig aus. Unter dem Menüpunkt „Suchen in“ wählen Sie anschließend aus der Liste den Begriff „Dokumentenordner“ aus und beginnen mit einem Klick auf den Button „Starten“ die Suche. Das Suchergebnis wird nach wenigen Sekunden in einem Fenster direkt unter der Suchmaske angezeigt. Meistens taucht die gesuchte Datei komplikationslos in dieser Liste auf. Fertig!



Karikatur

### Suchen nach Inhalten in Textdateien

Sollte Ihnen der Name einer Datei einmal partout nicht mehr einfallen, können sie bei Textdateien nach einzelnen Begriffen im Text des Dokuments suchen. Geben Sie in diesem Fall als Dateinamen die Endung „\*.doc“ (die meisten Word-Textdokumente tragen diese Endung) ein. So sucht Windows nur nach Ihren Word-Dokumenten. In das Suchfeld „Enthaltener Text“ tippen Sie einen Suchbegriff, der in dem gesuchten Dokument erscheint. Unter dem Punkt „Suchen in“ wählen Sie den Ordner „Eigene Dateien“ aus, oder schränken den Suchbereich weiter ein, indem sie nach einem Klick auf den Button „Durchsuchen“ nur ganz bestimmte Ordner auswählen. Wieder wird mit „Starten“ der Suchvorgang aktiviert und die in Frage kommenden Dateien in der Ergebnisliste angezeigt.

### Neuere Dateien suchen

Wer seinen PC schon lange Zeit benutzt, hat vielleicht bereits eine Menge sogenannter „Dateileichen“ auf seiner Festplatte liegen. Wenn Sie eine Datei neueren Datums suchen, können Sie sich ersparen, dass die Suchfunktion Ihnen steinalte Dateien ausgibt, indem Sie die Suche nach Dateien auf einen bestimmten Erstellungszeitraum einschränken. Hierzu wählen Sie im Suchmenü die Registerkarte „Datum“. Aktivieren Sie dort die Option „Folgende Dateien suchen“, klicken Sie auf den Pfeil und wählen sie den Begriff „Geändert“ aus der

Liste. Darunter geben Sie den Zeitraum ein, den die Suchfunktion durchforsten soll. Los geht es! Diese Suchmöglichkeit können Sie auch optimal nutzen, um alte Dateien aufzuspüren und diese, wenn Sie sie nicht länger benötigen, von der Festplatte löschen.

### **Dateien nach Größe suchen**

Möchten Sie Platz auf Ihrer Festplatte schaffen, also besonders platzraubende Dateien suchen, oder suchen Sie nach Dateien einer ganz bestimmten Größe, hilft Ihnen die Funktion „Größe“ auf der Registerkarte „Weitere Optionen“ weiter. Wählen Sie unter „Typ“ eine Option aus der Liste aus, beispielsweise „Alle Dateien und Ordner“ und geben Sie anschließend unter „Größe“ ein, nach welchen Dateien gesucht werden soll.

### **Bestimmte Dateitypen suchen**

Auch nach bestimmten Dateitypen können Sie suchen. Gerade bei Grafikdateien kann man sich oft nicht merken, in welchem Format man die Bilder gespeichert hat. Um also die Suche nach bestimmten Dateitypen zu starten, gibt man in der Registerkarte „Name/Ort“ unter „Name“ zunächst den Dateityp so ein: \*.tif oder \*.doc oder \*.jpg. Das Sternchen ist hier ein Platzhalter für den eigentlichen Dateinamen. Wenn Sie nach mehreren Dateitypen auf einmal suchen möchten, geben Sie diese einfach hintereinander in das Suchfeld ein und trennen Sie sie durch ein Semikolon. Schon können Sie die Suche starten.

Natürlich können Sie auch alle eben beschriebenen Suchmöglichkeiten miteinander kombinieren, um so gezielt wie möglich ihre Festplatte zu durchforsten und die Trefferzahl in der Liste so klein wie möglich zu halten. Wir sind sicher: mit Hilfe dieser Basisfunktionen werden Sie erfolgreich nach verlorenen Dateien suchen und sich eine Menge Aufregung ersparen. Damit viel Erfolg!