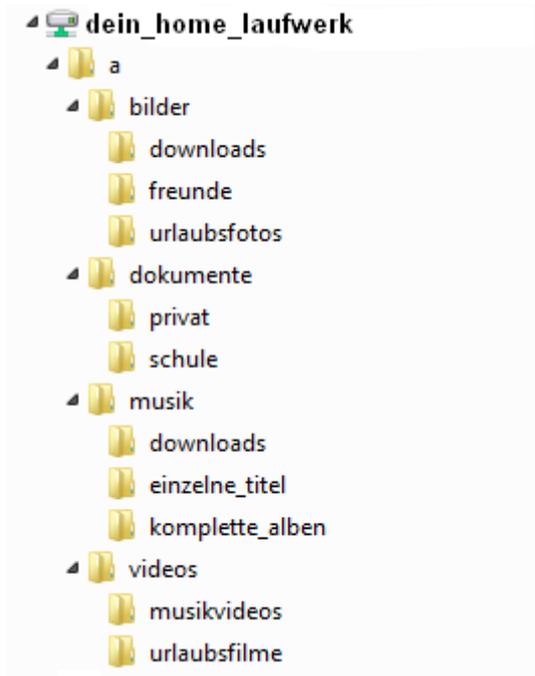


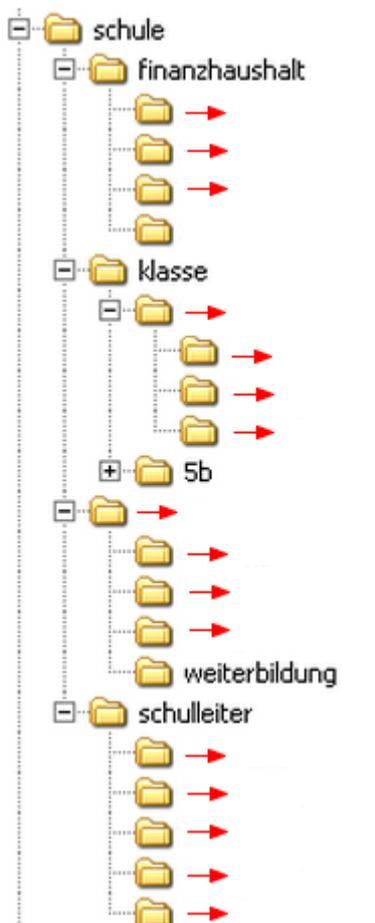
Übung: Datei- und Ordnerverwaltung

Erledige folgende Aufgaben mit Hilfe des Hefters oder folgender Webseite:

<https://www.edv-lehrgang.de/ordner-dateien-verwalten/>



1. Erstelle in deinem Homelaufwerk folgende Ordnerstruktur!
2. Öffne ein Textverarbeitungsprogramm und speichere das leere Textdokument im Ordner **schule** unter dem Dateinamen: **infotext!**
3. Kopiere die Datei **infotext** in die Ordner **freunde** und **einzelne_titel!**
4. Verschiebe die Datei **infotext** nun in den Ordner **privat!**



Eine Schulsekretärin erhält einen neuen PC. Auf der Festplatte muss sie nun eine neue Verzeichnisstruktur einrichten, die ihr das Auffinden und Ablegen von Dokumenten erleichtert. Folgende Anforderungen müssen erfüllt werden:

- Sie benötigt jeweils einen Ordner für die **Klassen**, die **Lehrer**, den **Schulleiter** und den **Finanzhaushalt**.
- Für jede Klasse muss ein Ordner eingerichtet werden, der jeweils die Unterverzeichnisse für **Klassenlisten**, **Zeugnisse** und **Dokumente** enthält.
- Der Ordner **Lehrer** enthält die Unterverzeichnisse **Formulare**, **Dokumente**, **Weiterbildung** und **Kollegenliste**.
- Im Ordner **Schulleiter** werden die Unterverzeichnisse für **Elternbriefe**, **Schulträger**, **Regionalstelle**, **Kultusministerium** und **Schriftverkehr** eingerichtet.
- Da sich die Sekretärin auch um die finanziellen Angelegenheiten der Schule kümmert, benötigt sie im Ordner **Finanzhaushalt** Unterverzeichnisse für dieses Jahr und die letzten drei Jahre.

Schreibe die fehlenden Ordnernamen an die entsprechenden Pfeile und erstelle danach die Verzeichnisstruktur in deinem Home-Laufwerk!

