

Beispiel Verschieben/Kopieren

Nach absolvierter Übung denken Sie daran, die für Übungszwecke erstellten Ordner und Dateien wieder zu löschen.

Dateien, Ordner, Textpassagen, etc. können beliebig und einfach verschoben (**Ausschneiden** und **Einfügen**) und kopiert (**Kopieren** und **Einfügen**) werden. Dazu stehen verschiedene Möglichkeiten zur Verfügung:

- Register Start
- Menü Bearbeiten (z.B. im Editor)
- Kontextmenü (Rechtsklick)
- Tastenkombinationen (STRG+C = Kopieren, STRG+X = Ausschneiden, STRG+V = Einfügen)
- Ziehen mit der Maus (Drag and Drop)

Beachten Sie dabei:

- Am gleichen Laufwerk wird verschoben, zwischen verschiedenen Laufwerken wird kopiert
- Gleichzeitiges Drücken der **STRG**-Taste macht aus dem Verschieben ein Kopieren
- Gleichzeitiges Drücken der **SHIFT**-Taste macht aus dem Kopieren ein Verschieben

Beachten Sie die **drei grundlegenden Arbeitsschritte**:

- **Markieren**
- Befehl **Kopieren** bzw. **Ausschneiden**
- **Zieladresse** wählen
- Befehl **Einfügen**

1. Erstellen Sie im Explorer am Desktop einen neuen Ordner mit dem Namen **Test** und darin ein neues, leeres Textdokument (Rechtsklick – Neu) mit dem Namen **Textbeispiel**.
2. **Kopieren** Sie das **Textbeispiel** in den standardmäßig vorhandenen Ordner **Musik**.
3. **Verschieben** Sie das **Textbeispiel** aus dem Ordner **Musik** in den ebenfalls standardmäßig vorhandenen Ordner **Dokumente**.
4. **Löschen** Sie das **Textbeispiel** aus dem Ordner Test am Desktop.
5. **Verschieben** Sie den Ordner **Test** in den Ordner **Dokumente**.
6. **Verschieben** Sie das **Textbeispiel** aus dem Ordner **Dokumente** in den dortigen Unterordner **Test**.

Viel Erfolg!