

**Beispiel Ordner erstellen/Speichern/Verschieben/Umbenennen**

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

1. Erstellen Sie am Desktop einen Ordner mit dem Namen **Kursbeispiele**.
2. Starten Sie Paint und erstellen Sie ein kleines Bild. Speichern Sie das Bild unter dem Namen **Mein Kunstwerk** im Ordner **Zeichnungen**. Der Ordner existiert noch nicht. Erstellen Sie den Ordner beim Speichervorgang im bereits bestehenden Ordner **Bilder**.
3. Starten Sie ein Textverarbeitungsprogramm (Word oder WordPad) und tippen Sie folgenden Text (Standardeinstellungen wie Schriftart, Schriftgröße, Seitenrand, ... beibehalten):

In dieser Übung geht es darum, ein in Paint gezeichnetes Bild im Text einzufügen. Dazu gibt es mehrere Möglichkeiten:

- A) Das Bild in Paint öffnen, das Bild markieren, kopieren, wechseln zum Textverarbeitungsprogramm, Cursor an die entsprechende Stelle setzen und einfügen.  
*<Hier soll das zuvor erstellte Bild wie unter A) beschrieben eingefügt werden.>*
  - B) In Word unter Register Einfügen – Bilder (in WordPad Register Start – Bild) das zuvor gespeicherte Bild auswählen und einfügen.  
*<Hier soll das zuvor erstellte Bild wie unter B) beschrieben eingefügt werden.>*
4. Speichern Sie den Text unter **Beispiel Grundlagen** im Ordner **Kursbeispiele** am Desktop. Schließen Sie alle Programme.
  5. Kontrollieren Sie im Windows Explorer, ob der Text ordnungsgemäß im Ordner Kursbeispiele (im Ordner Desktop) gespeichert wurde.
  6. Verschieben Sie das Bild (**Mein Kunstwerk**) aus dem Ordner Zeichnungen (im Ordner Bilder) ebenfalls in den Ordner Kursbeispiele.
  7. Benennen Sie den Ordner Kursbeispiele um auf **Übungsdateien**.

*Viel Erfolg!*