

Übungsaufgabe: Ordner, Unterordner und Textdokumente erstellen

Ziel der Aufgabe

Du übst grundlegende Datei- und Ordnerstrukturen in Windows:
Ordner anlegen, Unterordner erstellen, Dateien erzeugen, benennen und speichern.



Arbeitsauftrag

1. Hauptordner erstellen

- Öffne den **Datei-Explorer**.
- Erstelle auf dem Desktop oder in „Dokumente“ einen neuen Ordner mit dem Namen: **Projekt_Sonnensystem**

2. Unterordner anlegen

Lege im Ordner *Projekt_Sonnensystem* folgende Unterordner an:

- **Bilder**
- **Texte**
- **Notizen**
- **Archiv**

3. Textdokumente erstellen

Erstelle in den jeweiligen Ordnern folgende Dateien:

Ordner „Texte“

- Datei: **Planetenliste.txt**
Inhalt (kurz): Liste der acht Planeten in Reihenfolge.
- Datei: **Beschreibung_Sonne.txt**
Inhalt (kurz): 3–5 Sätze über die Sonne.

Ordner „Notizen“

- Datei: **ToDo.txt**
Inhalt:
 - Bilder sammeln
 - Texte überarbeiten
 - Präsentation vorbereiten

4. Dateien verschieben

- Verschiebe **Planetenliste.txt** in den Ordner **Archiv**.
- Kopiere **Beschreibung_Sonne.txt** zusätzlich in den Ordner **Archiv**.

5. Ordnerstruktur überprüfen

Die Struktur sollte am Ende so aussehen:

```
Projekt_Sonnensystem
├── Bilder
├── Texte
│   └── Beschreibung_Sonne.txt
├── Notizen
│   └── ToDo.txt
└── Archiv
    ├── Planetenliste.txt
    └── Beschreibung_Sonne.txt (Kopie)
```

★ Bonusaufgaben (optional)

- Erstelle im Ordner **Bilder** eine Datei **Hinweis.txt** mit dem Text:
„Hier sollen später Grafiken gespeichert werden.“
- Benenne den Ordner **Archiv** um in **_Archiv_alt**.
- Komprimiere den gesamten Ordner **Projekt_Sonnensystem** als ZIP-Datei.