

1. Öffnen Sie im Ordner Computergrundlagen die Datei **Ergebnis\_4.docx**.  
Tragen Sie in der ersten Zeile nach **Name:** Ihren **Vor-** und **Nachnamen ein**.
2. Suchen Sie in Computergrundlagen\Firma und in allen Unterordnern mit **.bmp** . Stellen Sie sicher das die Anzahl der bmp-Dateien fest.  
Wechsel Sie zu **Ergebnis\_4.ocx**. tragen Sie die Zahl in der zweiten Zeile am Ende ein.
3. Sortieren Sie in Computergrundlagen\Firma\ **Office** die Dateien nach Größe.  
Machen Sie vom gesamten Bildschirm mit einem Tastaturbefehl einen Screenshot.  
Fügen Sie den Screenshot in **Ergebnis\_4.docx** unter **Bild:** ein
4. Drucken Sie die Datei **Ergebnis\_4.docx**. Speichern Sie die Datei. Schließen Sie das Textverarbeitungsprogramm.
5. Verschieben Sie im bereits geöffneten Dokument **Fenster.docx** die letzte Zeile **Arbeiten mit...** an den Beginn des Dokuments.
6. Wechseln Sie zu Computergrundlagen\Firma\Finanz\ **Mahnungen**.  
Löschen Sie die Datei **Mahn\_Meier.xlsx**.
7. Wechseln Sie zu Computergrundlagen\Firma\Finanz.  
Markieren Sie alle Dateien, deren Name mit **Rechnung** beginnt.  
Verschieben Sie diese Dateien in Computergrundlagen\Firma\Finanz\ **Rechnungen**.
8. Wechsel Sie zu Computergrundlagen\Firma\ **Fotos**.  
Markieren sie folgende Dateien:  
**Krems.gif, Melk.gif** und **Spitz.gif** .  
Kopieren Sie diese Dateien in Computergrundlagen\Privat\ **Diverses**.
9. Wechseln Sie zu Computergrundlagen\Firma\Handel\ **Export**.  
Extrahieren Sie die Datei **Ungarn.zip** direkt in den Ordner **Export**.
10. Erstellen Sie in Computergrundlagen\Firma\ **Lager** einen neuen Ordner mit dem Namen **West**.  
Erstellen Sie im Ordner **West** einen Unterordner mit dem Namen **Halle**
11. Suchen Sie in Computergrundlagen\Firma und allen Unterordnern nach der Datei , die als Inhalt das Wort **Miller** enthält.  
Ändern Sie bei dieser Datei den Dateinamen in **Paris.docx**.
12. Starten Sie ein Textverarbeitungsprogramm und erstellen sie eine neue Datei. (Sie müssen keinen Text in die neue Datei eingeben.)  
Speichern Sie die Datei unter **Kurse** in Computergrundlagen\Firma\Office\ **Dokumente**.  
Schließen Sie das Textverarbeitungsprogramm.