


Elemente verwalten

Level		Zeit	ca. 10 min
Übungsinhalte	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Elemente kopieren und verschieben ✓ Ordner erstellen 		
Übungsdatei	--		
Ergebnisdatei	--		

Sie befinden sich ab morgen im Urlaub. Erledigen Sie die folgenden Angelegenheiten vor Ihrem Urlaub.

1. Erstellen Sie im Modul *Notizen* eine Notiz mit dem Text *Aufgaben während meiner Abwesenheit* sowie Stichpunkte zu allen Tätigkeiten, die Ihr Kollege für Sie in der Zeit erledigen soll, z. B. *Pflanzen gießen, Büro kurz lüften* und *mögliche Anrufe entgegennehmen*.
2. Wandeln Sie die Notiz in eine E-Mail um und schicken Sie diese an einen anderen Kurs-Teilnehmer.
3. Erstellen Sie im Kalender einen fiktiven Termin für heute Nachmittag.
4. Der Termin fällt ins Wasser. Nehmen Sie ihn als Aufgabe in Ihren Ordner *Aufgaben* auf, sodass Sie nach Ihrer Rückkehr daran denken, einen neuen Termin zu vereinbaren.
5. Erstellen Sie einen neuen Kontaktordner mit dem Namen *Alte Kontakte*. Hier möchten Sie Kontakte ablegen, die Sie nach Ihrer Rückkehr überprüfen wollen.
6. Verschieben Sie 3 beliebige Kontakte in den neu erstellten Kontaktordner.
7. Wechseln Sie zurück zum Ordner *Kontakte* und vergewissern Sie sich, dass die verschobenen Kontakte hier nicht mehr vorhanden sind.