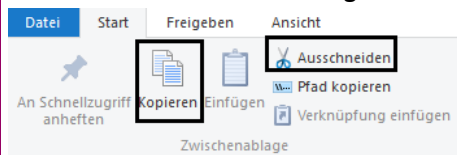


### 5.5.3 Verschieben und Kopieren mit der Windows-Zwischenablage

Eine dritte Möglichkeit bietet die **Zwischenablage** (das clipboard) von Windows 10.

Markieren Sie zunächst die Objekte (Dateien, Ordner), die Sie kopieren bzw. verschieben möchten. Im Menüband **Start** des Windows-Explorers finden Sie ganz links den Bereich **Zwischenablage**.



Wenn Sie nun auf das Symbol **Kopieren** klicken, so wird das markierte Objekt in die Windows 10-Zwischenablage kopiert. Wechseln Sie dann in der Baustruktur des Windows-Explorers auf den Zielordner und klicken anschließend auf das Symbol **Einfügen**. Ergebnis: Die Datei wird am Zielort eingefügt.

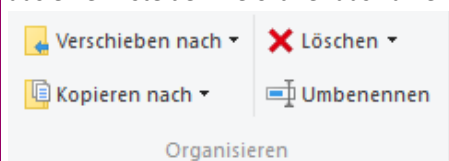
Der Verschiebevorgang funktioniert genauso, nur dass Sie im ersten Schritt die Datei durch Anklicken des Symbols **Ausschneiden** in die Zwischenablage verschieben. Sie erkennen dies daran, dass die ursprüngliche Datei durchsichtig dargestellt wird. Wechseln Sie dann in der Baumstruktur des Windows-Explorers auf den Zielordner und klicken anschließend auf das Symbol **Einfügen**. Ergebnis: Die Datei wird zum Zielort **verschoben**.

Sie können diese Vorgänge auch mit Hilfe von Tastenkombinationen durchführen:

- STRG + C: markiertes Objekt wird in die Windows-Zwischenablage kopiert
- STRG + X: markiertes Objekt wird in die Windows-Zwischenablage verschoben
- STRG + V: Objekt, das sich in der Windows-Zwischenablage befindet, wird an der aktuellen Position eingefügt

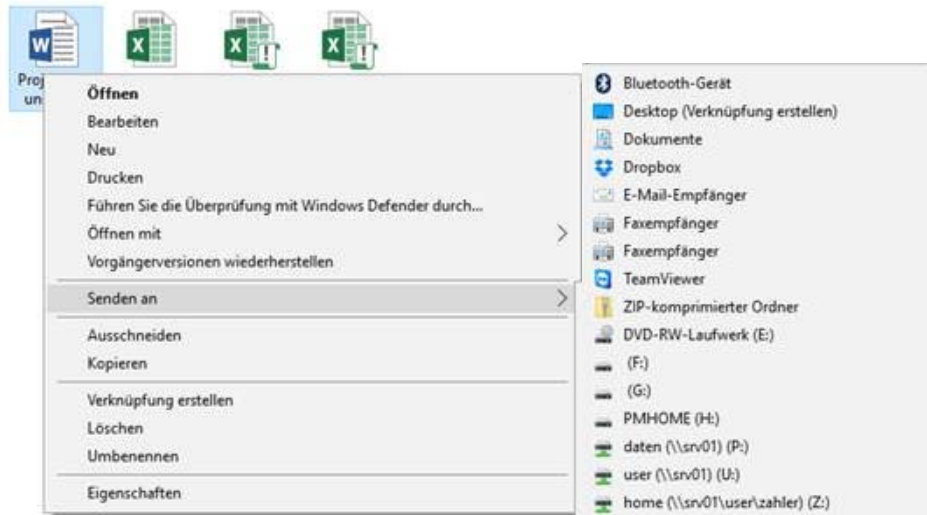
### 5.5.4 Verschieben und Kopieren im Menü Organisieren

Im Windows-Explorer steht noch eine weitere Möglichkeit zum Kopieren und Verschieben von Dateien und Ordnern zur Verfügung: im Menü **Start** finden Sie den Bereich **Organisieren**. Dort können Sie die Menüpunkte **Verschieben nach** bzw. **Kopieren nach** verwenden, indem Sie auf den kleinen schwarzen Pfeil neben den Menüpunkten klicken und anschließend aus einer Liste den Zielordner auswählen.



### 5.5.5 Kontextmenü "Senden an"

Das Kontextmenü (rechte Maustaste) jedes Ordners und jeder Datei bietet weitere Möglichkeiten, ein Objekt zu kopieren. Wählen Sie aus:

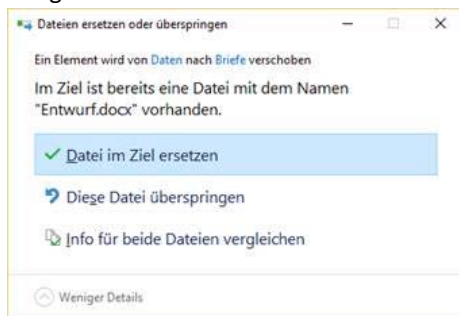


Wie Sie in der Abbildung erkennen können, ist es mit dem Menü **Senden an** nicht nur möglich, eine Datei zu kopieren. Sie können auch:

- Datei komprimieren (verkleinern): Menüpunkt **ZIP-komprimierter Ordner**
- Datei per E-Mail verwenden: Menüpunkt **E-Mail-Empfänger**

### 5.5.6 Dateinamenkonflikte beim Verschieben und Kopieren

Beim Kopieren oder Verschieben kann es passieren, dass sich im Zielordner bereits eine Datei mit gleichem Namen befindet. Um versehentliches Überschreiben zu verhindern, erhalten Sie folgende Warnung:



Wenn Sie sich nicht sicher sind, ob Sie die derzeit im Zielordner befindliche Datei durch die neue überschreiben (ersetzen) möchten, so empfehlen wir, den dritten Menüpunkt **Info für beide Dateien vergleichen** auszuwählen.

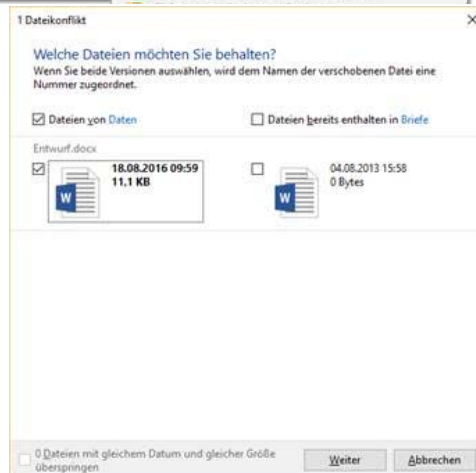
Achten Sie auf die **Größe** und das **Änderungsdatum** der beiden Dateien:

- Ist eine der beiden Dateien neueren Ursprungs?
- Ist eine der beiden Dateien größer?

In der nebenstehenden Abbildung wird offenbar eine ältere, kleinere Datei (in diesem Fall sogar ohne Inhalt) durch eine neuere, größere ersetzt. Der Vorgang ist also unproblematisch.

**Wichtig:** Ein durchgeführter Überschreibvorgang kann **nicht mehr rückgängig** gemacht werden!

Wenn Sie noch immer unsicher sind, können Sie beide Versionen der Datei behalten (durch Anklicken beider Kontrollkästchen). Die verschobene Datei enthält



dann eine zusätzliche Nummer, die in Klammern an den Dateinamen angefügt wird.

Beispiel: **Projektplanung(2).docx**  
**Zusammenfassung Kopieren und Verschieben**

- Kopieren mit der Maus:
  - in einen anderen Ordner im gleichen Laufwerk (zum Beispiel C: → C:) **STRG-Ziehen**
  - auf ein anderes Laufwerk (etwa C: → Z:) **Ziehen**
- Verschieben mit der Maus:
  - in einen anderen Ordner im gleichen Laufwerk (zum Beispiel C: → C:) **Ziehen**
  - auf ein anderes Laufwerk (etwa C: → Z:) **Umschalt-Ziehen**
- mit zwei Fenstern und der Maus
- Ziehen mit der rechten Maustaste: Kontextmenü (Verschieben oder Kopieren)
- mit der Zwischenablage: Windows Explorer, Menübefehle **Kopieren** (STRG+C) / **Ausschneiden** (STRG+X) und **Einfügen** (STRG+V)
- Windows-Explorer: Menü **Start**, Bereich **Organisieren**
- zu speziellen Zielen: Kontextmenü **Senden an**