**Άσκηση στη δημιουργία και διαχείριση αρχείων και φακέλων**

1. Να φτιάξετε ένα φάκελο με το όνομα σας στην επιφάνεια εργασίας.
2. Να δημιουργήσετε μέσα στο φάκελο με το όνομά σας δύο φακέλους με ονόματα Φάκελος1 και Φάκελος2.
3. Να μετονομάσετε τον Φάκελο2 στο όνομα του τμήματός σας.
4. Να αντιγράψετε τον φάκελο με το όνομα του τμήματός σας μέσα στον Φάκελο1.
5. Να ανοίξετε τον Φάκελο1 και να διαγράψετε τον φάκελο με το όνομα του τμήματός σας που είχατε δημιουργήσει μέσα σε αυτόν.
6. Δημιουργήστε ένα αρχείο κειμένου word μέσα στο φάκελο με το όνομά σας με όνομα test.
7. ανοίξτε το και γράψτε το όνομά σας μέσα σε αυτό. Αποθηκεύστε το νέο έγγραφο στο Φάκελο 1.