



## Lernziele:

1. Ich kenne die Funktion "Papierkorb" und kann diese nutzen.
2. Ich kann gelöschte Dateien wiederherstellen.

## Input

Wie du weisst, kannst du alles (Ordner, Dateien), was du erstellt hast auch wieder löschen. Doch wohin gelangen diese Dateien? Überlege dir, was mit diesen passiert, sobald du den Befehl „Löschen“ erteilst.



## Auftrag

### Datei erstellen, Papierkorb

- Drucke zuerst diesen Auftrag aus. Anschliessend kannst du diesen bearbeiten.
- Öffne ein neues Word-Dokument und schreibe deinen Namen in das Dokument.
- Speichere nun das Word-Dokument in "DEINEM VERZEICHNIS" mit dem Namen „Diktat.docx“.
  - Dazu wählst du unter der Office-Schaltfläche den Befehl „Speichern unter“ und wählst das entsprechende Laufwerk und Verzeichnis links in der Navigation.
  - Unten bei Dateinamen kannst du den Namen „Diktat“ ohne .docx-Endung (das wird vom System automatisch gemacht) eingeben.
- Schliesse das Word-Programm und öffne den Windows-Explorer.
- Suche die soeben gespeicherte Datei "Diktat.docx" und öffne sie.
- Ergänze das Dokument mit den Angaben deines Wohnortes (z.B. Musterstrasse 24, 8888 Mustern, Tel 031 889 88 88).
- Schliesse anschliessend das Textverarbeitungsprogramm Word mit "X" wieder. Es wird dich fragen, ob du die Änderungen speichern möchtest. Bestätige dies mit "JA".
- Öffne den Windows Explorer erneut und suche die Datei "Diktat". Lösche sie, in dem du sie einmal anklickst und die Taste "DELETE" betätigst (oder rechte Maustaste => „Löschen“).

- Die Datei wurde nun in den Papierkorb verschoben. Suche den Papierkorb auf deiner Desktop-Oberfläche und öffne ihn.
  
- Suche nach deiner Datei und klicke auf den Befehl „WIEDERHERSTELLEN“. Nun sollte diese Datei wiederum in deinem Verzeichnis ersichtlich sein. Ist dem so?
  - Ja
  - Nein (frage deine Lehrperson um Hilfe)
  
- Schliesse alle Fenster.