

Windows Kapitel 6 Lektion 2

Papierkorb

- ✘ Elemente löschen
- ✘ Wiederherstellen

- ✓ Wenn Sie etwas löschen, finden Sie das Objekt im PAPIERKORB wieder. Hier wird es entweder ganz gelöscht – PAPIERKORB LEEREN – oder Sie wählen WIEDERHERSTELLEN. Das Objekt wird damit am Originalplatz eingefügt.



Aufgabe

Übungsdatei: -

1. Elemente löschen

Löschen Sie eine von Ihnen erstellte Datei am DESKTOP:

- ✓ Klicken Sie die Datei an. Verwenden Sie die **Entf**-Taste. Bestätigen Sie das Lösch-Dialogfeld.
- ✓ Klicken Sie eine andere Datei mit der rechten Maus an und wählen Sie im Kontextmenü LÖSCHEN aus. Bestätigen Sie das Lösch-Dialogfeld.
- ✓ Ziehen Sie eine Datei (oder auch einen Ordner) über das PAPIERKORB-Symbol.

*Gelöschte Elemente befinden sich noch im PAPIERKORB. Möchten Sie den Papierkorb beim Löschen umgehen, arbeiten Sie mit **Shift** + **Entf***

2. Wiederherstellen

Stellen Sie ein Objekt wieder her.

- ✓ Öffnen Sie den **PAPIERKORB**. Klicken Sie die Datei im **PAPIERKORB** an und ziehen Sie das Objekt aus dem Papierkorbfenster heraus.
- ✓ Klicken Sie die Datei im **PAPIERKORB** mit der rechten Maus an und wählen Sie WIEDERHERSTELLEN. Die Datei wird am Originalplatz wiederhergestellt.
- ✓ Klicken Sie die Datei im **PAPIERKORB** an und wählen Sie Menü DATEI | WIEDERHERSTELLEN aus.

Löschen Sie den Inhalt des PAPIERKORBS unwiderruflich: Markieren Sie einzelne Objekte im PAPIERKORB und wählen Sie Menü DATEI | LÖSCHEN.

Übung

1. Wenn ich Dateien lösche, erhalte ich vom Betriebssystem kein Dialogfeld zur Bestätigung des Löschvorgangs. Wie wird das Dialogfeld wieder angezeigt? Wo finde ich eine Einstellung, um Dateien ohne Papierkorb zu löschen? Tipp: In Kapitelübung 1 haben Sie die EIGENSCHAFTEN des Papierkorbs geöffnet.

Zum Löschen des gesamten Inhalts klicken Sie den PAPIERKORB mit der rechten Maus an und wählen Sie PAPIERKORB LEEREN.

Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie löschen Sie Ordner / Dateien, wie stellen Sie die Elemente wieder her?

In Lektion 3 greifen Sie über Verknüpfungen auf Programme, Dateien und Ordner zu.