



Name: \_\_\_\_\_

### Start 01 – Ordner anlegen

1. Erstelle einen Ordner mit dem Namen «Medien + Informatik».
2. Darin erstellst du je einen Ordner mit den Namen «Word», «Excel» und «PowerPoint».
3. In diesen Ordner werden in Zukunft alle Dokumente aus dem M+I-Unterricht abgelegt. Achte dabei auch genau darauf, wie du sie benennst.

### Start 02 – Aufträge downloaden

1. Gehe auf die Homepage der Werkshule Grundhof [www.grundhof.ch](http://www.grundhof.ch).
2. Suche dort den Download-Bereich und im Speziellen den Bereich «Download Schülermaterial».
3. Hier findest du alle bereits vorhandenen Aufträge.
4. Mit einem Klick auf das gesuchte Dokument und den Download-Button kannst du dieses runterladen.



5. Speichere es jeweils gleich im richtigen Ordner (siehe oben).

### Start 03 – Dateien speichern auf Memory-Stick

1. Achte beim Speichern der aktuellen Aufgabe darauf, dass du immer folgenden Dateinamen brauchst:  
**Beispiel: Max\_Muster\_Word01\_2019\_08\_20.docx**  
Hinten ist immer das aktuelle Datum anzupassen. So stellst du sicher, dass du immer genau weißt, welches die neuste Version deiner Aufgabe ist.
2. Wenn du mit deiner Arbeit am Laptop für heute fertig bist, speicherst du jeweils den ganzen Ordner «Medien + Informatik» auf deinen Memory-Stick.
3. Zusätzlich sendest du jeweils die Aufgabe, an der du gerade gearbeitet hast als Mail-Anhang an deine beiden Lehrpersonen:
  - [tom.frei@grundhof.ch](mailto:tom.frei@grundhof.ch)
  - [daniel.ehrismann@grundhof.ch](mailto:daniel.ehrismann@grundhof.ch)
4. Zum Schluss sollst du alle deine Dateien auf dem Laptop in den Papierkorb verschieben und diesen definitiv löschen.