

Word-Dokumente sichern: AutoWiederherstellung aktivieren

16. November 2018

Datenwiederherstellung in Word – unbedingt aktivieren

Manches Mal wird mit jedem Wort im Bericht gerungen. Sie tippen und tippen. Endlich steht der Text. Dann passiert es: Ein Stromausfall, eine Stromschwankung, ein Update, das fehlschlägt oder der Akku ist leer. Plötzlich geht gar nichts mehr. Word wird einfach beendet und Ihr PC fährt sich selbst hinunter, ohne dass Sie vorher die Chance hatten, Ihr Microsoft Word Dokument zu speichern.

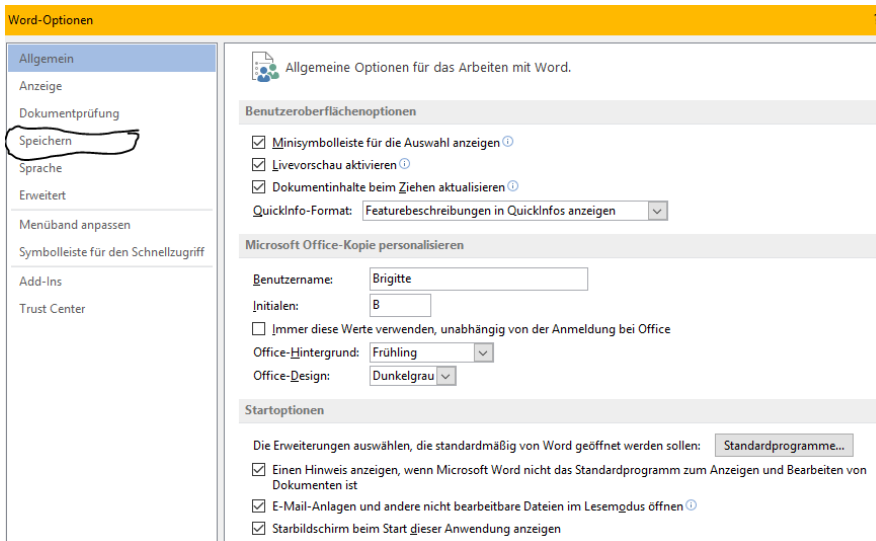


Solche Situationen lösen verständlicherweise Angstschweiß aus. Obwohl Sie vielleicht noch den einen oder anderen Gedanken Ihres Berichts im Kopf haben, ist der meiste Inhalt unwiderruflich verloren gegangen. Sie müssen von vorne anfangen. Schade für all Ihre Arbeit und Zeit.

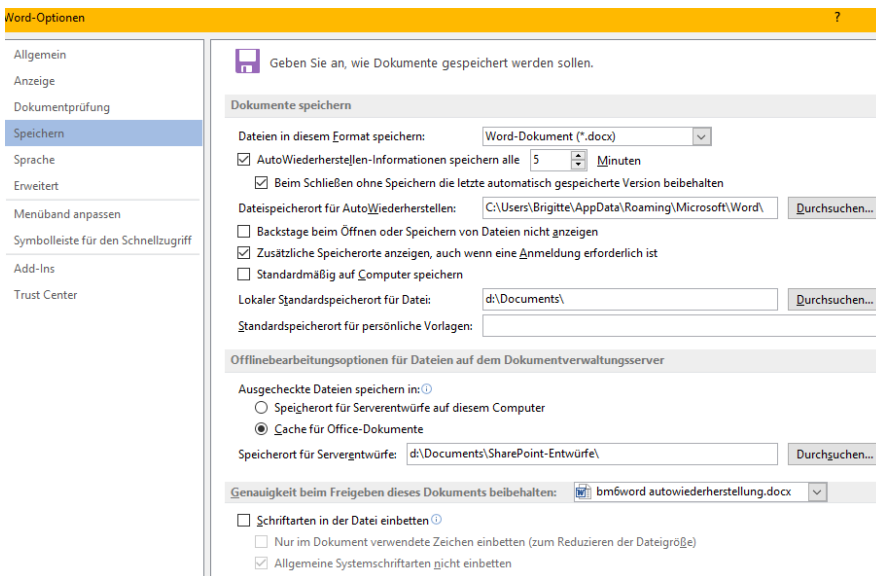
Allerdings bietet Ihnen Microsoft Office Word 2013 zwei Funktionen, mit denen Sie zukünftig solchen Schreckens-Szenarien entspannt begegnen können: Aktivieren Sie die automatische Datensicherung und AutoWiederherstellung. Denn mit beiden Funktionen macht Word eins: Ihre Dokumente zu festgelegten Intervallen automatisch im Hintergrund speichern und falls es zu einem Crash kommt, wird das jeweilige Dokument automatisch wiederhergestellt. Besser geht es wirklich nicht.

AutoWiederherstellen in Word aktivieren

- Klicken Sie auf die Backstage-Registerkarte *Datei*.
- Dort im schwarz unterlegten Registerband auf den letzten Befehl *Option*.
- Es öffnet sich das Menüfenster Word-Optionen. Klicken Sie dort auf den Befehl *Speichern*.



- Im neu geöffneten Dialogfenster wenden Sie sich dem Feld *Dokumente speichern*



- Setzen Sie nun ein Häkchen in das Kästchen vor dem Befehl *AutoWiederherstellen-Informationen speichern alle... Minuten*. Wählen Sie durch Klicken auf die Drehpfeile das *Minuten*-Intervall der Speicherung aus. Je kürzer die Speicherzeiten sind, umso sicherer können Sie sein, dass nur ein geringer Anteil von Ihrem Text bei einem Stromausfall verloren geht. Denn bei der AutoWiederherstellung greift Word auf den automatisch gespeicherten Text zurück.

Dokumente speichern

Dateien in diesem Format speichern: Word-Dokument (*.docx) ▼

AutoWiederherstellen-Informationen speichern alle 3 Minuten

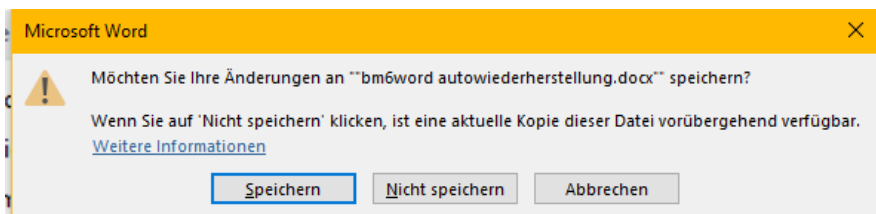
Beim Schließen ohne Speichern die letzte automatisch gespeicherte Version beibehalten

Dateispeicherort für AutoWiederherstellen: C:\Users\Brigitte\AppData\Roaming\Microsoft\Word\ Durchsuchen...

- Bestätigen Sie Ihre Eintragungen mit einem Klick auf *OK* im Menüfenster *Word-Optionen*.

In Word Sicherungshinweis aktivieren

- Doppelt gemoppelt hält bekanntlich besser. Deshalb setzen Sie im Dialogfeld *Dokumente speichern* auch ein Häkchen vor den Befehl *Beim Schließen ohne Speichern die letzte automatisch gespeicherte Version beibehalten*. Wollen Sie dann Word schließen, poppt automatisch ein Sicherheitshinweis auf. Dort werden Sie gefragt, ob Sie Ihr Word Dokument *Speichern* oder *Nicht speichern* wollen oder ob Sie den Vorgang *Abbrechen* möchten.



Auf automatisch gespeicherte Word Dokumente zugreifen

- Falls Sie einmal aus Versehen auf *Nicht speichern* klicken, gibt es dennoch eine Möglichkeit, auf dieses Word Dokument zuzugreifen.
- Öffnen Sie die Registerkarte *Datei*. Klicken Sie auf den Befehl *Öffnen*.
- Word zeigt Ihnen dort eine Liste Ihrer Word Dokumente an, die Sie zuletzt bearbeitet haben.
- Scrollen Sie bis ganz nach unten. Dort finden Sie den Befehl *Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen*. Klicken Sie diesen an.

Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen

- Im Menüfenster wählen Sie die jeweilige Word Datei. Klicken Sie diese an und dann auf *Öffnen*. Word öffnet das gewünschte Dokument mit einer Titelleiste *Wiederhergestellte nicht gespeicherte Datei* – und Sie haben die Möglichkeit Ihre Daten zu sichern, indem Sie auf *Speichern unter* klicken.

WIEDERHERGESTELLTE NICHT GESPEICHERTE DATEI Dies ist eine wiederhergestellte Datei, die temporär auf dem Computer gespeichert wurde. Speichern unter

Beispiel Text

Nicht gespeicherte Dokumente wiederherstellen

