

**TIPPS
FÜR DIE
RECHNERBEDIENUNG**

Multitasking

„Multitasking“ ermöglicht es dir, schnell zwischen verschiedenen geöffneten Anwendungen/Dokumenten zu wechseln, z. B. um kopierten Text in ein Word-Dokument einzufügen.

Du springst per Mausklick einfach zwischen den am unteren Bildschirmrand gezeigten geöffneten Anwendungen hin und her.

Copy & Paste

Interessante Textpassagen oder Bilder, beispielsweise aus dem Internet, kannst du bei gedrückter linker Maustaste markieren und durch gleichzeitiges Drücken von Strg + C in den Zwischenspeicher des Rechners kopieren.

Mit Strg + V schließlich kannst du das Kopierte an der gewünschten Stelle einfügen.

Achtung: Das Copyright des kopierten Textes ist zu beachten!

(Notiere daher stets die zugehörige Internetadresse!)

Bilder speichern

Du kannst ein Dokument oder ein Bild aus dem Internet auf deinem Rechner speichern, indem du es mit der rechten Maustaste anklickst und wählst „Speichern unter ...“

Dabei solltest du unbedingt

- sinnvolle (Datei-)Namen verwenden und
 - den passenden Speicherort/Ordner wählen.
- Sonst kann es schnell unübersichtlich werden!

Achtung: Das Copyright ist zu beachten!

(Notiere daher stets die zugehörige Internetadresse!)

Ablage mit System

Damit kein unübersichtliches Chaos entsteht, solltest du für das Speichern aller Dokumente/Bilddateien **BEREITS VORAB** eine sinnvolle Ordnerstruktur erstellen. Beispiel:



Anlegen von Ordnern

- Explorer öffnen (rechter Mausklick auf Start) → „Explorer“
- Rechter Mausklick → „Neu“ → „Ordner“
- Überschreiben von „Neuer Ordner“ mit dem gewünschten Ordnernamen