



## Windows Kapitel 3 Lektion 5 Screenshot / Bildschuss

- ✘ Kopie des aktuellen Bildschirms erstellen
- ✘ Kopie des aktiven Fensters erstellen
- ✘ SNIPPING TOOL verwenden
  
- ✔ In dieser Übung „fotografieren“ Sie den Bildschirm. Damit haben Sie ein wichtiges Werkzeug („Tool“) in der Hand: Mit einem Screenshot bzw. Bildschuss erstellen Sie Ihr eigenes Lehrbuch.



### Aufgabe

Übungsdatei: -

#### 1. Kopie des aktuellen Bildschirms erstellen

Erstellen Sie ein Bild des aktuellen Bildschirms mit der Taste **Druck**.

- ▶ Öffnen Sie **Microsoft Word 2016** und erstellen Sie ein neues Dokument.
- ▶ Der Cursor blinkt am Anfang des Dokuments.
- ▶ Wählen Sie einen Befehl zum EINFÜGEN.
- ▶ Ein Bild des Bildschirms wurde eingefügt.
- ▶ Speichern Sie das Dokument unter dem Namen **Screenshot1** am **DESKTOP**.

#### 2. Kopie des aktiven Fensters erstellen

Öffnen Sie den **Rechner**.

- ▶ Erstellen Sie ein neues **Word-Dokument**.
- ▶ Aktivieren Sie den **Rechner**.
- ▶ Kopieren Sie das nun aktive Rechner-Fenster mit den Tasten **Alt** + **Druck**.
- ▶ Klicken Sie ins neue Dokument und wählen Sie einen Befehl zum Einfügen.
- ▶ Diesmal haben Sie nur das Bild des kleinen Rechnerfensters eingefügt.
- ▶ Zum Unterschied:
  - Erstellen Sie ein neues **Word-Dokument**.
  - Aktivieren Sie den **Rechner**.
  - Erstellen Sie einen Screenshot nur mit der Taste **Druck**.
  - Aktivieren Sie das **Word-Dokument** und wählen Sie einen Befehl zum Einfügen.
  - Erkennen Sie den Unterschied?
- ▶ Speichern Sie das Dokument unter dem Namen **Screenshot2** am **DESKTOP** und schließen Sie alle offenen Fenster.

---

*In den Office 2016-Anwendungen, zB Word oder Excel finden Sie im Register EINFÜGEN ein Symbol für den Screenshot. Klicken Sie dieses Symbol an. **Windows 10** schlägt die geöffneten Anwendungsfenster zur Auswahl vor. Vom zuletzt geöffneten Fenster können Sie sogar nur einen Ausschnitt markieren und einfügen.*



### 3. SNIPPING TOOL verwenden

In **Windows 10** finden Sie auch das SNIPPING TOOL. Wählen Sie hier ein Fenster oder einen Teilbereich aus und speichern oder kopieren Sie den Screenshot.



#### Übung

1. Erstellen Sie am **DESKTOP** ein neues Word-Dokument mit dem Namen **Hilfe-Fenster**.
2. Öffnen Sie das Dokument und minimieren Sie es.
3. Starten Sie die App-spezifische HILFE.
4. Erstellen Sie einen Screenshot bzw. Bildschuss mit der Taste **Druck** vom gesamten Bildschirm und schließen Sie die Hilfe wieder.
5. Maximieren Sie das Word-Dokument **Hilfe-Fenster** und fügen Sie den Screenshot bzw. Bildschuss ein.
6. Minimieren Sie das Dokument wieder oder lassen Sie den **DESKTOP** anzeigen.
7. Öffnen Sie die EIGENSCHAFTEN der TASKLEISTE.
8. Erstellen Sie von diesem Dialogfeld einen Screenshot bzw. Bildschuss mit der Tastenkombination **Alt** + **Druck**.
9. Schließen Sie das Dialogfeld und maximieren Sie das Word-Dokument.
10. Fügen Sie den Screenshot bzw. Bildschuss unter dem bereits eingefügten Bild ein.
11. Speichern Sie das Dokument.

#### Testen Sie Ihr Wissen

1. Wie erstellen Sie einen Screenshot vom gesamten Bildschirm?
2. Wie erstellen Sie einen Screenshot vom aktiven Fenster?

#### Notizen

Das war Kapitel 3. Lösen Sie im Anschluss die Übung und widmen Sie sich dann dem Kapitel 4, den Einstellungen.

