

# Informationen aus dem Internet herunterladen und lokal speichern

## (1) aktuellen Bildschirm ausdrucken (Screenshot)

### In Browser (Netscape oder Internet Explorer):

- **Druck** - Taste kopiert aktuellen Bildschirm in die Zwischenablage

### In Word/PowerPoint

- *Bearbeiten / Einfügen*, Tastenkombination Strg + V oder 

**Hinweis:** Ist WinDump aktiv, wird der aktuelle Bildschirminhalt standardmäßig nicht nur in die Zwischenablage kopiert, sondern zusätzlich sofort auf dem Drucker ausgegeben. WinDump sollte daher zunächst deaktiviert werden.

## (2) Text kopieren über die Zwischenablage

### In Browser (Netscape oder Internet Explorer):

- Text markieren
- *Bearbeiten / Kopieren* oder Tastenkombination Strg + C

### In Word/PowerPoint :

- *Bearbeiten / Einfügen*, Tastenkombination Strg + V oder 

**Hinweis :** Der Text wird ohne Formatierung und ohne Bilder übernommen !

### (3) Internet-Seite als Datei speichern

#### In Browser (Netscape oder Internet Explorer):

- *Datei / Speichern unter*
- Dateiname, Laufwerk und Verzeichnis wählen
- Dateityp "HTML" nicht ändern ! (Normaltext "TXT" speichert ohne Formate)

#### In Word:

- *Datei / Öffnen*
- Dateiname, Laufwerk und Verzeichnis wählen
- Dateityp von "Word-Dokumente" in "HTML-Dateien" oder „alle Word-Dokumente“ umstellen !
- *Datei / als Word-Dokument speichern* oder *Datei / Speichern unter* als "Word-Dokument"

**Hinweis :** Nach der Umwandlung wird der Text mit Formatierung, aber ohne Bilder importiert

### (4) Internet-Seiten komplett speichern

#### In Browser (Netscape oder Internet Explorer):

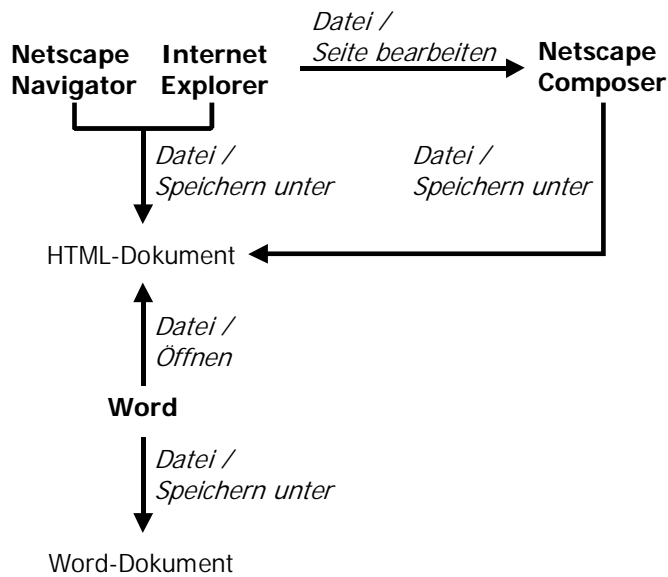
- Netscape:
  - *Datei / Seite bearbeiten* -> lädt Seite in Composer
  - *Datei / Speichern unter*
- Internet Explorer:
  - *Datei / Speichern unter*

#### In Word:

- siehe (3)

**Hinweis:** In HTML-Dokumenten können ineinander verschachtelte Tabellen erstellt werden. Word kann dies nicht. Entsprechend abgespeicherte Dateien können daher möglicherweise in Word nicht geöffnet werden ! In solchen Fällen empfiehlt sich die schrittweise Vorgehensweise aus der Kombination von (3) und (5).

## Übersicht zu (3) und (4)



## (5) Bilder speichern

### In Browser:

- Grafik mit der rechten Maustaste anklicken
- Im Kontextmenü den Befehl *Grafik speichern unter* (Netscape) bzw. *Bild speichern unter* (Internet Explorer) wählen
- Dateiname, Laufwerk und Verzeichnis wählen
- Dateityp nicht ändern ! Übliche Formate: GIF, TIF, JPG

### In Word/PowerPoint:

- *Einfügen / Grafik / Aus Datei*
- Dateiname, Laufwerk und Verzeichnis wählen

**Hinweis:** nur Einfügen möglich, zum Bearbeiten der Bilder sind spezielle Bildbearbeitungsprogramme wie z.B. PhotoEditor, Photoshop etc notwendig.

## (6) Bild als Hintergrundbild auf dem Desktop einstellen

### In Browser:

- Grafik mit der rechten Maustaste anklicken
- Im Kontextmenü den Befehl *Als Hintergrund einstellen* (Netscape) bzw. *Als Hintergrundbild* (Internet Explorer) wählen
- Datei wird automatisch als "Netscape Wallpaper.BMP" bzw. "Internet Explorer Wallpaper.BMP" im Windows-Verzeichnis gespeichert und über die Systemsteuerung / Anzeige als Hintergrundbild eingestellt.

Hinweis: In NT kann es notwendig sein, die Einstellungen nochmals zu bestätigen.