

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 wird mit Formatierung, aber ohne Bilder importiert

(4) Internet-Seiten komplett speichern

In Browser (Netscape oder Internet Explorer):

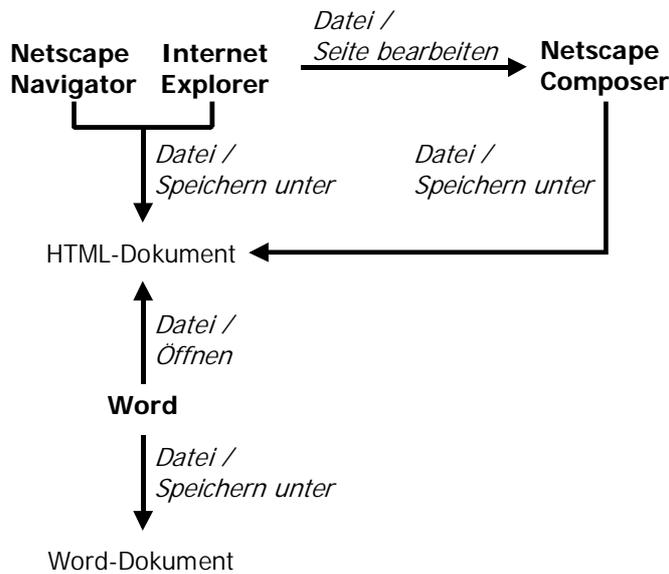
- Netscape:
 - *Datei / Seite bearbeiten* -> lädt Seite in Composer
 - *Datei / Speichern unter*
- Internet Explorer:
 - *Datei / Speichern unter*

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.