

## Kopieren und Einfügen und andere Shortcuts für Windows

In FORUM-Beiträgen, in Handbüchern und auf Handzetteln wie auch auf meiner Seite [www.schildhilfen.de](http://www.schildhilfen.de) wird zum Beispiel bei Tipps zum Einfügen neuer Reports in die eigene Sammlung ...SchILD-NRW\SchILD-Reports\... immer wieder kurz und knapp empfohlen: „Kopieren Sie ... und fügen Sie ... ein.“

Bei diesen Kopierarbeiten rund um SchILD und die Reports kann es hilfreich und arbeitersparend sein, wenn Sie die Kurzbefehle (Shortcuts) von Microsoft für Windows nutzen.

### Achtung:

Die im Folgenden beschriebenen Shortcuts für Windows funktionieren nicht in SchILD, da für SchILD eigene Shortcuts festgelegt wurden. (vgl. Handzettel „Shortcuts in SchILD“, Download unter [http://www.schildhilfen.de/handzettel/shortcuts\\_in\\_windows.pdf](http://www.schildhilfen.de/handzettel/shortcuts_in_windows.pdf))

### 1. Kopieren (STRG+C) und Einfügen (STRG+V)

Zum Kopieren einer Datei oder mehrerer Dateien markieren Sie die zu kopierenden Dateien und übernehmen sie in den Zwischenspeicher des PCs mit dem Shortcut STRG+C (oder: -> *markierte Datei(en) 1x anklicken -> rechte Maustaste -> Kopieren*).

Anschließend positionieren Sie den Cursor mit der Maus an der Stelle, an der Sie die kopierte(n) Datei(en) einfügen wollen. Mit STRG+V (oder: -> *markierte Datei(en) 1x anklicken -> rechte Maustaste -> Einfügen*) rufen Sie diese Datei(en) dann aus dem Zwischenspeicher ab und fügen sie ein.

### 2. Ausschneiden (STRG+X) und an anderer Stelle einfügen (STRG+V)

Wenn Sie eine Datei oder mehrere Dateien von einer Stelle an eine andere verschieben wollen, markieren Sie die zu verschiebende(n) Datei(en) und schneiden Sie sie mit STRG+X (oder: -> *markierte Datei(en) 1x anklicken -> rechte Maustaste -> Ausschneiden*) aus. Die Dateien werden in den Zwischenspeicher des PCs kopiert.

Anschließend positionieren Sie den Cursor mit der Maus an der Stelle, an der Sie die kopierte(n) Datei(en) einfügen wollen. Mit STRG+V (oder: -> *markierte Datei(en) 1x anklicken -> rechte Maustaste -> Einfügen*) rufen Sie diese Daten dann aus dem Zwischenspeicher ab und fügen sie am gewünschten Speicherplatz ein.

### 3. Markieren

Damit die Software „weiß“, was kopiert, verschoben oder sonst in irgendeiner Weise bearbeitet werden soll, müssen die entsprechenden Dateien zuvor gekennzeichnet (markiert = blau hinterlegt) werden.

#### 3.1. Einzeln

Einzelne Dateien markieren Sie durch einfaches Anklicken.

#### 3.2. Herauspicken

Wenn Sie beim Anklicken der Dateien die STRG-Taste festhalten, können Sie aus einer Liste die gewünschten Dateien „herauspicken“.

### 3.3. Gruppen

Wenn Sie eine ganze Gruppe von Dateien kopieren möchten, klicken Sie die erste Datei dieser Gruppe an, drücken die Shift-Taste („Hochtaste“), halten sie gedrückt und klicken mit der Maus auf die letzte Datei der gewünschten Liste. Damit werden alle Dateien zwischen der ersten und der letzten Markierung ausgewählt.

### 3.4. Alle Dateien eines Ordners markieren

Wenn Sie alle Dateien eines Ordners mit einem Schritt markieren wollen, klicken Sie in die Liste, markieren eine Datei und drücken dann STRG+A. Damit werden alle Dateien markiert.

## 4. Schrittweise zurückgehen (STRG+Z)

Mit STRG+Z können Sie die oben beschriebenen Arbeitsschritte ganz schnell und einfach zurücknehmen.

## 5. Diese Shortcuts können auch für andere Aufgaben genutzt werden.

Sie können auf den beschriebenen Wegen nicht nur Dateien kopieren oder verschieben. Das funktioniert auch genauso gut und einfach mit ganzen Ordnern.

Sie können auf diesem Weg z. B. auch in WORD Buchstaben, Wörter, ganze Abschnitte kopieren oder verschieben.

Probieren Sie es aus – diese nützlichen Befehle sind in vielen Programmen auch noch in anderen Zusammenhängen verwendbar!

## 6. Windows-Fenster schließen (ALT + F4)

Mit ALT+F können Sie ein Windows-Fenster schließen.

Dies funktioniert auch in SchILD, wenn z. B. ein Fenster nach Umstellung der Bildschirmgröße so groß geworden ist, dass Sie weder an "Schließen" oder "Beenden" noch an die Titelzeile mit den Symbolen zum Schließen oder Verkleinern des Fensters gelangen können, hilft diese Tastenkombination weiter.

## 7. PC und Beamer - Bildausgabe

Ab Win7: Mit der Windows-Taste + P öffnen Sie ein Fenster zur Auswahl der Bildschirm- / Beamerausgabe.