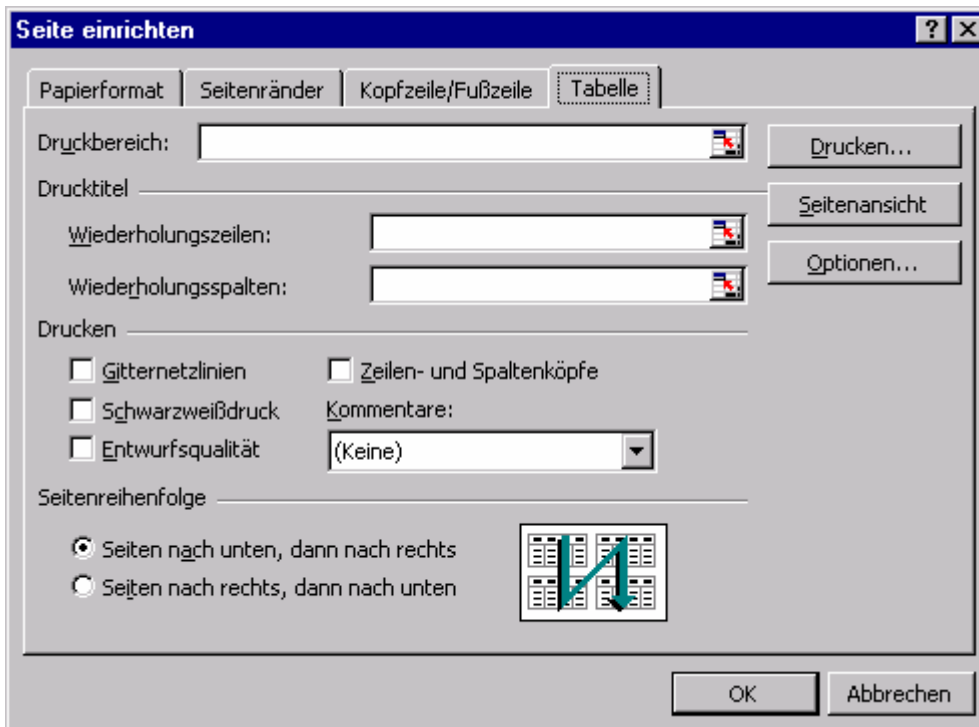


Bildschirmkopie für Dokumentation

Oben rechts finden Sie eine Taste auf der Tastatur mit PrtScr oder Print Screen Bezeichnung. Wenn Sie diese Taste drücken, wird der gesamte Bildschirm in die Zwischenablage kopiert und dann in einem Word-Dokument oder in einer Email wieder eingefügt werden.

Nur aktives Fenster 'abfotografieren' → ALT + PrtScr



ALT + Print Screen (kopiert das aktive Fenster in die Zwischenablage)

Dann rufen Sie Word auf oder wechseln zu Word, falls Sie das Programm schon offen haben.



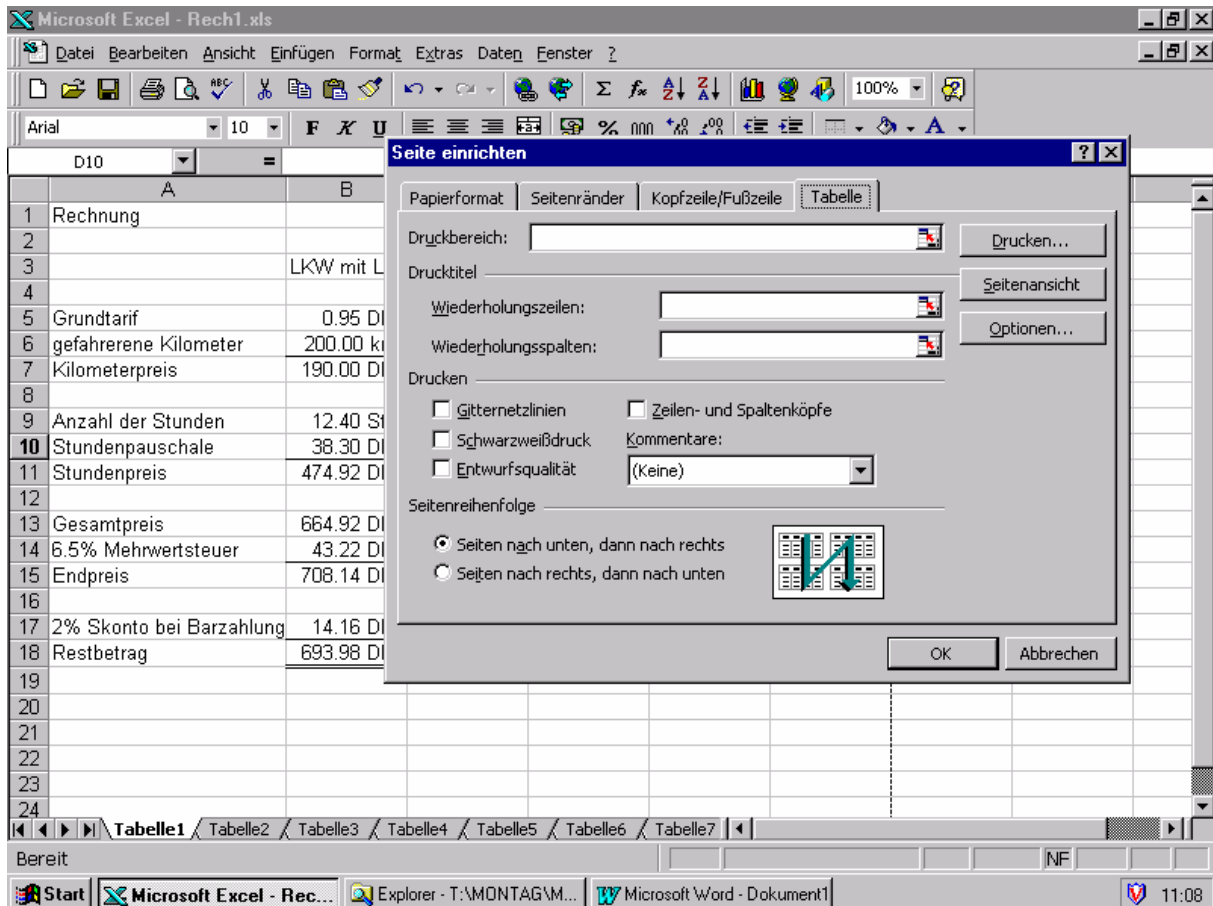
Über das Symbol Einfügen in das Dokument holen
oder mit **Ctrl + V** oder über **Bearbeiten, Einfügen**

Speichern Sie dann das Dokument mit einer sinnvollen Bezeichnung ab.

Selbstverständlich können Sie es auch in eine Email einfügen, aber dann müssen Sie diese entweder im Format Html oder Rich-Text versenden. Nur Text erlaubt keine Grafikinhalte.

Ganzer Bildschirm 'einfangen' → PrtScr

Wenn ganzer Bildschirm kopiert werden soll, nur Print Screen drücken und wie oben beschrieben einfügen. Sie sehen dann auch immer die Taskleiste und z.B. die Uhrzeit (vielleicht für manche Dokumentationen sinnvoll).



Wenn Sie professionelle Unterlagen erstellen wollen z.B. für eine Software, dann ist ein professionelles Tool geeigneter und erleichtert die Dokumentations-Erstellung erheblich. Ein sehr kostengünstiges und mächtiges Tool ist Snagit. Sehen Sie hier eine Demo <http://www.softwaresupport.ch/lernvideos.html> dann auf das Snagit Bild klicken.