

Tipps und Tricks: *Kopieren mit Tastatur*

Standard.....	1
mit Tastatur.....	1

Standard

Oft wird mit Hilfe der Maus kopiert:

- zu kopierendes Objekt **markieren** → rechte Maustaste in die Markierung → im Kontextmenü auf **Kopieren**
 - Ziel **markieren** → rechte Maustaste in die Markierung → im Kontextmenü auf **Einfügen**
- das **Ziel** kann eine Stelle in einem Text sein, eine freie Fläche in einem Dokument oder auch ein Ordner oder Laufwerk; einfügen lassen sich **Zeichen, Bilder, Dateien** oder **Ordner**

mit Tastatur (linke Hand)

Insbesondere für Rechtshänder mit der Maus ist das Kopieren mit der Tastatur komfortabler

- zu kopierendes Objekt **markieren** → gleichzeitig **Strg** und **C** drücken
- Ziel **markieren** → gleichzeitig **Strg** und **V** drücken

für **Strg** benutzt man den linken kleinen Finger, für **C** oder **V** den linken Zeigefinger

Die Tastaturmethode kann immer angewendet werden, sie empfiehlt sich aber besonders dann, wenn der Kopiervorgang oft wiederholt werden muß. Dann kann sich die (rechte) Maushand auf das **Markieren** konzentrieren und die linke auf das **Drücken der beiden Tasten**.

Typische Beispiele sind das Mischen von Textteilen aus 2 Dokumenten, das Umfüllen von Zahlen zwischen Tabellen oder das Sortieren von Fotos von einem Ordner in den anderen. In allen diesen Fälle empfiehlt sich auch das Arbeiten mit 2 Fenstern.