

## Aktionen

Die vermutlich wichtigste Funktion bei Computerprogrammen ist die **Hilfe**, die mit der Taste F1 aufgerufen werden kann. Ebenfalls sehr bedeutend ist das **Kontextmenü**, das nach einem Rechtsklick auf ein Element erscheint. Hier erscheinen zahlreiche der Befehle, die in der jeweiligen Situation häufig benötigt werden. Die Inhalte dieses Menüs sind also nicht statisch, sondern variabel und kontextabhängig. Wenn also mit einem Objekt gearbeitet werden soll, hilft ein Rechtsklick oft weiter.

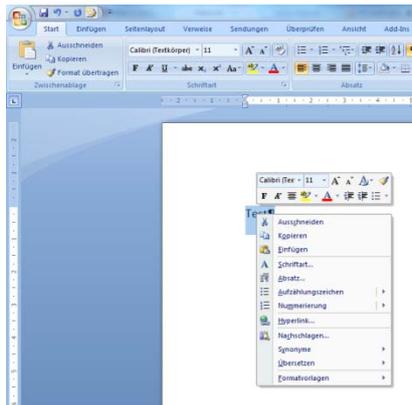


Abbildung: Kontextmenü nach Rechtsklick

Um mit einem bestimmten Bereich eine Aktion (z.B. das Format verändern oder eine Kopie erstellen) durchzuführen, muss das Programm erst wissen, *womit* etwas getan werden soll. Hierzu muss der Bereich **markiert** werden. Ein einzelnes Objekt wird durch anklicken oder per Doppelklick markiert, während zusammenhängende Bereiche mit ziehen zu markieren sind. Nicht zusammenhängende Bereiche können oft markiert werden, wenn noch die STRG-Taste gedrückt ist (nochmal erklären und Screenshot). Das ganze Dokument ist mit der Kombination STRG+A markierbar.

Nachdem etwas markiert ist, lassen sich zahlreiche Operationen damit durchführen, u.a.:

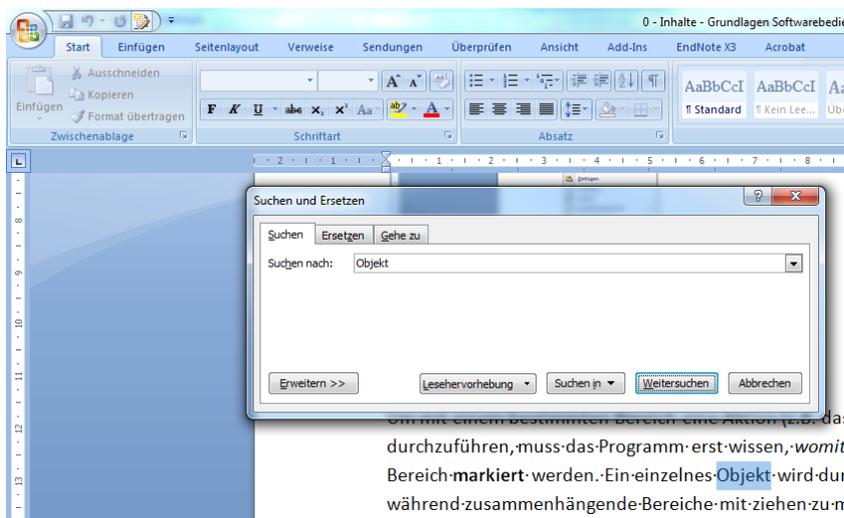
- Sein Aussehen (Fachbegriff: Formatierung) verändern, z.B. die Farbe, Schriftart, Größe.
- Löschen mit der Entf-Taste
- an eine andere Stelle verschieben oder kopieren. Hierbei ist die Funktionsweise zu verstehen. Nachdem ein Bereich oder Objekt markiert ist, muss er in das Kurzzeitgedächtnis des Computers (Fachbegriff: Zwischenablage) hinein. Dies geht mit den Befehlen „Ausschneiden“ oder „Kopieren“. Beim Ausschneiden verschwindet das markierte Objekt, was zum Verschieben notwendig ist, während es beim Kopieren an der alten Stelle erhalten bleibt. Die Befehle können u.a. mithilfe des Kontextmenüs (Voraussetzung: es muss etwas markiert sein, sonst erscheinen die Befehle dort nicht) oder den Tastenkombinationen STRG+X (zum Ausschneiden) bzw. STRG+C (zum Kopieren) aufgerufen werden. Wenn das Objekt in der Zwischenablage ist, muss nur noch der Zielort i.d.R. durch Anklicken angegeben und das Objekt eingefügt werden. Einfügen geht ebenfalls über das Kontextmenü oder mit der Tastenkombination STRG+V.

Eine hilfreiche Technik im Zusammenhang mit der Formatierung ist die Möglichkeit, das Format eines Objekts auf ein anderes zu übertragen. Dadurch erhalten sie das gleiche Aussehen. Hierfür muss zunächst das Objekt mit dem gewünschten Format markiert werden. Anschließend ist das Symbol ‚Format übertragen‘ aus der Registerkarte ‚Start‘ anzuklicken. Danach muss das Objekt angeklickt bzw. markiert werden, das ein anderes Aussehen erhalten soll.



- Die Möglichkeit, die letzten Aktionen rückgängig machen zu können, ist in ihrer Nützlichkeit kaum zu überschätzen. Dies geht entweder mithilfe des Symbols  in der Titelleiste oder mit der Tastenkombination Strg+Z. Wurden mehr Schritte rückgängig gemacht als beabsichtigt, lässt sich dies mit  oder Strg+Y wieder korrigieren.

- Hilfreich gerade in längeren Dokumenten ist die **Suchen**-Funktion. Mit ihrer Hilfe lassen sich Textstellen sehr schnell auffinden. Sie ist über die Registerkarte ‚Start‘ und dann ‚Suchen‘ oder mit STRG+F aufrufbar.



Um mit einem bestimmten Bereich eine Aktion (z.B. das durchzuführen, muss das Programm erst wissen, womit Bereich markiert werden. Ein einzelnes Objekt wird während zusammenhängende Bereiche mit ziehen zu m