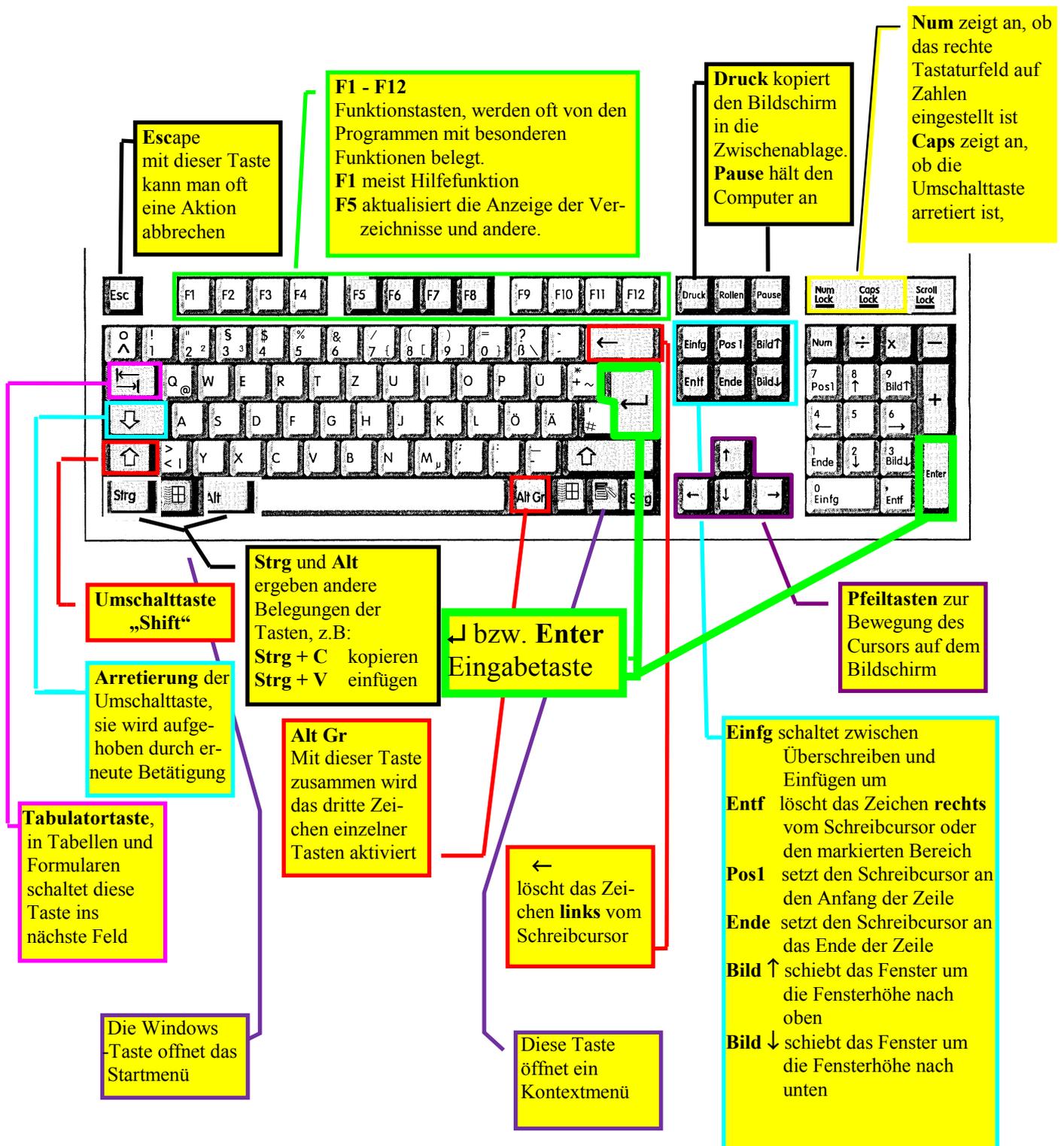


# Die Tastatur



Nehmen Sie sich diese Seite immer wieder vor und prägen Sie sich die Lage und die Bedeutung der Tasten gut ein!! Wenn Sie einen Text im Arbeitsfenster haben, dann probieren Sie die Tasten so oft aus, bis Sie deren Bedeutung erfasst haben.

# Die Maus

**Wichtig:** die Maus muss fest zwischen Daumen und kleinem Finger gehalten werden und mit dem Handballen auf die Unterlage gedrückt werden, nur so kann man sie ruhig genug bewegen. Sie verrutscht dann nicht so leicht beim Klicken.

## Linke Taste:

Mit der linken Taste wird bei einmaligem Klicken das Objekt, auf das der Mauszeiger zeigt, **markiert**. Klickt man anschließend in einen leeren Bereich des Arbeitsfeldes, so wird die Markierung wieder aufgehoben.

In einem Menü wird durch einen Klick der linken Taste der markierte Menüpunkt ausgeführt.

Der Doppelklick der linken Maustaste „**öffnet**“ das Objekt. Öffnen kann dabei Verschiedenes bedeuten:

Bei einem Programm wird dieses gestartet.

Bei einem Dokument wird das zugehörige Textverarbeitungsprogramm aufgerufen und das Dokument in dessen Arbeitsbereich geladen.

Bei einem Ordner wird dieser geöffnet, so daß man den Inhalt sehen kann.

Wird die linke Maustaste gedrückt, wenn der Mauszeiger auf ein Objekt zeigt, und weiter gedrückt gehalten, so kann man durch die Mausbewegung das Objekt auf dem Bildschirm verschieben. Beim Loslassen der linken Maustaste wird das Objekt an der gerade erreichten Stelle abgelegt, dabei kann das Objekt einfach nur **verschoben** worden sein (an der alten Position wird es gelöscht) oder **kopiert** worden sei (an der alten Position ist es noch vorhanden). Eine Kopie kann man dadurch erzwingen, dass während des Vorgangs des Ziehens die Taste ‘Strg’ auf der Tastatur gedrückt gehalten wird. Der Mauszeiger wird dabei durch ein Pluszeichen ‘+’ ergänzt.

## Rechte Taste:

Mit der rechten Taste wird ein zum markierten Objekt zugehöriges **Kontextmenü** geöffnet, das eine Reihe von Befehlen enthält, die auf das Objekt angewandt werden können. Das kann bei verschiedenen Objekten verschieden aussehen. Mit dem Mauszeiger wird der gewünschte Befehl ausgesucht und mit einem Klick der linken Maustaste zur Ausführung gebracht.

Der Mauszeiger kann verschiedene Formen annehmen, je nachdem in welchem Arbeitsbereich er sich befindet und welche Aktion gerade durchgeführt wird:



normaler Zeiger



Diese Form des Mauszeigers zeigt an, daß der Rahmen im Arbeitsbereich verschoben werden kann.



Hilfazeiger: Diese Form nimmt der Zeiger nach dem Anklicken des Fragezeichenbuttons in der Titelleiste des Arbeitsfensters an, klickt man damit auf eine Stelle des Arbeitsfensters erhält man spezifische Informationen zu diesem Bereich. Klickt man danach eine freie Stelle des Arbeitsfeldes an, so verschwindet der Hilfetext wieder.



In Grafikprogrammen nimmt der Mauszeiger die Form eines Fadenkreuzes an (Präzisionszeiger)



In Texten nimmt der Mauszeiger diese Form an. Er darf nicht mit dem Schreibcursor verwechselt werden.



Der Prozessor ist ausgelastet und kann zur Zeit keine andere Tätigkeit ausführen. Der kleine rotierende Ring hat die gleiche Bedeutung



Auf Web-Seiten (Internet) markiert die Hand mit Zeigefinger Links (Verknüpfungen mit anderen Webseiten)



Auf dem Rand der Fenster bzw. eines Positionsrahmens nimmt der Mauszeiger die Form eines dieser Doppelpfeile an.



Bei gedrückter linker Maustaste kann der jeweilige Rand verschoben werden und damit die Größe des Fensters bzw. des Rahmens verändert werden.



Oft sehen Sie auf dem Bildschirm sowohl den Mauszeiger als den Schreibcursor:

**Der Schreibcursor ist ein blinkender, senkrechter Strich. Der Schreibcursor gibt an, wo die nächste Eingabe der Tastatur plaziert wird.**

**Das bedeutet, dass die Position des Mauszeigers nicht die Stelle der nächsten Tastatureingabe angibt.**