

Methodenblatt 8: Übernahme von Texten und Grafiken auf Internetseiten in die eigene Textverarbeitung



LEITGEDANKE:

Wenn man im Internet nach Informationen sucht, findet man sicherlich Textpassagen oder Grafiken, die man gerne für die eigene Arbeit mit der Textverarbeitung verwenden möchte. Manchmal gelingt die Übernahme in eigene Dokumente völlig problemlos, und manchmal treten erhebliche Probleme dabei auf. Worauf man achten sollte, zeigt dieses Methodenblatt.

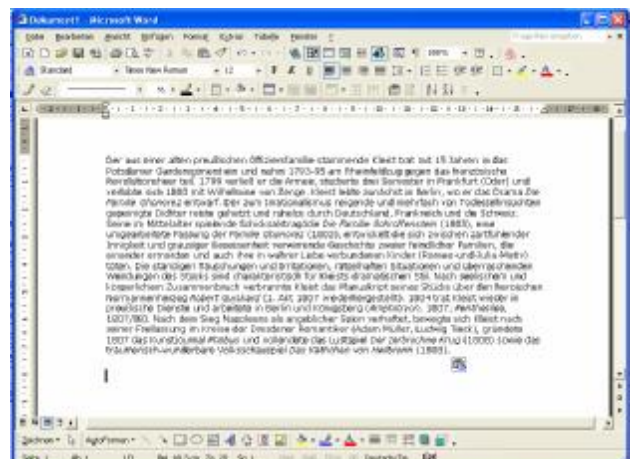
Unter Verwendung der Anleitung „So übernimmt man Materialien aus dem Internet in ein Arbeitsblatt“, erschienen im School-Scout Schulservice - <http://www.school-scout.de> - (TMD 16348).

Grundlagen (die die meisten schon beherrschen):

- Wenn man eine interessante Information auf einer Internetseite gefunden hat und diese komplett in das eigene Textdokument übernehmen möchte, lässt sich die Information ganz einfach in die Zwischenablage kopieren, indem man auf den Anfang des gewünschten Textes zeigt, die linke Maustaste drückt, diese gedrückt hält und dann bis zum Ende der gewünschten Information zieht (Alternative: Gesamtdokument markieren mit Tastendruck <Strg A>).
- Maustaste loslassen und aus dem Menü des Internet Explorers den Befehl „Bearbeiten | Kopieren“ wählen (Alternative: Tastendruck <Strg C>).
- Nun ist der Text in der Zwischenablage und man kann die Textverarbeitung öffnen und auf der Seite an die Stelle klicken, an der dieser Text eingefügt werden soll. In der Textverarbeitung wählt man den Befehl „Bearbeiten | Einfügen“ (Alternative: Tastendruck <Strg V>) und prüft, ob das Ergebnis den Wünschen entspricht. Bei dieser Technik übernimmt Word für Windows auch alle Zeichen- und Absatzformatierungen:



Die markierte Textpassage auf einer Internetseite...



... wird hier in die Textverarbeitung hineinkopiert.

Manchmal möchte man jedoch noch mehr, oder es treten Probleme auf, mit denen man nicht gerechnet hat. Wie man damit umgeht, wird im Folgenden erklärt.

Was kann man tun, ...

... wenn sich der gewünschte Text nicht genau markieren lässt oder auch Grafiken mit markiert werden, die man nicht braucht?

- In diesem Fall die markierte Passage wie gewohnt kopieren, aber beim Einfügen in Word für Windows den Befehl „Bearbeiten | Inhalte einfügen“ wählen. Es erscheint ein Dialogfeld, in dem je nach Inhalt der Zwischenablage verschiedene Möglichkeiten angeboten werden. Wähle in diesem Fall die Option „Unformatierten Text“.

... wenn der Text ungünstig formatiert wird?

- Manchmal möchte man die Originalformatierungen der Internetseite (farbiger Text, bestimmte Zeilenabstände...) nicht übernehmen. Das Verfahren ist dann das gleiche wie oben beschrieben (siehe Word-Dialogfeld „Bearbeiten | Inhalte einfügen“ rechts)

... wenn das Kopieren und Einfügen von Grafiken in das eigene Textdokument nicht klappt?

- Lösungsweg (a) - Grafik separat abspeichern und nachträglich in das Textdokument einfügen: Mit dem Mauszeiger über die Grafik gehen, rechte Maustaste drücken mit Befehl „Bild speichern unter...“ abspeichern. Im Textdokument an der geeigneten Stelle mit Befehl „Einfügen | Grafik | Aus Datei...“ einbauen
- Lösungsweg (b) – Die Grafik wurde auf der Internetseite nicht richtig markiert und ist dann nicht kopiert worden. In diesem Fall einfach den Absatz vorher oder nachher mit markieren, bis auch die Grafik farbig hinterlegt ist. Kopieren, in Textdokument einfügen und die überflüssigen Absätze nachträglich dort wieder löschen.
- Lösungsweg (c) – Die Grafik manuell markieren, kopieren und ins Textdokument einfügen: Klicke die Grafik mit der rechten Maustaste an und wähle aus dem erscheinenden Kontextmenü den Befehl „Kopieren“. Wechsle zur Textverarbeitung und füge die Grafik dort an der gewünschten Stelle ein (Befehl „Bearbeiten | Einfügen“ bzw. Tastenkombination <Strg V>).
- Lösungsweg (d) – Internetseite mit allen Grafiken auf der Festplatte speichern und anschließend mit „Datei | Öffnen“ in die Textverarbeitung laden. Das Kopieren der Grafik in ein anderes Textdokument sollte nun mit „Bearbeiten | Kopieren“ und dann „Einfügen“ ganz einfach sein.
- Lösungsweg (e) – Internetseite als Grafik in der Zwischenablage speichern: Als letzten Ausweg kann man die Darstellung des Bildschirms auch mit der Taste *Druck* in die Zwischenablage übernehmen und in ein Grafikprogramm einfügen (Befehl „Bearbeiten | Einfügen“. Anschließend schneidet man den Teil (also die Grafik) heraus, den man im Textdokument verwenden möchte.

