

Tastatur auf „Hebräisch“ umstellen

Stand: 25.07.05

Inhaltsverzeichnis

1. Hebräische Tastatur anlegen.....	1
1.1 Windows ME	1
1.2 Windows XP.....	1
1.3 Windows Vista.....	3
2. Hebräische Tastatur aktivieren.....	3
3. Zeichentabelle	4
4. Probleme	4
5. Das Schreiben von Texten mit hebräischer Schrift.....	4
5.1 Allgemein	4
5.2 Tastenkombinationen anlegen	4
5.3 Nur in gewissen Dokumenten die hebräischen Tastenkombinationen.....	5
6. Anhang	5

1. Hebräische Tastatur anlegen

1.1 Windows ME

Für Windows ME habe ich noch keine Möglichkeit gefunden, die Tastatur auf „Hebräisch“ umzustellen. Im Internet sind zwar vereinzelt Anleitungen vorhanden. Jedoch finde ich es einfacher, wenn man sich für die wenigen Buchstaben Tastenkombinationen anlegt und als Dokumentvorlage für Hebräisch speichert.

TIPP: Auch eine Taste alleine kann eine Tastenkombination sein!!!
a = Alef, das Problem, dass weiterhin von links nach rechts geschrieben wird, bleibt.

1.2 Windows XP

1. Auf der „Taskleiste“ auf „Start“ (links unten) klicken.

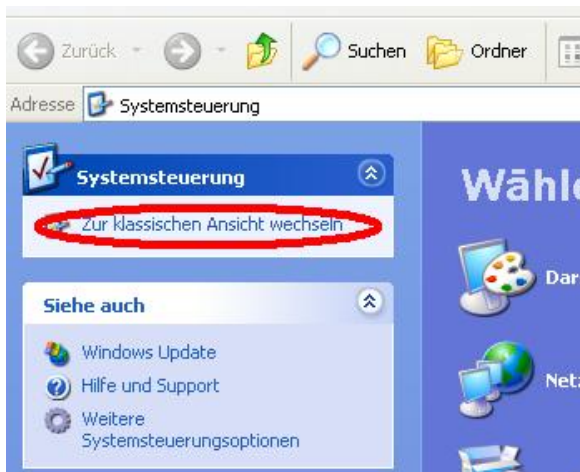


2. „Einstellungen“ auswählen.

HINWEIS: Je nach Systemeinstellung entfällt dieser Punkt.

3. „Systemsteuerung“ auswählen.

4. Auf „Zur klassischen Ansicht wechseln“ (rotes Oval) klicken.
HINWEIS: Je nach Systemeinstellung entfällt dieser Punkt.



5. Doppelklick auf das Symbol „Regions- und Sprachoptionen“.



6. Register „Sprachen“ (rotes Oval – nächstes Bild) auswählen.
7. Auf „Details“ (blaues Oval) klicken.



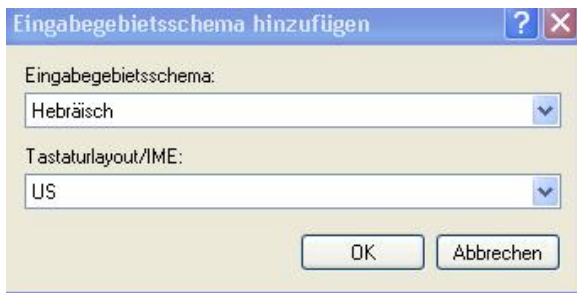
Ein neues Fenster („Textdienste und Eingabesprachen“) öffnet sich.

8. Auf „Hinzufügen“ (rotes Rechteck) klicken.



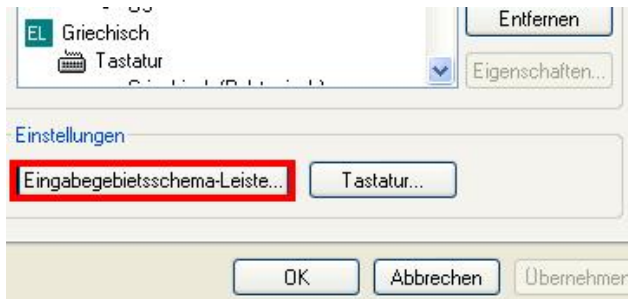
Ein neues Fenster öffnet sich.

9. Bei „Eingabebereichsschema:“ „Hebräisch“ und bei „Tastaturlayout/IME“ „US“ auswählen.



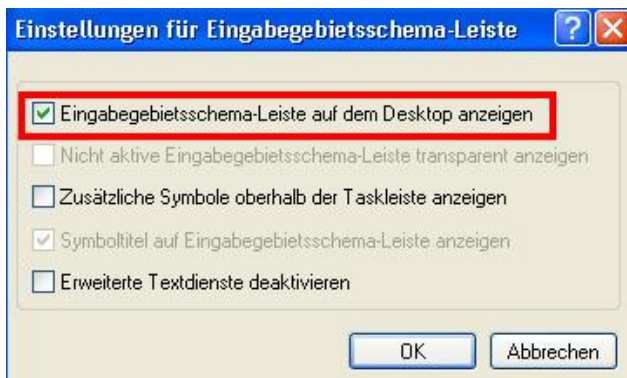
10. Auf „OK“ klicken.

11. Auf „Eingabegebietsschema-Leiste...“ (rotes Rechteck) klicken.



Ein neues Fenster öffnet sich.

12. Haken bei „Eingabegebietsschema-Leiste auf dem ...“ setzen.



13. Auf „OK“ klicken.

14. Auf „Übernehmen“ und anschließend auf „OK“ drücken.

15. Nochmals auf „Übernehmen“ und anschließend auf „OK“ drücken.

16. Die Systemsteuerung schließen.

1.3 Windows Vista

Da ich noch kein Windows Vista besitze, kann ich keine genaue Auskunft geben. Meines Wissens nach dürfte das Anlegen aber identisch mit dem von Windows XP sein.

2. Hebräische Tastatur aktivieren.

In der „Taskleiste“ befindet sich das Symbol, um die Tastatur umzustellen.

Zum Umstellen auf „DE“ (Deutsch) klicken (rotes Rechteck) und „HE“ (Hebräisch) auswählen.



3. Zeichentabelle

Tastaturbelegung siehe Anhang (letzte Seite).

Da die Tastaturzeichnung nicht optimal ist, habe ich eine leere Tastatur mitangefügt, damit Ihr selber handschriftlich!!! hebräische Zeichen,malen' äh üben könnt. ☺

4. Probleme

Leider kommt es immer wieder zu verschiedenen Problemen. Hierzu zählt vor allem das Ausdrucken von hebräischen Dokumenten. Manchmal kann der Drucker mit den hebräischen Zeichen nichts anfangen. Deshalb sollte man immer den Ausdruck kontrollieren.

In manchen Wordversionen kann man die Schriftgröße nicht verstellen.

5. Das Schreiben von Texten mit hebräischer Schrift

5.1 Allgemein

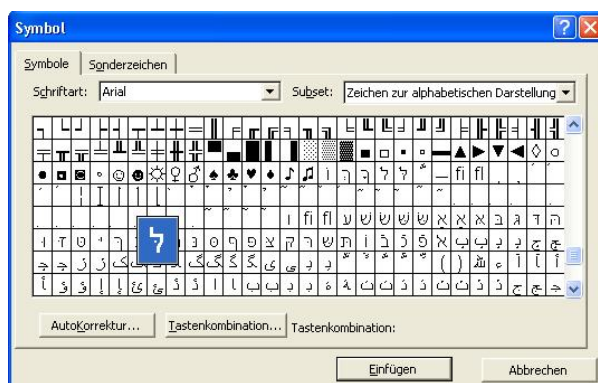
HINWEIS: Wenn die Tastatur auf „Hebräisch“ umgestellt ist, wird der Text automatisch von rechts nach links geschrieben.

Es ist ratsam, für die hebräischen Zeichen, die man häufig benötigt, spezielle Tastenkombinationen anzulegen. Im Anschluss ist aus dem Dokument eine Dokumentvorlage zu erstellen.

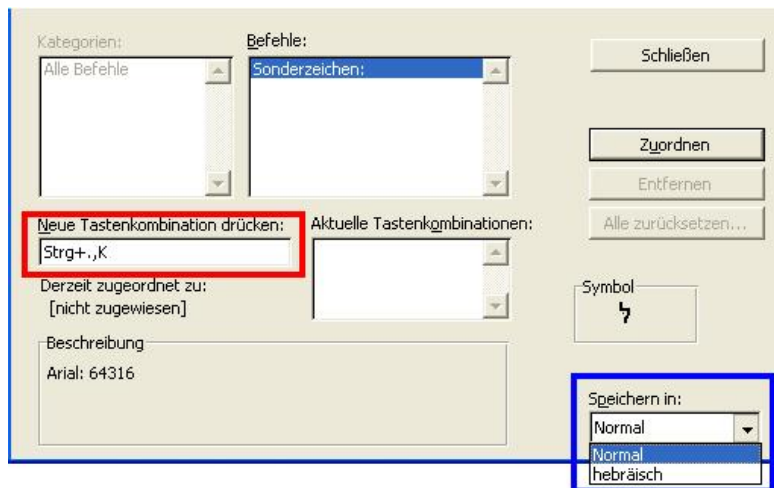
5.2 Tastenkombinationen anlegen

In dem Standardzeichensatz sind nur die Konsonanten, was ja eigentlich reicht, vertreten. Will man aber auch die Unterschrift haben, muss man sich eines aufwendigen Tricks behelfen.

1. In der Menüleiste auf „Einfügen“ klicken.
2. „Symbol“ auswählen.
3. In dem sich öffnendem Fenster eine Schriftart (Bsp.: „Arial“) und das „neu anzulegende Zeichen“ auswählen.



4. Auf „Tastenkombination“ klicken.
5. Gewünschte Tastenkombination eingeben. (Bsp.: „Strg“ + „.“ + „k“)
(Siehe rotes Rechteck)
6. „Speichern in:“ auswählen.
(Siehe blaues Rechteck)



HINWEIS: „Normal“ bedeutet, dass diese Tastenkombination in jedem Worddokument zu Verfügung steht, das ab dem „Anlegetag“ erstellt wird.

HINWEIS: „hebräisch“ (hier steht der Dateiname des aktuellen Dokuments) ist auszuwählen, wenn die Tastenkombination nur in diesem Dokument funktionieren soll.
Anwendungsbeispiel: Man will eine Dokumentvorlage erstellen.

7. Auf „Zuordnen“ klicken.

5.3 Nur in gewissen Dokumenten die hebräischen Tastenkombinationen.

1. In einem Dokument sämtliche Tastenkombinationen anlegen, die gewünscht werden.
2. Keinen Text in das Dokument schreiben.
3. Auf „Datei“ klicken.
4. „Speichern unter“ auswählen.
5. Als Dateityp „Dokumentvorlage“ auswählen und mit dem Dateinamen „Hebräisch“ speichern.

Wenn man auf „Start“ in der „Taskleiste“ und dort „Neues Office Dokument“ auswählt, findet man ein Dokument mit dem Titel „Hebräisch“ und eins als „Leeres Dokument“ vor. Im „Leeren Dokument“ gibt es die Tastenkombinationen nicht, dafür in „Hebräisch“.

6. Anhang - Zeichentabelle

Die Zeichentabellen:

