

Markieren von Text in Dokumenten

Vorbemerkung: Dieser Merktzettel gilt für die Programme MS Word 2007 und OpenOffice Writer 3.x

Soll Text in einem Dokument modifiziert werden, z.B. kopiert, verschoben oder gelöscht werden, so ist der entsprechende Text zuvor zu markieren, damit das verwendete Textprogramm weiss, worauf sich der Befehl bezieht. Dieses Vorgehen gilt natürlich auch für andere Textveränderungen wie Schriftart, Größe, Farbe usw.




Textmarkierungen kann man mit der Maus, der Tastatur oder mit einer Kombination von beiden erzeugen.

Ein Mausklick ausserhalb des markierten Bereiches hebt die aktuelle Markierung wieder auf.


Grundsätzlich gilt also: ① Zuerst markieren, ② dann den gewünschten Befehl eingeben.

Die aktuellen Textverarbeitungsprogramme bieten eine Vielzahl von Möglichkeiten Text zu markieren. Hier ist eine gängige Auswahl angeführt.

Weitere Möglichkeiten sind in den Hilfefunktionen der Programme dokumentiert.

Aktion	MS Word 2007	OpenOffice Writer 3.x
Einfachklick mit linker Maustaste	Cursor wird im Text positioniert	
Klick auf die Anfangsstelle des Textes und mit gedrückter Maustaste über den gewünschten Bereich fahren	Markiert den gewünschten Textbereich	
Doppelklick in ein Wort	Markiert das ganze Wort	
Dreifachklick	Markiert bis Absatzende ¶	Markiert bis zum nächsten Punkt (i.A.: Satzende)
Vierfachklick	<i>Keine Funktion</i>	Markiert bis zur nächsten Absatzmarke ¶
 Taste Strg und Taste A	Markiert das ganze Dokument	
 Umschalttaste und Pfeiltaste nach links	Markiert ausgehend von der Cursorposition pro Tastendruck eine weitere Stelle nach links	
 Umschalttaste und Pfeiltaste nach rechts	Markiert ausgehend von der Cursorposition pro Tastendruck eine weitere Stelle nach rechts	
Mausklick auf Stelle 1 danach Shift und Klick auf Stelle 2	Markiert alles zwischen den Stellen 1 und 2	

Die nachstehenden Befehle gelten nur für **MS Word 2007** – nicht jedoch für OpenOffice Writer 3.x

Taste Strg und Mausklick	Markiert den Text bis zum nächsten Punkt	<i>Keine Funktion</i>
Taste Strg und Shift und Pfeiltaste nach links	Markiert von der Cursorposition bis zum Wortanfang (nach links)	<i>Keine Funktion</i>
Taste Strg und Shift und Pfeiltaste nach rechts	Markiert von Cursorposition bis Wortende (nach rechts)	<i>Keine Funktion</i>
Mauszeiger über linken Textrand (Zeiger wird zum nach rechts weisenden Pfeil ) und Einfachklick	Markiert die ganze Zeile	Keine Funktion
Mauszeiger über den linken Textrand und Doppelklick	Markiert Absatz (bis zur nächsten Absatzmarke ¶)	<i>Keine Funktion</i>