

# Auswahl und Markieren in Microsoft Office

Ein Wort, ein Satz, eine Zelle, ein Textfeld oder ein anderer Bereich muss in den Programmen Microsoft Word, Excel und PowerPoint auf eine bestimmte Art **gekennzeichnet** werden, erst dann ist Formatieren, Kopieren usw. möglich. Diese Kennzeichnung heißt neuerdings öfters **Auswahl**, weiterhin jedoch auch noch **Markierung** – wie früher.

## Auswahl

Wenn Sie nur einen Teil einer Datei in Word oder Excel drucken wollen und diesen Teil markiert haben, wählen Sie bei Datei | Drucken | Einstellungen statt "Alle Seiten drucken"/"Aktive Blätter drucken" "**Auswahl drucken**" aus (s. rechts für Excel 2013; die Screenshots dieses Tipps sind alle aus Microsoft Office 2013, gelten aber genauso für Office 2010).

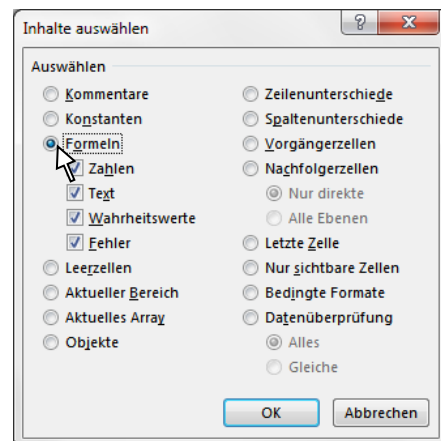


Sobald Sie einen Text **markiert** bzw. **ausgewählt** haben, erscheint die Minisymbolleiste (s. rechts für Excel). Dies wurde bei Datei | Optionen | Allgemein | Benutzeroberflächenoptionen eingestellt:  Minisymbolleiste für die Auswahl anzeigen (s. rechts für Word).



In Excel können Sie gleiche Zellen auf einem ganzen Tabellenblatt **markieren**, z. B. alle Zellen mit Kommentaren oder alle Zellen, die keine Formeln (=Konstanten) usw. enthalten.

Dafür gehen Sie wie folgt vor: Klicken Sie bei Start | Bearbeiten | Suchen und **Auswählen** | Gehe zu | Inhalte....

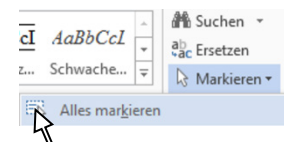


Hier sind  Formeln angeklickt (s. rechts bei Inhalte auswählen).

Nach Klick auf die Schaltfläche  sind alle Inhalte (hier: Formeln) auf dem Tabellenblatt **ausgewählt = markiert**.

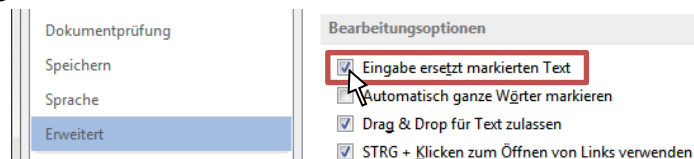
## Markierung

Wenn Sie in Word den ganzen Text einer Datei markieren wollen, klicken Sie Start | Bearbeiten | Markieren | Alles **markieren**.



Diese Markieren geht auch mit der Tastenkombination  +  und mit einem Dreifachklick links in die **Markierungszone** eines Word-Dokuments.

Damit weiterhin ein **markierter** Text durch Drücken der Eingabetaste () gelöscht wird, lassen Sie den Haken bei Datei | Optionen | Erweitert | Bearbeitungsoptionen (s. rechts oben).



Das hieß bei Word 2003:  Eingabe ersetzt Auswahl.