

Mit Textmarken schneller in Word navigieren

Sind Sie Textverarbeiter?

Wollen Sie schnell von einer Position zur anderen im Text springen?

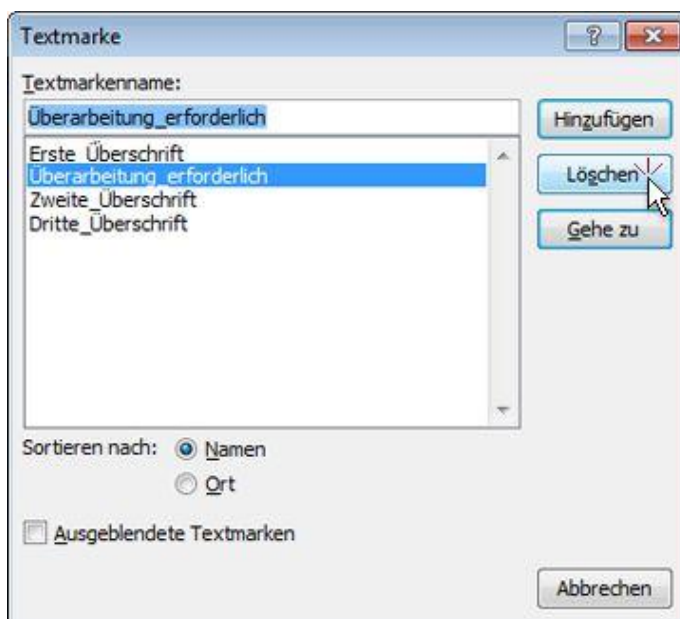
Dann sollten Sie sich die Markierungsfunktion von Word genauer ansehen. Ich zeige Ihnen, wie Sie Textmarken für wichtige Positionen im Text erzeugen und diese zur Navigation als Sprungmarken nutzen.

Als Textverarbeiter, der sich auch in längeren Texten schnell und leicht bewegen will, ist die Funktion "Textmarke" ein optimales Hilfsmittel. Öffnen Sie ein Dokument und bewegen Sie sich zu einer Textposition, die Sie sich merken wollen, um dort später weiterzuarbeiten.

Nehmen wir an, es geht um ein Projekt im Vertrieb und auf Seite 10 haben Sie das Mitarbeiter-Team für das Projekt mit Namen aufgelistet. Markieren Sie mit der Maus die Überschrift der Mitarbeiter-Liste und wählen Sie aus der Registerkarte "Einfügen" den Befehl "Textmarke" aus der Gruppe "Hyperlinks". Tragen Sie in das Textfeld "MitarbeiterTeam" ein und bestätigen Sie dieses mit dem Schalter "Hinzufügen".

Die Textmarken in Word zur Navigation nutzen

Ab sofort weiß Word, wo die Liste mit Ihrem Mitarbeiter-Team im Dokument steht. Öffnen Sie das eben beschriebene Dokument zu einem anderen Zeitpunkt wieder und wollen zu der Mitarbeiter-Liste navigieren, dann reicht ein Sprung zu der Textmarke "MitarbeiterTeam". Nutzen Sie dazu die Tastenkombination STRG + G und wählen in dem Listenfeld "Gehe zu Element" Textmarke aus. Rechts davon steht jetzt "MitarbeiterTeam" als Textmarkenname zur Auswahl. Ein Klick auf den Schalter "Gehe zu" genügt, um zu der richtigen Position zu springen. Das Dialogfenster "Gehe zu" muss noch geschlossen werden, um am Text zu arbeiten.



Mit Textmarken noch schneller in Word navigieren

Nutzen Sie Textmarken intensiver und legen Sie mehrere Textmarken pro Dokument an, dann testen Sie die Tastenkombination STRG + UMSCHALT + F5. Damit ist das Anlegen und Navigieren mit Textmarken per Tastenkombination aufrufbar und in einem Dialogfenster vereint.

Textmarken wieder löschen

Register „Einfügen“ / Gruppe Hyperlinks / Befehl Textmarke