



## Tastaturbefehle Word

### Allgemein Office

<b>STRG + x</b>	Ausschneiden in Zwischenablage
<b>STRG + c</b>	Kopieren in Zwischenablage
<b>STRG + v</b>	Einfügen aus Zwischenablage
<b>STRG + w</b>	Fenster schließen
<b>ALT + F4</b>	Programm schließen
<b>STRG + o</b>	Öffnen
<b>STRG + n</b>	Neues Dokument
<b>STRG + p</b>	Drucken
<b>STRG + a</b>	Alles markieren
<b>STRG + z</b>	Schritt zurück
<b>STRG + f</b>	Suchen
<b>STRG + h</b>	Ersetzen
<b>STRG + s</b>	Speichern
<b>F12</b>	Speichern unter
<b>ALT</b>	Menüband aktivieren
<b>F1</b>	Hilfe anzeigen
<b>F5</b>	Gehe zu
<b>F7</b>	Rechtschreibung
<b>STRG + k</b>	Hyperlink einfügen
<b>ALT + F4</b>	Programm beenden

### Navigation und Markieren

<b>POS 1</b>	Erstes Zeichen in Zeile
<b>ENDE</b>	Letztes Zeichen in Zeile
<b>Pfeil links</b>	Ein Zeichen nach links
<b>Pfeil rechts</b>	Ein Zeichen nach rechts
<b>STRG + Pfeil li.</b>	Wortanfang
<b>STRG + Pfeil re.</b>	Wortende
<b>STRG + POS 1</b>	Zum Dokumentbeginn
<b>STRG + ENDE</b>	Zum Dokumentende
<b>Doppelklick</b>	Wort markieren
<b>3-fach-Klick</b>	Absatz markieren
<b>STRG + Klick</b>	Ganzen Satz markieren

### Texte formatieren

<b>STRG + 8</b>	Schrift 1 Punkt kleiner
<b>STRG + 9</b>	Schrift 1 Punkt größer
<b>STRG + 1</b>	Einfacher Zeilenabstand
<b>STRG + 2</b>	Doppelter Zeilenabstand
<b>STRG + 5</b>	1,5-facher Zeilenabstand
<b>STRG + Shift + f</b>	Zeichenformatierung Fett
<b>STRG + Shift + k</b>	Zeichenformatierung Kursiv
<b>STRG + Shift + u</b>	Zeichenformatierung Unterstreichen
<b>STRG + Leertaste</b>	Entfernt Zeichenformatierung
<b>STRG + l</b>	Linksbündig ausrichten
<b>STRG + r</b>	Rechtsbündig ausrichten
<b>STRG + e</b>	Zentriert ausrichten
<b>STRG + b</b>	Blocksatz
<b>STRG + Bindestr.</b>	Bedingter Trennstrich
<b>STRG + ENTER</b>	Seitenumbruch
<b>Shift + ENTER</b>	Weicher Zeilenumbruch
<b>ALT + 1</b>	Überschriftformatvorlage 1
<b>ALT + 2</b>	Überschriftformatvorlage 2
<b>ALT + 3</b>	Überschriftformatvorlage 3
<b>STRG + Shift + c</b>	Formate übertragen, kopieren
<b>STRG + Shift + v</b>	Formate übertragen, einfügen
<b>STRG + d</b>	Schriftart ändern

### Sonstiges

<b>ALT + F3</b>	Schnellbaustein erstellen (markiert)
<b>[Name], F3</b>	Schnellbaustein einfügen
<b>ALT + F8</b>	Makroliste aufrufen
<b>ALT + Shift + x</b>	Indexeintrag festlegen
<b>F9</b>	Felder aktualisieren
<b>ALT + Shift + d</b>	Datum einfügen

[www.buerk-edv.de](http://www.buerk-edv.de) · [info@buerk-edv.de](mailto:info@buerk-edv.de)

