

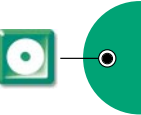
Word

Ob Sie mit zwei oder zehn Fingern schreiben, sobald Sie die Finger von der Tastatur nehmen, verlieren Sie Zeit.

Tastenkombination	Beschreibung	Rubrik
Tastenkombinationen zum Arbeiten mit Dokumenten		
STRG+N	Neues Dokument erstellen	Dokument
STRG+O	Dokument öffnen	Dokument
STRG+W	Dokument schließen	Dokument
ALT+STRG+S	Dokument teilen	Dokument
STRG+S	Dokument speichern	Dokument
ALT+F4	Word beenden	Beenden
STRG+F	Nach Text, Formatierung und Sonderzeichen suchen	Suche
ALT+STRG+Y	Weitersuchen	Suche
STRG+H	Text, Formatierung und Sonderzeichen ersetzen	Ersetzen
STRG+G	Zu einer Seite, Textmarke, Fußnote, Tabelle, einem Kommentar, einer Grafik oder einer anderen Stelle im Dokument wechseln	Wechseln
ALT+STRG+Z	Zu einer Seite, Textmarke, Fußnote, Tabelle, einem Kommentar, einer Grafik oder einer anderen Stelle im Dokument zurückkehren	Zurück
ALT+STRG+POS1	Dokument durchsuchen	Durchsuchen
ESC	Aktion abbrechen	Abbrechen
STRG+Z	Aktion rückgängig machen	Rückgängig
STRG+Y	Aktion wiederherstellen oder wiederholen	Wiederherstellen
ALT+STRG+L	Wechseln zur Layout-Ansicht	Layout-Ansicht
ALT+STRG+G	Wechseln zur Gliederungsansicht	Gliederungsansicht
ALT+STRG+N	Wechseln zur Normalansicht	Normalansicht
STRG+\	Wechseln zwischen einem Zentralk Dokument und den Filialdokumenten	Wechseln
Tastenkombinationen zum Formatieren von Zeichen und Absätzen		
STRG+SHIFT+A	Schriftart ändern	Schriftbild
STRG+SHIFT+P	Schriftgrad ändern	Schriftbild
STRG+SHIFT+>	Schriftgrad vergrößern	Schriftbild
STRG+<	Schriftgrad verkleinern	Schriftbild
STRG+9	Schriftgrad um 1 Punkt vergrößern	Schriftbild
STRG+8	Schriftgrad um 1 Punkt verkleinern	Schriftbild
STRG+D	Zeichenformatierung ändern (Befehl <i>Zeichen</i> , Menü <i>Format</i>)	Schriftbild
SHIFT+F3	Groß-/Kleinschreibung der Buchstaben ändern	Schriftbild
STRG+SHIFT+G	Buchstaben als Großbuchstaben formatieren	Schriftbild
STRG+SHIFT+F	Text fett formatieren	Schriftbild
STRG+SHIFT+U	Text unterstreichen	Schriftbild
STRG+SHIFT+W	Lediglich Wörter (keine Leerzeichen) unterstreichen	Schriftbild
STRG+SHIFT+D	Text doppelt unterstreichen	Schriftbild
STRG+SHIFT+H	Text verborgen formatieren	Schriftbild
STRG+SHIFT+K	Text kursiv formatieren	Schriftbild
STRG+SHIFT+Q	Buchstaben in Kapitälchen formatieren	Schriftbild
STRG+#	Tiefgestellt-Formatierung zuweisen (automatischer Abstand)	Schriftbild
STRG+SHIFT+PLUS	Hochgestellt-Formatierung zuweisen (automatischer Abstand)	Schriftbild
STRG+LEERTASTE	Manuelles Zeichenformat entfernen	Schriftbild
STRG+SHIFT+B	Dem markierten Text die Symbol-Schriftart zuweisen	Schriftbild
STRG+SHIFT+* (Sternchen)	Nichdruckbare Zeichen anzeigen	Schriftbild
SHIFT+F1 (danach auf den Text klicken, dessen Formatierung Sie überprüfen möchten)	Textformatierung überprüfen	Textformatierung
STRG+SHIFT+C	Formate kopieren	Textformatierung
STRG+SHIFT+V	Formate einfügen	Textformatierung
STRG+1/2/5	Gewünschter Zeilenabstand	Textformatierung
STRG+1	Einfacher Zeilenabstand	Textformatierung
STRG+2	Doppelter Zeilenabstand	Textformatierung
STRG+5	1,5-facher Zeilenabstand	Textformatierung
STRG+0 (Null)	Zeile vor einem Absatz hinzufügen oder entfernen	Textformatierung



Tastenkombination	Beschreibung	Rubrik
Absatz zentrieren		
STRG+B	Absatz im Blocksatz ausrichten	Absatzformatierung
STRG+L	Absatz linksbündig ausrichten	Absatzformatierung
STRG+R	Absatz rechtsbündig ausrichten	Absatzformatierung
STRG+M	Absatz von links einziehen	Absatzformatierung
STRG+SHIFT+M	Absatzeinzug von links entfernen	Absatzformatierung
STRG+T	Hängenden Einzug erstellen	Absatzformatierung
STRG+SHIFT+T	Hängenden Einzug verkleinern	Absatzformatierung
STRG+Q	Absatzformatierung entfernen	Absatzformatierung
STRG+SHIFT+S	Formatvorlage zuweisen	Absatzformatierung
STRG+J	AutoFormat starten	Absatzformatierung
STRG+SHIFT+N	Formatvorlage Standard zuweisen	Absatzformatierung
ALT+1	Überschrift-Formatvorlage Überschrift 1 zuweisen	Absatzformatierung
ALT+2	Überschrift-Formatvorlage Überschrift 2 zuweisen	Absatzformatierung
ALT+3	Überschrift-Formatvorlage Überschrift 3 zuweisen	Absatzformatierung
STRG+SHIFT+L	Formatvorlage Liste zuweisen	Absatzformatierung
Tastenkombinationen zum Bearbeiten und Verschieben von Text und Grafiken		
Löschen von Text und Grafiken		
RÜCKTASTE	Zeichen links neben der Einfügemarke löschen	Löschen
STRG+RÜCKTASTE	Wort links neben der Einfügemarke löschen	Löschen
ENTF	Zeichen rechts neben der Einfügemarke löschen	Löschen
STRG+ENTF	Wort, Zeichen rechts neben der Einfügemarke löschen	Löschen
STRG+X	Markierten Text in die Zwischenablage verschieben	Verschieben
STRG+Z	Letzte Aktion rückgängig machen	Rückgängig
STRG+F3	In die Sammlung verschieben	Verschieben
Kopieren und Verschieben von Text und Grafiken		
STRG+C	Text oder Grafiken kopieren	Kopieren
F2 (danach Verschieben der Einfügemarke und Drücken von RETURN)	Text oder Grafiken verschieben	Verschieben
ALT+F3	AutoText erstellen	AutoText
STRG+V	Inhalt der Zwischenablage einfügen	Inhalt
STRG+SHIFT+F3	Inhalt der Sammlung einfügen	Inhalt
	Einfügen von Sonderzeichen	Einfügen
STRG+F9	Feld	Feld
RETURN (nach Eingabe der ersten Zeichen des Namens des AutoText-Eintrags und Anzeige der QuickInfo)	AutoText-Eintrag	AutoText
SHIFT+RETURN	Zeilenwechsel	Editieren
STRG+RETURN	Seitenwechsel	Editieren
STRG+SHIFT+RETURN	Spaltenwechsel	Editieren
STRG+BINDESTRICH	Bedingter Bindestrich	Editieren
STRG+SHIFT+BINDESTRICH	Geschützter Bindestrich	Editieren
STRG+SHIFT+LEERTASTE	Geschütztes Leerzeichen	Editieren
ALT+STRG+C	Copyright-Symbol	Editieren
ALT+STRG+R	Symbol für eingetragene Marke	Editieren
ALT+STRG+T	Marken-Symbol	Editieren
ALT+STRG+Punkt	Auslassungspunkte	Editieren
Markieren von Text und Grafiken		
SHIFT+NACH-RECHTS	Um ein Zeichen nach rechts	Markieren
SHIFT+NACH-LINKS	Um ein Zeichen nach links	Markieren
STRG+SHIFT+NACH-RECHTS	Bis zum Wortende	Markieren
STRG+SHIFT+NACH-LINKS	Bis zum Wortanfang	Markieren
SHIFT+ENDE	Bis zum Zeilenende	Markieren
SHIFT+POS1	Bis zum Zeilenanfang	Markieren
SHIFT+NACH-UNTEN	Um eine Zeile nach unten	Verschieben
SHIFT+NACH-OBEN	Um eine Zeile nach oben	Verschieben
STRG+SHIFT+NACH-UNTEN	Bis zum Absatzende	Verschieben
STRG+SHIFT+NACH-OBEN	Bis zum Absatzanfang	Verschieben
SHIFT+BILD-AB	Um eine Bildschirmseite nach unten	Verschieben



Tastenkombination	Beschreibung	Rubrik
SHIFT+BILD-AUF	Um eine Bildschirmseite nach oben	Verschieben
ALT+STRG+BILD-AB	Bis zum Ende eines Fensters	Verschieben
STRG+SHIFT+POS1	Bis zum Dokumentenanfang	Verschieben
F8+Pfeiltasten	Bis zu einer bestimmten Position im Dokument	Verschieben
ESC	Markierungsmodus aufheben	Markieren
TAB	Markieren des Inhaltes der nächsten Zelle	Markieren
SHIFT+TAB	Markieren des Inhaltes der vorherigen Zelle	Markieren
SHIFT gedrückt halten und wiederholt auf eine der Pfeiltasten drücken.	Erweitern der Markierung auf angrenzende Zellen	Markieren
wiederholt die NACH-OBEN- oder NACH-UNTEN-TASTE	Markieren einer Spalte	Markieren
STRG+SHIFT+F8	Erweitern einer Markierung (oder eines Blocks)	Markieren
ESC	Markierungsmodus aufheben	Markieren
SHIFT+F8	Verkleinern des Markierungsumfangs	Markieren
ALT+5 auf der Zehnertastatur (bei deaktivierter NUM-TASTE)	Markieren einer gesamten Tabelle	Markieren
Erweitern einer Markierung		
F8	Erweiterungsmodus aktivieren	Erweitern
F8 und dann die NACH-LINKS- oder NACH-RECHTS-TASTE	Nächstes Zeichen markieren	Markieren
F8 (einmal zur Markierung eines Wortes, zweimal zur Markierung eines Satzes usw.)	Markierung vergrößern	Markieren
SHIFT+F8	Markierung verkleinern	Markieren
ESC	Erweiterungsmodus deaktivieren	Erweitern
Verschieben der Einfügemarke		
NACH-LINKS	Ein Zeichen nach links	Verschieben
NACH-RECHTS	Ein Zeichen nach rechts	Verschieben
STRG+NACH-LINKS	Ein Wort nach links	Verschieben
STRG+NACH-RECHTS	Ein Wort nach rechts	Verschieben
STRG+NACH-OBEN	Ein Absatz nach oben	Verschieben
STRG+NACH-UNTEN	Ein Absatz nach unten	Verschieben
SHIFT+TAB	Eine Zelle nach links (in einer Tabelle)	Verschieben
TAB	Eine Zelle nach rechts (in einer Tabelle)	Verschieben
NACH-OBEN	Eine Zeile nach oben	Verschieben
NACH-UNTEN	Eine Zeile nach unten	Verschieben
ENDE	An das Zeilenende	Verschieben
POS1	An den Zeilenanfang	Verschieben
ALT+STRG+BILD-AUF	An den oberen Rand des Fensters	Verschieben
ALT+STRG+BILD-AB	An den unteren Rand des Fensters	Verschieben
BILD-AUF	Eine Bildschirmseite aufwärts (Bildlauf)	Verschieben
BILD-AB	Eine Bildschirmseite abwärts (Bildlauf)	Verschieben
STRG+BILD-AB	An den Anfang der nächsten Seite	Verschieben
STRG+BILD-AUF	An den Anfang der vorherigen Seite	Verschieben
STRG+ENDE	An das Ende des Dokumentes	Verschieben
STRG+POS1	An den Anfang des Dokumentes	Verschieben
SHIFT+F5	Zur letzten Bearbeitungsstelle	Verschieben
SHIFT+F5	An die Position der Einfügemarke beim letzten Schließen des Dokumentes	Verschieben
Wechseln zwischen verschiedenen Tabellenteilen		
TAB	Nächste Zelle in einer Zeile	Tabellen-Navigation
SHIFT+TAB	Vorherige Zelle in einer Zeile	Tabellen-Navigation
ALT+POS1	Erste Zelle in einer Zeile	Tabellen-Navigation
ALT+ENDE	Letzte Zelle in einer Zeile	Tabellen-Navigation
ALT+BILD-AUF	Erste Zelle in einer Spalte	Tabellen-Navigation
ALT+BILD-AB	Letzte Zelle in einer Spalte	Tabellen-Navigation
NACH-OBEN	Vorherige Zeile	Tabellen-Navigation
NACH-UNTEN	Nächste Zeile	Tabellen-Navigation
Einfügen von Absätzen und Tabstopzeichen in eine Tabelle		
RETURN	Neue Absätze in eine Zelle	Bearbeiten
STRG+TAB	Tabstopzeichen in eine Zelle	Bearbeiten