

## Word 2010 - 2016: Die wichtigsten Tastaturbefehle

Stand: 07.05.2017

Grundlegende Funktionen	
Neues Dokument erstellen	Strg + N
Aktuelles Dokument schließen	Strg + W / Strg + F4
Aktuelles Dokument speichern (Schnellspeichern)	Strg + S
Suchdialog aufrufen	Strg + F
Druckvorschau und Druckdialog	Strg + P
Aktion rückgängig	Strg + Z
Aktion Wiederholen	Strg + Y
Zur Detailsansicht für Word-Felder wechseln	Alt + F9
Neues Feld / Feld-Klammern einfügen (manuelle Bearbeitung)	Strg + F9
Feld aktualisieren	F9

  

Sonderzeichen	
Geschütztes Leerzeichen (keine Trennung am Seitenrand)	Strg + Umschalt + Leer
Geschützter Bindestrich (keine Trennung am Seitenrand)	Strg + Umschalt + Bindestrich
Bedingter Bindestrich (nur wenn Silbentrennung aktiv)	Strg + Bindestrich

  

Formatierung	
Text fett formatieren	Strg + Umschalt + F
Text kursiv auszeichnen	Strg + Umschalt + K
Text unterstreichen	Strg + Umschalt + U
Formatierung kopieren	Strg + Umschalt + C
Kopierte Formatierung übertragen	Strg + Umschalt + V
Schriftgrad vergrößern	Strg + Umschalt + <
Schriftgrad verringern	Strg + <
Formatierung löschen	Strg + Leertaste
Text hochgestellt	Strg + Plus
Text tiefgestellt	Strg + #
Absatz links ausrichten	Strg + L
Absatz zentriert ausrichten	Strg + E
Absatz rechts ausrichten	Strg + R
Absatz in Blocksatz setzen	Strg + B
Formatvorlage Standard zuweisen	Strg + Umschalt + N
Formatvorlage Überschrift 1 / Überschrift 2 / Überschrift 3	Alt + 1 / 2 / 3
Tabulator in Tabellenzelle setzen	Strg + Tab

  

Kopieren und Einfügen	
Markierten Text in Zwischenablage kopieren	Strg + C
Markierten Text in Zwischenablage ausschneiden	Strg + X
Inhalt der Zwischenablage einfügen	Strg + V

  

Navigation im Dokument	
Zum Textanfang / Textende springen	Strg + Pos 1 / Ende
Nächste/Vorherige Bildschirmseite	Bild ab / Bild auf
Nächste/Vorherige Seite/Überschrift/Bild (je nach Einstellung)	Strg + Bild ab / Bild auf
Dialogfeld „Gehe zu“ aufrufen	Strg + G
Nach Öffnen einer Datei zur letzten Bearbeitungsposition springen	Umschalt + F5

  

Markieren	
Gesamten Text markieren	Strg + A
Markierung beim Bewegen erweitern (z.B. mit den Pfeiltasten)	Umschalt halten
Erweiterungsmodus, Wort, Satz, Absatz, ganzen Text markieren	F8 / mehrfach F8
Ganzen Satz markieren (ohne bestehende Markierung)	Strg + Mausklick
Unabhängige Textbereiche markieren (nach bestehender Markierung)	Strg + mit Maus ziehen
Markieren bis zum Dokumentenanfang / Dokumentenende	Strg + Umschalt + Pos1 / Ende
Markieren von Text über mehrere Zeilen, von links bis zur Maus	Alt + mit Maus ziehen