

Word Tastenkürzel

<https://www.tipps-kostenlos.com>

Tastenkürzel	Beschreibung
Strg + N	Neues Dokument öffnen
Strg + O	Dokument öffnen
Strg + S	Dokument speichern
Strg + P	Dokument drucken
Strg + Z	Letzte Aktion rückgängig machen
Strg + Y	Letzte rückgängige Aktion wiederholen
Strg + X	Markierten Text ausschneiden
Strg + C	Markierten Text kopieren
Strg + V	Eingefügten Text einfügen
Strg + A	Alles markieren
Strg + F	Textsuche öffnen
Strg + H	Suchen und Ersetzen öffnen
Strg + B	Text fett formatieren
Strg + I	Text kursiv formatieren
Strg + U	Text unterstreichen
Strg + 1	Einzeiligen Zeilenabstand setzen
Strg + 2	Doppeltzeiligen Zeilenabstand setzen
Strg + 5	1,5-zeiligen Zeilenabstand setzen
Strg + Alt + S	Fußnote einfügen
Strg + Alt + T	Endnote einfügen
Strg + Alt + M	Kommentar einfügen
Strg + F3	Wort zum Schnellbaustein hinzufügen
Strg + Leertaste	Text in Großbuchstaben umwandeln
Strg + Shift + >	Text vergrößern
Strg + Shift + <	Text verkleinern
Strg + Shift + C	Formatierung kopieren
Strg + Shift + V	Formatierung einfügen
Strg + Shift + N	Normalstil anwenden
Strg + Shift + L	Aufzählungszeichen ein- oder ausschalten
Strg + Shift + F	Schriftart ändern
Strg + Shift + P	Schriftgröße ändern
Strg + Shift + E	Textausrichtung ändern (zentrieren)
Strg + Shift + J	Textausrichtung ändern (blocksatz)
Strg + Shift + L	Textausrichtung ändern (linksbündig)
Strg + Shift + R	Textausrichtung ändern (rechtsbündig)
Alt + Umschalt + D	Datum einfügen
Alt + Umschalt + T	Uhrzeit einfügen
Strg + Enter	Seitenumbruch einfügen
Strg + Shift + Enter	Spaltenumbruch einfügen
Strg + F4	Dokument schließen
Strg + W	Dokument schließen
Strg + F5	Ansicht wechseln
Strg + F6	Fenster wechseln
Strg + Leertaste	Text in Großbuchstaben umwandeln
Alt + Umschalt + L	Liste mit mehreren Ebenen erstellen

Strg + G	Gehe zu (Springen zu einer bestimmten Seite, Zeile oder Lesezeichen)
Strg + Bindestrich	Gedankenstrich einfügen
Strg + Shift + Bindestrich	Gedankenstrich erweitern
Alt + Umschalt + K	Symbol einfügen
Alt + X	Unicode-Zeichen einfügen
Strg + Alt + F1	Ein- und Ausblenden der Formatierung anzeigen
Strg + Alt + F2	Datei speichern unter
Strg + Alt + F4	Alle Fenster schließen
Strg + Alt + F8	Makros anzeigen
Strg + Alt + F9	Felder aktualisieren
Strg + Alt + F10	Rechtschreibung und Grammatik prüfen
Strg + Alt + F11	Makros ausführen
Strg + Shift + G	WordArt einfügen
Strg + Shift + H	Formatierungen entfernen
Strg + Shift + K	Eine Markierung durchstreichen
Strg + Shift + N	Formatierung entfernen
Strg + Shift + O	Großbuchstaben
Strg + Shift + P	Kleinbuchstaben
Strg + Shift + Q	Felder wechseln
Strg + Shift + S	Einzüge entfernen
Strg + Shift + T	Text in Tabellen umwandeln
Strg + Shift + U	Text in Großbuchstaben umwandeln
Strg + Shift + W	Absatzüberlagerung ein- oder ausschalten
Strg + Shift + Z	Wiederholen rückgängig machen
Strg + Alt + 1	Überschrift 1
Strg + Alt + 2	Überschrift 2
Strg + Alt + 3	Überschrift 3
Strg + Alt + 4	Überschrift 4
Strg + Alt + 5	Überschrift 5
Strg + Alt + 6	Überschrift 6
Strg + Alt + 7	Überschrift 7
Strg + Alt + 8	Überschrift 8
Strg + Alt + 9	Überschrift 9
Strg + Shift + Alt + +	Nicht zusammengeführte Zellen einfügen
Strg + Shift + Alt + -	Zellen teilen
Strg + Alt + 0	Eine Zeile einfügen (leer)
Strg + Umschalt + G	Feldfunktionen anzeigen
Strg + Umschalt + F5	Nächster Verweis
Strg + Umschalt + F6	Vorheriger Verweis
Strg + Umschalt + F7	Sprung zur Rechtschreibprüfung