

## 1 Tastenkombinationen für Windows

### 1.1 Allgemeine Befehle:

WINDOWS + m = Alle Fenster minimieren

WINDOWS + d = Desktop

WINDOWS + f oder F3 = Datei oder Ordner suchen

WINDOWS + r, dann x:, dann EINGABE = zu Laufwerk x springen

ALT + TAB = zwischen Fenstern umschalten

ALT + F4 = Aktuelle Anwendung beenden

ALT + EINGABE = Eigenschaften für markiertes Element anzeigen

ALT + DRUCK = Screenshot vom aktiven Fenster erstellen

DRUCK = Screenshot vom ganzen Bildschirm erstellen

STRG + a = Alles markieren

STRG + c = Markiertes Objekt in die Zwischenablage kopieren

STRG + v = Aus Zwischenablage einfügen

STRG + x = Markiertes Objekt ausschneiden

STRG + p = Drucken

STRG + ALT + ENTF = Taskmanager aufrufen (wenn Anwendung hängt)

F2 = Markiertes Objekt umbenennen

UMSCHALT+F10 oder Kontextmenütaste auf Tastatur = rechter Mausklick

### 1.2 Dialogfelder:

STRG + TAB = vorwärts durch Register

STRG + UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Register

TAB = vorwärts durch Optionen

UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Optionen

LEER-Taste = Kontrollkästchen aktivieren

### 1.3 Sehhilfen:

WINDOWS + U, ALT + s = Lupe aktivieren

ALT + UMSCHALT + DRUCK = Kontrastfunktion

### 1.4 Explorer:

WINDOWS + e = Dateimanager (Windows-Explorer) öffnen

TAB = zwischen den Fenstern im Dateimanager wechseln

KORREKTUR-Taste = eine Ebene höher

ENTF-Taste = markiertes Objekt löschen (in den Papierkorb)

STRG + z = Letzte Aktion rückgängig machen

## 2 Tastenkombinationen für Word

### 2.1 Allgemeine Befehle:

STRG + o = Dokument öffnen

STRG + n = Leere Seite

STRG + s = Zwischenspeichern

F12 = Speichern unter

Speichern in einem Ordner = F12, dann im Dateinamen-  
Eingabefeld Ordnername gefolgt von \ und dann 2 x EINGABE

STRG + f = Suchen

STRG + h = Ersetzen

STRG + ALT + n = Zur Normal bzw. Entwurfsansicht (ohne Rand)

STRG + ALT + g = Zur Gliederungsansicht

STRG + z = Letzte Aktion rückgängig machen

STRG + y = Letzte Aktion wiederholen

STRG + F6 = zwischen offenen Dokumenten wechseln

STRG + KORREKTUR-Taste = ganzes Wort löschen

STRG + UMSCHALT + \* oder 8 = Absatzmarken ein-/ausblenden



## **2.2 Markieren und Formatieren:**

STRG + UMSCHALT + Pfeil rechts = Wortweise markieren

UMSCHALT + ENDE = Zeilenweise markieren

UMSCHALT + Pfeil runter = Zeilenweise nach unten markieren

STRG + UMSCHALT + Pfeil runter = Absatzweise markieren

UMSCHALT + F3 = Groß-/Kleinschreibung ändern

STRG + UMSCHALT + f = Markiertes Wort fett formatieren

STRG + UMSCHALT + u = Markiertes Wort unterstreichen

STRG + UMSCHALT + < = Markiertes Wort um 1 Punkt vergrößern

STRG + > = Markiertes Wort um 1 Punkt verkleinern

STRG + 0 = Abstand nach oben um 12 Punkte vergrößern/verkleinern

STRG + 2 = Abstand nach unten verdoppeln

STRG + m = Zeile einrücken

STRG + l = linksbündig

STRG + r = rechtsbündig

STRG + e = zentriert

F4 = Letzte Aktion (formatieren) wiederholen

ALT + 1 = Gliederungsebene 1 zuweisen (entsprechend ALT + 2 ...)

ALT+UMSCHALT+1 = Gliederungsebene 1 anzeigen (Gliederungsansicht)

STRG + UMSCHALT + n = Formatierung aufheben

## **3 Text zoomen bei vielen Anwendungen inkl. WORD & Browser**

STRG + „+“ oder - = Text vergrößern oder verkleinern

STRG + Mausrad drehen = Text vergrößern oder verkleinern

## **4 Tastenkombinationen für Mediaplayer (ab Version 9)**

STRG + p = Wiedergabe starten oder anhalten

STRG + b oder f = zum vorherigen/nachfolgenden Titel springen

STRG + UMSCHALT + b oder f = Suchlauf rückwärts/vorwärts