

Praktische Tastaturkürzel unter Windows

Tastenkombinationen für Windows

Allgemeine Befehle:

START + M = Alle Fenster minimieren
START + UMSCHALT + M = Geöffnete Fenster maximieren
START + D = Desktop
START + F oder F3 = Datei oder Ordner suchen
ALT + TAB = zwischen Fenstern umschalten
ALT + F4 = Aktuelle Anwendung beenden
STRG + ESC = Startmenü
STRG + A = Alles markieren
STRG + C = Markiertes Objekt in die Zwischenablage kopieren
STRG + V = Aus Zwischenablage einfügen
STRG + X = Markiertes Objekt ausschneiden
F2 = Markiertes Objekt umbenennen
UMSCHALT+F10 oder Kontextmenütaste auf Tastatur = rechter Mausklick
ALT + EINGABE = Eigenschaften für markiertes Element anzeigen

Dialogfelder:

STRG + TAB = vorwärts durch Register
STRG + UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Register
TAB = vorwärts durch Optionen
UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Optionen
LEERTASTE = Kontrollkästchen aktivieren

Sehhilfen:

START + U, ALT + S = Lupe aktivieren
ALT + UMSCHALT + DRUCK = Kontrastfunktion

Explorer:

START + E = Explorer öffnen
TAB = zwischen den Fenstern im Explorer wechseln
LÖSCHEN-TASTE = eine Ebene höher

Tastenkombinationen für Word

Allgemeine Befehle:

STRG + O = Dokument öffnen
STRG + N = Leere Seite
STRG + S = Zwischenspeichern
F12 = Speichern unter
ALT + D, C = Dokument schließen
STRG + P = Drucken
STRG + F = Suchen

STRG + H = Ersetzen
STRG + ALT + N = Zur Normalansicht (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 + LÖSCHEN-TASTE = ganzes Wort löschen
STRG + UMSCHALT + * = Absatzmarken ein-/ausblenden

Formatieren:

STRG + UMSCHALT + Pfeil rechts = Wortweise markieren
SHIFT + ENDE = Zeilenweise markieren
SHIFT + Pfeil runter = Zeilenweise nach unten markieren
STRG + UMSCHALT + Pfeil runter = Absatzweise markieren
SHIFT + 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

In Word lassen sich Tastaturbefehle folgendermaßen auflisten:

Im Menü **Extras** auf **Makro** klicken oder ALT + F8

Im **Makros** in Feld **Word-Befehlen** auswählen.

Im **Makroname** Feld **BefehleAuflisten** auswählen

Ausführen anklicken.

Aktuelle Menü- und Tastatureinstellungen auswählen, **OK**

Tastenkombinationen für Browser, Acrobat Reader u. a.

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

STRG + Mausrad drehen = Text vergrößern oder verkleinern

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