



3. Ziffernblock: Er heißt auch Nummernblock. Nach Drücken der Num-Taste (Num-Kontrollleuchte an) dient er zur Eingabe von Zahlen oder mit Alt-Taste + zugehöriger Ziffernfolge zur Eingabe von einzelnen Zeichen der eingestellten Schriftart. Ist die Num-Kontrollleuchte aus, so verhalten sich die gekennzeichneten Tasten wie die entsprechenden Cursortasten.

a. Tab-Taste: Der Cursor springt zu Tabstopps und zwischen Zeilen.

b. Feststelltaste / Caps-Lock: Schaltet die Umschalttaste dauerhaft ein (mittlere Kontrollleuchte), die Umschalttaste beendet diesen Zustand bei Windows 95 / 98 / ME.

c. Umschalttaste /Shift-Taste: Ermöglicht Großschreibung, weitere Zeichen und Tastenkombinationen. Beide Tasten sind gleichwertig.

g. Rückschritt- / Backspace- / Back-Taste: Löscht nach links.

d. Anwendungstaste: Öffnet das Kontextmenü.

e. Windows-Taste: Für spezielle Tastenkombinationen unter Windows, z.B. öffnet sie alleine das Startmenü und zusammen mit E den Explorer. Beide Tasten sind gleichwertig.

f. Enter- / Eingabe- / Rücklauf- oder Return-Taste: Bestätigt alle Eingaben und erzeugt in Textverarbeitungen neue Absätze. Beide Tasten sind gleichwertig.

Druck / S-Abf: Speichert ein Abbild des aktuellen Bildschirms in der Zwischenablage, dieses kann in Word oder in einer Bildbearbeitung (z.B. Paint) eingefügt werden. Druck + Alt speichert das aktive Fenster.

Pause /Untbr.: Stoppt unter MS-DOS die Bildschirmanzeige, nützlich auch für die Boot-Anzeige, um sie in Ruhe zu betrachten.

Rollen: ???

Tastenkombinationen für Word 2000

Hinweise:

- a) Die meisten, aber leider nicht alle, dieser Tastenkombinationen funktionieren auch bei den anderen Versionen von Microsoft Word für Windows (Word 6.0 für Windows 3.11, Word 7.0 für Windows 95 und Word 97).
- b) Statt der Tastenkombination Alt + Strg kann die Taste Alt Gr benutzt werden. Mit dieser Taste Alt Gr und der entsprechenden weiteren Taste erhält man auch alle dritten Zeichen auf der Tastatur, z.B.: ² mit Alt Gr + 2, \ mit Alt Gr + ß, [mit Alt Gr + 8 oder (falls vorhanden) € mit Alt Gr + E.
- c) Zeichen, vor denen „Num“ steht, müssen mit den Tasten des Ziffernblocks (ganz rechts bei einer üblichen Tastatur) eingegeben werden.
- d) Die Cursorstasten („Cursor“) sind mit Pfeilen (nach oben ↑, unten ↓, links ←, rechts →) beschriftet und liegen üblicherweise im unteren Teil der Tastatur zwischen dem Schreibmaschinenblock und dem Ziffernblock.
- e) Die Tabulatortaste oder Tab-Taste befindet sich links außen neben der Q-Taste.
- f) Klick, Doppelklick oder Mausklick gelten für die linke Maustaste bei der üblichen Mauseinstellung. Ein eventuell erforderlicher Rechtsklick wird extra angegeben.
(Es lohnt sich fast immer, mit einem Rechtsklick das Kontextmenü zu öffnen und zu studieren, weil dieses „passende“ Aktionsmöglichkeiten anzeigt, die anders manchmal nur schwer zu erreichen sind.)

1. Absatzformatierungen (Cursor ist im Absatz, sonst in den Absatz klicken)

Blocksatz	Strg + B
Zentrieren	Strg + E
Linksbündig	Strg + L
Rechtsbündig	Strg + R
Einzeilig	Strg + 1
Doppelter Zeilenabstand	Strg + 2
Eineinhalbfacher Zeilenabstand	Strg + 5
Einzug bis zum nächsten Tabstopp	Strg + M
Absatzeinzug aufheben (zurück zum vorigen Tab)	Strg + ↑ + M

Hängender Einzug (erste Zeile ausrücken)	Strg + T
Ausrückung aufheben (zurück zum vorigen Tab)	Strg + ↑ + T
Absatzabstand 12 Punkte vor dem Absatz und rückgängig	Strg + 0 (Null)

2. Zeichenformatierungen (in das Wort klicken oder Text markieren)

Menü FORMAT/ZEICHEN	Strg + D
Fett und rückgängig	Strg + ↑ + F
Kursiv und rückgängig	Strg + ↑ + K
Unterstreichen und rückgängig	Strg + ↑ + U
Doppelt unterstreichen und rückgängig	Strg + ↑ + D
Wörter einzeln unterstreichen und rückgängig	Strg + ↑ + W
Kapitälchen und rückgängig	Strg + ↑ + Q
Hochstellen und Schrift verkleinern und rückgängig	Strg + +
Tiefstellen und Schrift verkleinern und rückgängig	Strg + #
Alles in Großbuchstaben und rückgängig	Strg + ↑ + G
Groß-/Kleinschreibung (mehrfach, Änderung in Reihenfolge)	↑ + F3

zu 2. Zeichenformatierungen

Schrift vergrößern um 1 Punkt	Strg + 9
Schrift verkleinern um 1 Punkt	Strg + 8
Schriftart wählen (ändern mit Cursortasten)	Strg + ↑ + A
Schriftgrad wählen (ändern mit Cursortasten)	Strg + ↑ + P
Alle Zeichenformatierungen aufheben	Strg + Leertaste <i>oder</i> Strg + ↑ + Z

3. Formatierungen kopieren und übertragen

Kopieren (merkt sich die Formatierung von Absätzen oder Zeichen, die markiert sind oder bei denen der Cursor steht)	Strg + ⬆ + C
Übernehmen (übernimmt die kopierten Formatierungen für die Markierung oder an der Cursorstellung)	Strg + ⬆ + V

4. Trennstriche, Gedankenstriche, Leerzeichen

Geschützter Trennstrich (Bindestrich, keine Trennung)	⬆ + Strg + -
Bedingter Trennstrich (Trennung nur wenn notwendig)	Strg + -
Geschütztes Leerzeichen (Worte bleiben zusammen)	⬆ + Strg + Leertaste
Gedankenstrich	Strg + Num -
Langer Gedankenstrich (Streckenstrich)	Alt + Strg + Num -

5. Sonderzeichen eingeben

Copyright ©	Alt + Strg + C
Eingetragenes Warenzeichen ®	Alt + Strg + R
Warenzeichen ™	Alt + Strg + T
Auslassungspunkte ...	Alt + Strg + .

6. Löschen, Ausschneiden, Kopieren, Einfügen

Zeichen rechts vom Cursor <i>oder</i> markierten Text löschen	Entf
Zeichen links vom Cursor löschen	←
Wort löschen von der Cursorposition bis Wortende	Strg + Entf
Wort löschen von der Cursorposition bis Wortanfang	Strg + ←
Ausschneiden in die Zwischenablage	Strg + X <i>oder</i> ⬆ + Entf
Kopieren in die Zwischenablage	Strg + C <i>oder</i> Strg +

	Einfg
Einfügen aus der Zwischenablage	Strg + V <i>oder</i> ⬆ + Einfg
Kopieren statt verschieben mit der Maus („+“ am Cursor)	Strg

7. Markieren

Markierungsmodus (beenden: Doppelklick auf „ERW“ unten in Statusleiste)	F8
Spaltenmodus	⬆ + Strg + F8, dann Cursortasten
Spaltenmodus beenden	⬆ + Strg + F8
Spaltenmodus mit der Maus	Alt + Maus klicken und ziehen

zu 7. Markieren

Ein Zeichen rechts (vom Cursor)	⬆ + Cursort. →
Ein Zeichen links (vom Cursor)	⬆ + Cursort. ←
Bis zum Wortende (vom Cursor)	⬆ + Strg + Cursort. →
Bis zum Wortanfang (vom Cursor)	⬆ + Strg + Cursort. ←
Wort	Doppelklick im Wort
Bis zum Absatzanfang (vom Cursor)	⬆ + Strg + Cursort. ↑
Bis zum Absatzende (vom Cursor)	⬆ + Strg + Cursort. ↓
Absatz	Doppelklick in Mar- kierungsspalte <i>oder</i> Dreifachklick im Ab- satz

Bis zum Zeilenanfang (vom Cursor)	↑ + Pos 1
Bis zum Zeilenende (vom Cursor)	↑ + Ende
Zeile	Klick in Markierungsspalte
Satz	Strg + Klick im Satz
Bis zum Dateianfang (vom Cursor)	↑ + Strg + Pos 1
Bis zum Dateiende (vom Cursor)	↑ + Strg + Ende
Ganze Datei	Strg + A <i>oder</i> Strg + Num 5

8. Dateien speichern, öffnen, drucken

Datei speichern	Strg + S <i>oder</i> ↑ + F12
Datei speichern unter (Dialogfeld)	F12
Datei öffnen (Dialogfeld)	Strg + F12 <i>oder</i> Strg + O (Buchstabe)
Datei neu (neues leeres Blatt)	Strg + N
Datei drucken (Dialogfeld)	Strg + P <i>oder</i> Strg + ↑ + F12

9. Cursorbewegungen

Ein Zeichen nach rechts	Cursort. →
Ein Zeichen nach links	Cursort. ←
Eine Zeile nach oben	Cursort. ↑
Eine Zeile nach unten	Cursort. ↓
Ein Wort nach rechts	Strg + Cursort. →
Ein Wort nach links	Strg + Cursort. ←

Ein Absatz nach oben	Strg + Cursort. ↑
Ein Absatz nach unten	Strg + Cursort. ↓
Zum Zeilenanfang	Pos 1
Zum Zeilenende	Ende
Zum Dateianfang	Strg + Pos 1
Zum Dateiende	Strg + Ende

10. Bildausschnitt verschieben (scrollen)

Einen Fensterausschnitt nach oben	Bild ↑
Einen Fensterausschnitt nach unten	Bild ↓

11. Umbrüche

Neuer Absatz	Enter
Neue Zeile	↑ + Enter
Neue Seite	Strg + Enter
Spaltenwechsel (aus nicht voller Spalte in die nächste)	Strg + ↑ + Enter
Tabelle teilen oberhalb einer Zeile <i>oder</i> Text über vorhandene Tabelle setzen (erste Zeile)	Strg + ↑ + Enter

12. Tabellen

Eine Zelle nach rechts (am Ende: Zeile anfügen)	Tab-Taste
Tabstopp in einer Zelle	Strg + Tab-Taste
Eine Zelle nach links	↑ + Tab-Taste

Eine Zelle nach oben	Cursort. ↑
Eine Zelle nach unten	Cursort. ↓
Zum Zeilenanfang (erste Zelle in der Zeile)	Alt + Pos 1
Zum Zeilenende (letzte Zelle in der Zeile)	Alt + Ende
Zum oberen Spaltenende (erste Zelle in d. Spalte)	Alt + Bild ↑
Zum unteren Spaltenende (letzte Zelle in d. Spalte)	Alt + Bild ↓
Tabelle teilen oberhalb einer Zeile <i>oder</i> Text über vorhandene Tabelle setzen (aus erster Zeile)	Strg + ↑ + Enter
Tabellen verbinden	Alles dazwischen entfernen
Markiert bis zum Anfang der Spalte	Alt + ↑ + Bild ↑
Markiert bis zum Ende der Spalte	Alt + ↑ + Bild ↓
Markiert bis zum Anfang der Zeile	Alt + ↑ + Pos 1
Markiert bis zum Ende der Zeile	Alt + ↑ + Ende
Ganze Tabelle markieren	Alt + ↑ + Num 5

13. Felder

(Sie ermöglichen automatische Veränderungen im Dokument, z.B. stets aktuelles Datum manchmal erst nach Aktualisierung. Deshalb unter Extras / Optionen / Ansicht die Feldschattierung auf „immer“ einstellen, damit alle Felder grau unterlegt und als solche erkennbar sind)

Feld einfügen	Strg + F9
---------------	-----------

Feld aktualisieren (Cursor im Feld oder markiertes Feld)	F9 <i>oder</i> Alt + ↑ + U
Umschalten zwischen Funktion und Ergebnis, aktuelles Feld	↑ + F9
Umschalten zwischen Funktion und Ergebnis, alle Felder	Alt + F9
Feldfunktion durch das Ergebnis ersetzen, es ist dann kein Feld mehr (Cursor im Feld oder markierte Felder)	Strg + 6 <i>oder</i> ↑ + Strg + F9

14. Wiederholen, Rückgängig, Wiederherstellen, Rechtschreibprüfung, Hilfe

Letzten Vorgang wiederholen (Markierungen und Cursorbewegungen zählen nicht als Vorgang)	F4 <i>oder</i> Strg + Y
Rückgängig	Strg + Z <i>oder</i> Alt + ←
Wiederherstellen	Strg + Y <i>oder</i> Alt + ↑ + ←
Rechtschreibprüfung	F7
Hilfe	F1

15. Bildschirmansicht, Fenster

Seitenlayoutansicht (möglichst immer eingestellt)	Alt + Strg + L
Seitenansicht (Seitenvorschau) und rückgängig	Alt + Strg + I <i>oder</i> Strg + F2
Normalansicht	Alt + Strg + N
Anwendungsfenster (Word) maximieren bzw. wiederherstellen	Alt + F10
Dokumentfenster wechseln (in Reihenfolge)	Alt + Tab-Taste
Dokumentfenster teilen und Teilung aufheben	Alt + Strg + S

16. Suchen, Ersetzen, Gehe zu

Suchen (nach Zeichen oder Texten) Dialogfeld	Strg + F
Ersetzen (von Zeichen oder Texten durch andere) Dialogfeld	Strg + H
Gehe zu (bestimmten Stellen im Dokument) Dialogfeld	F5 <i>oder</i> Strg + G

17. Ausstieg (Tastenkombinationen für **Windows**)

Menüs und Dialogfelder schließen, Aktionen abbrechen (z.B. Verschieben mit der Maus), wirkt nicht bei allen Aktionen	Esc
Aktives Fenster schließen, mit dem letzten Fenster wird auch das zugehörige Programm beendet	Alt + F4
Notausstieg (Affengriff): 1-mal führt zum Taskmanager, in dem ein abgestürztes Programm (Task beenden) beendet oder Windows heruntergefahren werden kann; 2-mal startet den PC neu (Verlust nicht gespeicherter Daten).	Strg + Alt + Entf