Tastenkombinationen
Microsoft SharePoint

Windows · Schweizer Tastatur · deutsche Benutzeroberfläche · Microsoft 365

ALLGEMEIN

Tab	Zwischen Bereichen und Elementen wechseln
Enter	Markiertes Element öffnen
Esc	Vorgang abbrechen, Dialogfeld oder Bereich schliessen
Pfeiltasten	Zwischen Elementen wechseln
Alt + S	Suche verwenden
Umschalt + F10	Kontextmenü des markierten Elements

LISTEN UND BIBLIOTHEKEN

Umschalt + F10	Kontextmenü für Datei oder Listeneintrag
I	Bereich Informationen/Details öffnen oder schliessen

SEITEN BEARBEITEN

Umschalt + F11	Zur Toolbox springen
Alt + S	Zu den Eigenschaften springen
Strg + Z / Strg + Y	Rückgängig / Wiederholen

TEXT-WEBPART

Strg + A	Gesamten Text markieren
Strg + C / Strg + X / Strg + V	Kopieren / Ausschneiden / Einfügen
Strg + Umschalt + F	Fett
Strg + Umschalt + K	Kursiv
Strg + Umschalt + U	Unterstrichen
Strg + K / [[	Link einfügen
1 + . + Leertaste	Nummerierte Liste beginnen
- + Leertaste	Aufzählung beginnen
Umschalt + Enter	Neue Zeile im selben Absatz
Strg + Rücktaste	Wort links vom Cursor löschen
Strg + Entf	Wort rechts vom Cursor löschen

Hinweis: Einzelne Kürzel können je nach Version und Spracheinstellung abweichen. Gilt für SharePoint in Microsoft 365 im Browser. Quelle: Microsoft Support, Stand November 2026.

Schulungen und Beratung: xcell-it.com