Tastenkombinationen
Microsoft Word

Windows · Schweizer Tastatur · deutsche Benutzeroberfläche · Microsoft 365

TEXT BEARBEITEN

Strg + C / Strg + X / Strg + V	Kopieren / Ausschneiden / Einfügen
Strg + Z / Strg + Y	Rückgängig / Wiederholen
Strg + A	Gesamtes Dokument markieren
Strg + F	Navigationsbereich: Suchen
Strg + H	Ersetzen
Strg + Rücktaste	Vorheriges Wort löschen
Umschalt + F3	Gross- und Kleinschreibung wechseln
F7	Rechtschreibung und Grammatik prüfen

ZEICHEN UND ABSÄTZE FORMATIEREN

Strg + Umschalt + F	Fett
Strg + Umschalt + K	Kursiv
Strg + Umschalt + U	Unterstrichen
Strg + Leertaste	Zeichenformatierung entfernen
Strg + Q	Absatzformatierung entfernen
Strg + L / Strg + E / Strg + R	Links / Zentriert / Rechts ausrichten
Strg + B	Blocksatz
Strg + Umschalt + C / Strg + Umschalt + V	Format kopieren / übertragen

STRUKTUR UND FORMATVORLAGEN

Strg + Alt + 1 / 2 / 3	Überschrift 1 / 2 / 3
Strg + Umschalt + N	Formatvorlage Standard
Strg + Enter	Seitenumbruch
Umschalt + Enter	Zeilenumbruch ohne neuen Absatz
Strg + K	Link einfügen

DOKUMENTE UND ÜBERARBEITUNG

Strg + N / Strg + O	Neues Dokument / Öffnen
Strg + S / F12	Speichern / Speichern unter
Strg + P	Drucken
Strg + Alt + M	Kommentar einfügen
Strg + Umschalt + E	Änderungen nachverfolgen ein/aus
Strg + Pos1 / Strg + Ende	Zum Anfang / Ende des Dokuments

Hinweis: Einzelne Kürzel können je nach Version und Spracheinstellung abweichen.

Schulungen und Beratung: xcell-it.com