

Word: Tastenkombinationen

(Auswahl)



Nr.	Navigieren	
1	Setzen des Cursors an den Dokumentenanfang	Strg + Pos1
2	Setzen des Cursors an das Dokumentenende	Strg + Ende
	Markieren	
3	Gesamtes Dokument markieren	Strg + A
4	Markieren bis zum Zeilenende	Shift + Ende
5	Absatzweise nach unten markieren	Strg + Shift + →
	Bearbeiten	
6	Speichern	Strg + S
7	Speichern unter	F12
8	Drucken	Strg + P
9	Druckvorschau	Strg + F2
10	Kopieren	Strg + C
11	Ausschneiden	Strg + X
12	Einfügen	Strg + V
13	Letzten Befehl rückgängig machen	Strg + Z
14	Letzten Befehl wiederholen	Strg + Y
	Formatieren	
15	Kapitälchen	Strg + Shift + Q
16	Formatierung Fett	Strg + Shift + F
17	Formatierung Kursiv	Strg + Shift + K
18	Formatierung Unterstrichen	Strg + Shift + U
19	Formatierung Doppelt Unterstrichen	Strg + Shift + D
20	Schriftgrad vergrößern/verkleinern	Strg + 8 bzw. 9
21	Hochstellen	Strg + + (Plus)
22	Tiefstellen	Strg + #
23	Absatz linksbündig	Strg + L
24	Absatz rechtsbündig	Strg + R
25	Blocksatz	Strg + B
26	Zentriert	Strg + E
27	Zeilenabstand einzeilig	Strg + 1
28	Zeilenabstand zweizeilig	Strg + 2