

Kopieren, Einfügen und andere allgemeine Tastaturkurbefehle in Windows 10

Tastaturkurbefehl	Aktion
STRG+X	Ausgewähltes Element ausschneiden
STRG+C (oder STRG+EINFG)	Ausgewähltes Element kopieren
STRG+V (oder UMSCHALT+EINFG)	Ausgewähltes Element einfügen
STRG+Z	Aktion rückgängig machen
ALT+TAB	Zwischen geöffneten Apps wechseln
ALT+F4	Aktives Element schließen oder aktive App beenden
Windows-Logo-Taste +L	PC sperren
Windows-Logo-Taste +D	Desktop anzeigen und ausblenden
F2	Ausgewähltes Element umbenennen
F3	Nach einer Datei oder einem Ordner im Datei-Explorer suchen
F4	Adressleistenliste im Datei-Explorer anzeigen
F5	Aktives Fenster aktualisieren
F6	Zwischen Bildelementen in einem Fenster oder auf dem Desktop umschalten
F10	Menüleiste in der aktiven App aktivieren
ALT+F8	Ihr Kennwort auf dem Anmeldebildschirm anzeigen
ALT+ESC	Zwischen Elementen in der Reihenfolge, in der sie geöffnet wurden, umschalten
ALT+unterstrichener Buchstabe	Befehl für diesen Buchstaben ausführen
ALT+EINGABETASTE	Eigenschaften für das ausgewählte Element anzeigen
ALT+LEERTASTE	Kontextmenü für das aktive Fenster öffnen
ALT+NACH-LINKS	Zurück
ALT+NACH-RECHTS	Weiter
ALT+BILD-AUF	Um einen Bildschirm nach oben wechseln
ALT+BILD-AB	Um einen Bildschirm nach unten wechseln
STRG+F4	Aktives Dokument schließen (in Apps im Vollbildmodus, bei denen mehrere Dokumente gleichzeitig geöffnet sein können)
STRG+A	Alle Elemente in einem Dokument oder Fenster auswählen
STRG+D (oder ENTF)	Ausgewähltes Element löschen und in den Papierkorb verschieben

STRG+R (oder F5)	Aktives Fenster aktualisieren
STRG+Y	Einer Aktion wiederholen
STRG+NACH-RECHTS	Cursor an den Anfang des nächsten Worts verschieben
STRG+NACH-LINKS	Cursor an den Anfang des vorherigen Worts verschieben
STRG+NACH-UNTEN	Cursor an den Anfang des nächsten Absatzes verschieben
STRG+NACH-OBEN	Cursor an den Anfang des vorherigen Absatzes verschieben
STRG+ALT+TAB	Zwischen allen geöffneten Apps mithilfe der Pfeiltasten umschalten
UMSCHALT+ALT+Pfeiltasten	Eine im Startmenü hervorgehobene Gruppe oder Kachel in die angegebene Richtung verschieben
STRG+UMSCHALT+Pfeiltasten	Wenn eine Kachel den Fokus auf dem Startmenü hat, verschieben Sie es zum Erstellen eines Ordners in eine andere Kachel
STRG+Pfeiltasten	Größe des geöffneten Startmenüs skalieren
STRG+Pfeiltaste (zum Wechseln zu einem Element)+LEERTASTE	Mehrere einzelne Elemente in einem Fenster oder auf dem Desktop auswählen
STRG+UMSCHALT mit einer Pfeiltaste	Textblock markieren
STRG+ESC	Menü „Start“ öffnen
STRG+UMSCHALT+ESC	Task-Manager öffnen
STRG+UMSCHALT	Tastaturlayout wechseln (wenn mehrere Tastaturlayouts verfügbar sind)
STRG+LEERTASTE	Eingabemethoden-Editor für Chinesisch aktivieren bzw. deaktivieren
UMSCHALT+F10	Kontextmenüs für das ausgewählte Element anzeigen
UMSCHALT mit einer Pfeiltaste	Mehrere Elemente in einem Fenster oder auf dem Desktop bzw. Text in einem Dokument auswählen
UMSCHALT+ENTF	Ausgewähltes Element ohne vorheriges Verschieben in den Papierkorb löschen
NACH-RECHTS-TASTE	Nächstes Menü rechts des aktuellen Menüs oder Untermenü öffnen
NACH-LINKS-TASTE	Nächstes Menü links des aktuellen Menüs öffnen oder Untermenü schließen
ESC	Aktuelle Aufgabe anhalten oder beenden

Häufig verwendete Tastenkombinationen in Word

Aktion	Tastenkombination
Zu "Was möchten Sie tun?" wechseln	ALT+Q
Öffnen	STRG+O
Speichern	STRG+S
Schließen	STRG+W
Ausschneiden	STRG+X
Kopieren	STRG+C
Einfügen	STRG+V
Alles auswählen	STRG+A
Fett	STRG+B
Kursiv	STRG+I
Unterstrichen	STRG+U
Verringern des Schriftgrads um 1 Punkt	STRG+[

Aktion	Tastenkombination
Erhöhen des Schriftgrads um 1 Punkt	STRG+]
Text zentrieren	STRG+E
Text linksbündig ausrichten	STRG+L
Text rechtsbündig ausrichten	STRG+R
Abbrechen	ESC
Rückgängig	STRG+Z
Wiederholen	STRG+Y
Zoomen	ALT+F, DO und dann im Dialogfeld "Zoom" mit der TAB-TASTE zum gewünschten Wert navigieren.

Verwenden der Tastatur zum Navigieren im Menüband

Das Menüband ist die in Registerkarten unterteilte Leiste am oberen Rand von Word. Jede Registerkarte zeigt ein anderes Menüband an. Menübänder bestehen aus Gruppen und jede Gruppe umfasst einen oder mehrere Befehle. In Word können Sie auf jeden Befehl mithilfe einer Tastenkombination zugreifen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um durch die Registerkarten im Menüband zu navigieren:

- Drücken Sie für den Wechsel zum Menüband die ALT-TASTE, und verwenden Sie dann die NACH-RECHTS- oder NACH-LINKS-TASTE, um zwischen den Registerkarten zu wechseln.
- Verwenden Sie eine der Tastenkombinationen, um direkt zu einer bestimmten Registerkarte des Menübands zu wechseln.