



Wer Word vor allem mit der Maus bedient, verliert viel Zeit. Mit einigen Tastaturkürzeln lassen sich viele Aktionen in Sekundenschnelle durchführen – wenn man die richtigen Kombinationen kennt!

Wichtige Tastaturkürzel

Strg + z	Aktion rückgängig machen	(Merkhilfe: z urück)
Strg + y	Letzte Aktion wiederholen	
Strg + Leertaste	löscht Formatierungen	

Kopieren, Einfügen, Ausschneiden

Strg + c	Kopieren von Text oder Grafiken	(Merkhilfe: c opy)
Strg + v	Einfügen von Text oder Grafiken	
Strg + x	Ausschneiden von Text und Grafiken	(✂ Schere!)

Umbrüche

Eingabe	neuen Absatz beginnen
Umschalt + Eingabe	neue Zeile innerhalb eines Absatzes einfügen
Strg + Eingabe	Seitenumbruch einfügen

Bewegen in einer Tabelle

Tab	nächste Zelle, bei letzter Zelle: neue Tabellenzeile
-----	--

Dokument speichern und öffnen

Strg + s	Speichern	(Merkhilfe: s peichern)
Strg + o	Öffnen	(Merkhilfe: o pen)

Suchen, Ersetzen, Gehe zu

Strg + f	Suchen	(Merkhilfe: f inden)
Strg + h	Suchen und Ersetzen	
Strg + G oder F5 - Taste	Gehe zu einem bestimmten Wort	

Drucken

Strg + p	Drucken	(Merkhilfe: p rint)
----------	---------	----------------------------

Text markieren

Doppelklick auf ein Wort	Wort markieren
Dreifachklick auf ein Wort	Absatz markieren
Klick vor der Zeile	Zeile markieren
Doppelklick vor der Zeile	Absatz markieren