

1 Tastenkombinationen für Windows

1.1 Allgemeine Befehle:

WINDOWS + m = Alle Fenster minimieren

WINDOWS + d = Desktop

WINDOWS + f oder F3 = Datei oder Ordner suchen

WINDOWS + r, dann x:, dann EINGABE = zu Laufwerk x springen

ALT + TAB = zwischen Fenstern umschalten

ALT + F4 = Aktuelle Anwendung beenden

ALT + EINGABE = Eigenschaften für markiertes Element anzeigen

ALT + DRUCK = Screenshot vom aktiven Fenster erstellen

DRUCK = Screenshot vom ganzen Bildschirm erstellen

STRG + a = Alles markieren

STRG + c = Markiertes Objekt in die Zwischenablage kopieren

STRG + v = Aus Zwischenablage einfügen

STRG + x = Markiertes Objekt ausschneiden

STRG + p = Drucken

STRG + ALT + ENTF = Taskmanager aufrufen (wenn Anwendung hängt)

F2 = Markiertes Objekt umbenennen

UMSCHALT+F10 oder Kontextmenütaste auf Tastatur = rechter Mausklick

1.2 Dialogfelder:

STRG + TAB = vorwärts durch Register

STRG + UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Register

TAB = vorwärts durch Optionen

UMSCHALT + TAB = rückwärts durch Optionen

LEER-Taste = Kontrollkästchen aktivieren

1.3 Sehhilfen:

WINDOWS + U, ALT + s = Lupe aktivieren

ALT + UMSCHALT + DRUCK = Kontrastfunktion

1.4 Explorer:

WINDOWS + e = Dateimanager (Windows-Explorer) öffnen

TAB = zwischen den Fenstern im Dateimanager wechseln

KORREKTUR-Taste = eine Ebene höher

ENTF-Taste = markiertes Objekt löschen (in den Papierkorb)

STRG + z = Letzte Aktion rückgängig machen

2 Tastenkombinationen für Word

2.1 Allgemeine Befehle:

STRG + o = Dokument öffnen

STRG + n = Leere Seite

STRG + s = Zwischenspeichern
F12 = Speichern unter
Speichern in einem Ordner = F12, dann im Dateinamen-
Eingabefeld Ordnername gefolgt von \ und dann 2 x EINGABE
STRG + f = Suchen
STRG + h = Ersetzen
STRG + ALT + n = Zur Normal bzw. Entwurfsansicht (ohne Rand)
STRG + ALT + g = Zur Gliederungsansicht
STRG + z = Letzte Aktion rückgängig machen
STRG + y = Letzte Aktion wiederholen
STRG + F6 = zwischen offenen Dokumenten wechseln
STRG + KORREKTUR-Taste = ganzes Wort löschen
STRG + UMSCHALT + * oder 8 = Absatzmarken ein-/ausblenden



2.2 Markieren und Formatieren:

STRG + UMSCHALT + Pfeil rechts = Wortweise markieren
UMSCHALT + ENDE = Zeilenweise markieren
UMSCHALT + Pfeil runter = Zeilenweise nach unten markieren
STRG + UMSCHALT + Pfeil runter = Absatzweise markieren
UMSCHALT + F3 = Groß-/Kleinschreibung ändern
STRG + UMSCHALT + f = Markiertes Wort fett formatieren
STRG + UMSCHALT + u = Markiertes Wort unterstreichen
STRG + UMSCHALT + < = Markiertes Wort um 1 Punkt vergrößern
STRG + > = Markiertes Wort um 1 Punkt verkleinern
STRG + 0 = Abstand nach oben um 12 Punkte vergrößern/verkleinern
STRG + 2 = Abstand nach unten verdoppeln
STRG + m = Zeile einrücken
STRG + l = linksbündig
STRG + r = rechtsbündig
STRG + e = zentriert
F4 = Letzte Aktion (formatieren) wiederholen
ALT + 1 = Gliederungsebene 1 zuweisen (entsprechend ALT + 2 ...)
ALT+UMSCHALT+1 = Gliederungsebene 1 anzeigen (Gliederungsansicht)
STRG + UMSCHALT + n = Formatierung aufheben

3 Text zoomen bei vielen Anwendungen inkl. WORD & Browser

STRG + „+“ oder - = Text vergrößern oder verkleinern
STRG + Mausrad drehen = Text vergrößern oder verkleinern

4 Tastenkombinationen für Mediaplayer (ab Version 9)

STRG + p = Wiedergabe starten oder anhalten
STRG + b oder f = zum vorherigen/nachfolgenden Titel springen
STRG + UMSCHALT + b oder f = Suchlauf rückwärts/vorwärts