

Praktische Tastaturkürzel unter Windows

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