

Deutsche Handwerks Zeitung

DIE WIRTSCHAFTSZEITUNG FÜR DEN MITTELSTAND

Schneller Arbeiten mit Word: 22 praktische Shortcuts

Gerade Office-Programme sind aufgrund ihrer umfangreichen Funktionen prädestiniert für Shortcuts. Auf diese Weise kann ein gesamter Text innerhalb weniger Sekunden komplett umformatiert werden. Zum Beispiel lässt sich mit den Kombinationen „Strg + e“, „Strg + l“ oder der „Strg + r“ ein markierter Bereich umgehend zentriert, links- oder rechtsbündig darstellen. Das Tastenkürzel „Strg + Shift + q“ sorgt für eine Ausgabe in Kapitälchen.

Funktion	Tastenbefehl
Text fett darstellen	Strg + Shift + f
Text kursiv darstellen	Strg + Shift + k
Text unterstreichen	Strg + Shift + u
Text doppelt unterstreichen	Strg + Shift + d
Text hochstellen	Strg + Plus
Text tiefstellen	Strg + #
Großbuchstaben	Strg + Shift + g
Schriftart ändern	Strg + d
Zwischen Groß- und Kleinschreibung wechseln	Strg + F3
Schrift 1 pt kleiner	Strg + 8
Schrift 1pt größer	Strg + 9
Kapitälchen	Strg + Shift + q
Absatz zentrieren	Strg + e
Absatz rechtsbündig	Strg + r
Absatz linksbündig	Strg + l
Blocksatz	Strg + b
Einfacher Zeilenabstand	Strg + 1
Doppelter Zeilenabstand	Strg + 2
Zeileneinzug vergrößern	Strg + m
Zeileneinzug verkleinern	Strg + Shift + m
Markieren des Textes bis zum Ende	Strg + Shift + End
Markieren des Textes bis zum Anfang	Strg + Shift + Pos1
Absatzformatierungen aufheben	Strg + 0

Haftungsausschluss

Die hier bereitgestellten Informationen wurden mit größter Sorgfalt recherchiert. Dennoch können Autor, Redaktion und Verlag keine Gewähr für die Richtigkeit übernehmen. Wir weisen ausdrücklich darauf hin, dass die Daten keine Handlungsanleitung darstellen, sondern als Erstinformation gedacht sind und eine fachliche und individuelle Beratung nicht ersetzen können. Stand: 20. Januar 2015

© Alle Inhalte der Ihnen vorliegenden Informationen sind urheberrechtlich geschützt. Kein Teil davon darf ohne ausdrückliche schriftliche Erlaubnis der *Deutschen Handwerks Zeitung* reproduziert, gedruckt, übersetzt, in digitaler Form weiterbearbeitet, in Archive übernommen oder Dritten unter einer fremden URL zugänglich gemacht werden. Die Darstellung von Inhalten und deren Wiedergabe, die den Leser über den Ursprung der Inhalte im Unklaren lässt oder diesen verschleiert oder die originale Darstellungsform verändert, ist ebenfalls nicht zulässig.