

# Word

## Eingaben

Strg+Rücktaste	Löscht ein Wort links vom Cursor
Strg+Entf	Löscht ein Wort rechts vom Cursor
Shift+Enter	Weiche Zeilenschaltung (z.B. für Nummerierung)
Strg+Enter	Manueller Seitenwechsel
Alt+Shift+D	Aktuelles Datum einfügen
Strg+Tab	Tabulatorsprung innerhalb einer Tabelle
Alt+1, 2, 3	Überschrift Ebene 1, 2, 3

## Bewegen

Pos1	Setzt den Cursor zum Zeilenanfang
Strg+Pos1	Springt zum Anfang des Dokumentes
Ende	Setzt den Cursor zum Zeilenende
Bild ↑, Bild ↓	Springt bildschirmweise hoch oder runter
Strg Cursor →	Springt zum Anfang des nächsten Wortes
Strg Cursor ←	Springt zum Anfang des vorherigen Wortes
Strg Cursor ↓, ↑	Springt zum nächsten/vorherigen Absatz
Shift + F5	Zuletzt besuchte Cursorposition

## Markieren

Shift ←, ↑, →, ↓	Markiert Buchstaben- oder Zeilenweise
Strg+Shift ←, ↑, →, ↓	Markiert Wort- oder Absatzweise
Strg+A	Ganzen Text markieren


## Formatieren

Schriftattribute	Strg+Shift+F	<b>Fett</b>
	Strg+Shift+K	<i>Kursiv</i>
	Strg+Shift+U	<u>Unterstrichen</u>
	Strg+Shift+D	<u><u>Doppelt unterstrichen</u></u>
Schrift	Strg+9	Schrift vergrößern
	Strg+8	Schrift verkleinern
Ausrichtung	Strg+Shift+A	Listefeld Schriftart fokussieren
	Strg+L	Linksbündig
	Strg+R	Rechtsbündig
	Strg+E	Zentriert
Strg+M	Einzug vergrößern	
Strg+Shift+M	Einzug verkleinern	

## Programm

Strg+N	Neues Dokument
Strg+S	Speichern
Strg+W	Dokument schließen
Strg+P	Drucken
Alt	Shortcuts im Menüband anzeigen

## Allgemein

	Kopieren	Strg+C
	Formate kopieren	Strg+Shift+C
	Ausschneiden	Strg+X
	Einfügen	Strg+V
	Formate einfügen	Strg+Shift+V
	Inhalte einfügen	Strg+Alt+V
	Rückgängig	Strg+Z
	Letzten Befehl wiederholen	Strg+Y