

Tastaturbefehle
Hotkeys
Shortcuts
Tastenkombinationen



ZID - Zentraler Informatikdienst













WINDOWS	
[WINDOWS] + [PAUSE]	SYSTEMINFORMATIONEN ÖFFNEN
[WINDOWS]	WINDOWS-STARTMENÜ AUFRUFEN
[ALT] + [TAB]	OFFENE ANWENDUNGEN DURCHLAUFEN
[WINDOWS] + [TAB]	VITRUELLE DESKTOPS EINRICHTEN
[WINDOWS] + [PFEIL UNTEN]	AKTUELLES FENSTER MINIMIEREN
[WINDOWS] + [PFEIL OBEN]	AKTUELLES FENSTER MAXIMIEREN
[WINDOWS] + [D]	DESKTOP ANZEIGEN
[WINDOWS] + [PFEIL RECHTS]	AERO SNAP RECHTS
[WINDOWS] + [PFEIL LINKS]	AERO SNAP LINKS
[WINDOWS] + [L]	COMPUTER SPERREN
[WINDOWS] + [E]	WINDOWS-EXPLORER STARTEN
[F2]	DATEIEN UND ORDNER UMBENENNEN

PROGRAMM ÜBERGREIFEND	
[F1]	HILFE
[F3]	SUCHE
[F5]	AKTUALISIEREN
[ALT] + [F4]	SCHLIESST FENSTER/BEENDET PROGRAMM
[STEUERUNG] + [F4]	SCHLIESST FENSTER
[ALT]	WECHSELT ZUR MENÜLEISTE
[F10]	ANALOG ZU ALT
[UMSCHALT] + [F10]	ÖFFNET KONTEXTMENÜ
[STEUERUNG] + [X]	AUSSCHNEIDEN
[STEUERUNG] + [C]	KOPIEREN
[STEUERUNG] + [V]	EINFÜGEN
[STEUERUNG] + [A]	ALLES MARKIEREN
[STEUERUNG] + [Z]	RÜCKGÄNGIG
[F4]	VORGANG WIEDERHOLEN

WEBBROWSER	
[F11]	VOLLBILD EIN-/AUSSCHLATEN
[STEUERUNG] + [T]	NEUER TAB
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [T]	GESCHLOSSENEN TAB WIEDERHERSTELLEN
[F5]	SEITE NEU LADEN
[ALT] + [PFEIL LINKS]	SEITE ZURÜCK
[ALT] + [PFEIL RECHTS]	SEITE VOR
[STEUERUNG] + [L]	ADRESSZEIE AKTIVIEREN

WORD	
[STEUERUNG] + [N]	NEUES DOKUMENT
[STEUERUNG] + [O]	DOKUMENT ÖFFNEN
[STEUERUNG] + [W]	DOKUMENT SCHLIESSEN
[STEUERUNG] + [S]	DOKUMENT SPEICHERN
[F12]	DOKUMENT SPEICHERN UNTER
[STEUERUNG] + [P]	DOKUMENT DRUCKEN
[STEUERUNG] + [F2]	SEITENANSICHT UND DRUCKVORSCHAU
[ALT] + [STEUERUNG] + [S]	WORD-DOKUMENTFENSTER TEILEN
[ALT] + [UMSCHALT] + [C]	AUFHEBEN WORD-FENSTERTEILUNG
[STEUERUNG] + [F6]	ZWISCHEN FENSTERN WECHSELN
[STEUERUNG] + [Z]	RÜCKGÄNGIG
[STEUERUNG] + [F]	SUCHEN
[STEUERUNG] + [H]	ERSETZEN
[STEUERUNG] + [G]	GEHE ZU (SEITE, FUßNOTE, TABELLE,...)
[STEUERUNG] + [*]	EIN-/AUSBLENDEN FORMATIERUNGSZEICHEN
[STEUERUNG] + [1]	EINFACHER ZEILENABSTAND
[STEUERUNG] + [2]	DOPPELTER ZEILENABSTAND
[STEUERUNG] + [5]	1,5-FACHER ZEILENABSTAND
[STEUERUNG] + [R]	RECHTSBÜNDIG
[STEUERUNG] + [L]	LINKSBÜNDIG
[STEUERUNG] + [E]	ZENTRIEREN
[STEUERUNG] + [B]	BLOCKSATZ
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [ENTER]	SPALTENUMBRUCH EINFÜGEN
[STEUERUNG] + [ENTER]	SEITENUMBRUCH EINFÜGEN
[UMSCHALT] + [F3]	ÄNDERN DER GROSS-/KLEINSCHREIBUNG
[STEUERUNG] + [<]	SCHRIFT VERKLEINERN
[STEUERUNG] + [>]	SCHRIFT VERGRÖßERN
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [F]	FETT
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [K]	KURSIV
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [U]	UNTERSTREICHEN
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [D]	DOPPELT UNTERSTREICHEN
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [C]	FORMAT KOPIEREN
[STEUERUNG] + [UMSCHALT] + [V]	FORMAT EINFÜGEN
[STEUERUNG] + [LEERTASTE]	ZEICHENFORMATIERUNG ENTFERNEN
[STEUERUNG] + [Q]	ABSATZFORMATIERUNG ENTFERNEN
[STEUERUNG]+[UMSCHALT]+[LEERZEICHEN]	GESCHÜTZTES LEERZEICHEN
[STEUERUNG] + [-]	GESCHÜTZTER BINDESTRICH

TASTEN Namen & Funktionen

 ESCAPE ABBRECHEN	Bricht Vorgänge ab.	 ALT ALTERNATE	Eine weitere Funktionstaste, ähnlich der Steuerung-Taste. In vielen Programmen ruft man mit ALT Menüfunktionen auf.
 TAB TABULATOR-TASTE	Damit springt der Cursor zu festgelegten Zielen (z.B. Word - Formularfeld, Excel - nächste Zelle, Website - nächstes Feld).	 SPACE LEERTASTE	Zum Einfügen von Leerzeichen.
 CAPS LOCK FESTSTELL-TASTE	Drückt man auf diese Taste, wird der Text in Großbuchstaben ausgegeben. Nochmaliges Drücken der Taste deaktiviert die Funktion wieder.	 ALT GR ALTERNATE GROSS	Diese Taste dient zum Einfügen spezieller Zeichen, die in der rechten unteren Ecke mancher Tasten aufgedruckt sind. <i>Beispiel: [Alt Gr] + [E] ergibt „€“.</i>
 SHIFT UMSCHALT-TASTE	Diese Taste hält man gedrückt, um einen Großbuchstaben zu erzeugen.	 MENÜ-TASTE	Dient zum Aufruf des Kontextmenüs.
 CONTROL STEUERUNG	Wird in Kombination mit anderen Tasten verwendet. <i>Beispiel: [Strg]+[C] führt den Befehl „Kopieren“ aus.</i>	 ENTER/RETURN EINGABE-TASTE	Überall in Windows bestätigt man damit Eingaben. In Word erzeugt diese Taste einen Absatz.
 WINDOWS	Ruft u.a. das Windows-Startmenü auf.	 BACKSPACE RÜCKTASTE	Diese Taste entfernt Zeichen links vom Cursor. Weiters interpretieren die meisten Webbrowser die Taste mit „Zurück“.



Mein persönlicher
Shortcut



ZID | D. Kriebernik | 2020

Eigenen Shortcut erstellen: Register „Datei“ → „Optionen“ → „Menüband anpassen“ → „Tastenkombinationen: Anpassen“

Die angegebenen Tastaturbefehle sind auf Basis von Windows 10, Office 2019 und aktuellen Browserversionen zusammengestellt.