



Excel & Word - Shortcut-Cheatsheet

Word – Basis-Shortcut

1. Allgemeine Datei- und Programmfunktionen	
Beschreibung	Shortcut
Neues Dokument	Strg + N
Dokument öffnen	Strg + O
Speichern	Strg + S
Speichern unter	F12
Drucken	Strg + P
Dokument schließen	Strg + W
Word beenden	Alt + F4

2. Bearbeiten & Zwischenablage

Beschreibung	Shortcut
Kopieren	Strg + C
Ausschneiden	Strg + X
Einfügen	Strg + V
Rückgängig	Strg + Z
Wiederholen	Strg + Y
Auswahl löschen	Entf
Alles markieren	Strg + A

3. Navigation im Dokument

Beschreibung	Shortcut
Cursor bewegen	Pfeiltasten
Wortweise springen	Strg + Pfeil links/rechts
Absatzweise springen	Strg + Pfeil hoch/runter
Zeilenanfang / -ende	Pos1 / Ende
Dokumentanfang	Strg + Pos1
Dokumentende	Strg + Ende
„Gehe zu“-Dialog	F5 / Strg + G

4. Text markieren (Selektion)

Beschreibung	Shortcut
Zeichenweise markieren	Shift + Pfeiltasten
Wortweise markieren	Strg + Shift + Pfeil
Bis Zeilenanfang/-ende markieren	Shift + Pos1 / Ende
Bis Dokumentanfang/-ende markieren	Strg + Shift + Pos1 / Ende



5. Zeichenformatierung



Beschreibung	Shortcut
Fett	Strg + B
Kursiv	Strg + I
Unterstreichen	Strg + U
Doppelt unterstreichen	Strg + Shift + D
Wörter unterstreichen	Strg + Shift + W
Zeichenformatierung löschen	Strg + Leertaste



6. Absatz- und Layoutformatierung



Beschreibung	Shortcut
Linksbündig	Strg + L
Zentriert	Strg + E
Rechtsbündig	Strg + R
Blocksatz	Strg + J
Zeilenabstand 1 / 2 / 1,5	Strg + 1 / 2 / 5
Einzug erhöhen	Strg + M
Einzug verringern	Strg + Shift + M
Hängender Einzug	Strg + T



7. Formatvorlagen & Struktur



Beschreibung	Shortcut
Standardformat (Textkörper)	Strg + Shift + N
Überschrift 1 / 2 / 3	Strg + Alt + 1 / 2 / 3
Absatz verschieben	Alt + Shift + Pfeil hoch/runter
Gliederungsebene ändern	Alt + Shift + Links/Rechts

8. Suchen, Ersetzen & Überarbeiten

Beschreibung	Shortcut
Suchen	Strg + F
Ersetzen	Strg + H
Hyperlink einfügen	Strg + K
Rechtschreib- und Grammatikprüfung	F7
Thesaurus	Shift + F7
Kommentar einfügen	Strg + Alt + M

9. Seiten & Sonderfunktionen

Beschreibung	Shortcut
Seitenumbruch	Strg + Enter
Zeilenumbruch (weicher Umbruch)	Shift + Enter
Spaltenumbruch	Strg + Shift + Enter
Datum einfügen	Alt + Shift + D
Uhrzeit einfügen	Alt + Shift + T

10. Ansicht & Fenster

Beschreibung	Shortcut
Drucklayout	Alt + W, P
Lesemodus	Alt + W, L
Gliederungsansicht	Alt + W, O
Zoom ändern	Strg + Mausrad