



Excel & Word - Shortcut-Cheatsheet

Word – Experten-Shortcuts

1. Hochleistungs-Navigation & Selektion	
Beschreibung	Shortcut
Wortweise springen	Strg + Pfeil links / rechts
Absatzweise springen	Strg + Pfeil hoch / runter
Wortweise markieren	Strg + Shift + Pfeil
Zeilenanfang / -ende markieren	Shift + Pos1 / Ende
Bis Dokumentanfang / -ende markieren	Strg + Shift + Pos1 / Ende
Gehe-zu-Navigation	F5 / Strg + G

2. Struktur & Gliederung (Experten-Workflow)	
Beschreibung	Shortcut
Überschrift 1 / 2 / 3	Strg + Alt + 1 / 2 / 3
Absätze verschieben	Alt + Shift + Pfeil hoch / runter
Gliederungsebene ändern	Alt + Shift + Links / Rechts
Textkörper in Gliederungsansicht	Alt + Shift + N
Gliederung ein-/ausklappen	Alt + Shift + Plus / Minus



3. Formatkontrolle & Bereinigung

Beschreibung	Shortcut
Zeichenformatierung vollständig entfernen	Strg + Leertaste
Absatzformatierung zurücksetzen	Strg + Q
Standardformat (Textkörper)	Strg + Shift + N
Format kopieren / einfügen	Strg + Shift + C / V
Formatierungsüberprüfung anzeigen	Shift + F1



4. Präzise Absatz- & Layoutsteuerung

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



5. Seiten-, Abschnitts- & Umbruchkontrolle

Beschreibung	Shortcut
Seitenumbruch	Strg + Enter
Spaltenumbruch	Strg + Shift + Enter
Abschnittsumbruch (nächste Seite)	Alt + P, B, N
Abschnittsumbruch (fortlaufend)	Alt + P, B, L



6. Professionelles Arbeiten mit großen Dokumenten

Beschreibung	Shortcut
Navigationsbereich (Überschriften, Seiten, Treffer)	Strg + F
Fußnote einfügen	Alt + Shift + F
Datum einfügen	Alt + Shift + D
Uhrzeit einfügen	Alt + Shift + T
Kommentar einfügen	Strg + Alt + M



7. Suchen, Ersetzen & Automatisierung

Beschreibung	Shortcut
Ersetzen (mit Format- & Sonderzeichen)	Strg + H
Formatvorlagenbereich öffnen	Alt + Shift + S
Makrodialog öffnen	Alt + F8
Formatierungszeichen anzeigen / ausblenden	Strg + Shift + 8



8. Tabellen & Listen (ohne Maus)

Beschreibung	Shortcut
Zellen wechseln	Tab / Shift + Tab
Tabellenzeilen verschieben	Alt + Shift + Pfeil hoch / runter
Aufzählungszeichen ein/aus	Strg + Shift + L
Listenebene ändern	Alt + Shift + Links / Rechts



9. Produktivitäts-Shortcuts (Power-User-Favoriten)

Beschreibung	Shortcut
Letzte Aktion wiederholen	F4
Groß-/Kleinschreibung ändern	Shift + F3
Hyperlink einfügen	Strg + K
Inhalte einfügen (Spezial)	Strg + Alt + V
Ribbon-KeyTips aktivieren	Alt



10. Die 10 wichtigsten Word-Experten-Shortcuts

Beschreibung	Shortcut
Standardformat anwenden	Strg + Shift + N
Überschriften setzen	Strg + Alt + 1 / 2 / 3
Absätze verschieben	Alt + Shift + Pfeil hoch / runter
Absatzformatierung zurücksetzen	Strg + Q
Zeichenformatierung löschen	Strg + Leertaste
Formatierungszeichen anzeigen	Strg + Shift + 8
Ersetzen	Strg + H
Letzte Aktion wiederholen	F4
Fußnote einfügen	Alt + Shift + F
Gehe zu	F5