

# Nützliche Tastenkombinationen

Dateioperationen			
Neues leeres Dokument erstellen	Strg N	Zwischen geöffneten Dokumenten wechseln	Strg F6
Dokument öffnen	Strg O	Dokument schließen	Strg F4
Dokument speichern	Strg S	Die Hilfe aufrufen	F1
Druckvorschau anzeigen	Strg P	Word beenden	Alt F4

Zeichen formatieren			
<b>Fett</b>	Strg ↑ F	Zwischen Varianten der Groß-/ Kleinschreibung wechseln	↑ F3
<i>Kursiv</i>	Strg ↑ K	Schriftgrad vergrößern/ verkleinern	Strg ↑ < / Strg <
<u>Unterstrichen</u>	Strg ↑ U	Zeichenformatierungen zurücksetzen	Strg <input type="text"/>

Absätze formatieren			
Absatz linksbündig ausrichten	Strg L	Einfacher Zeilenabstand	Strg 1
Absatz zentrieren	Strg E	Eineinhalbfacher Zeilenabstand	Strg 5
Absatz rechtsbündig ausrichten	Strg R	Doppelter Zeilenabstand	Strg 2
Blocksatz	Strg B	Absatzformatierungen zurücksetzen	Strg Q

Umbrüche und Sonderzeichen einfügen			
Manueller Seitenumbruch	Strg ↵	Bedingter Trennstrich	Strg -
Manueller Zeilenumbruch	↑ ↵	Geschützter Bindestrich	Strg ↑ -
Manueller Spaltenumbruch	Strg ↑ ↵	Geschütztes Leerzeichen	Strg ↑ <input type="text"/>

Text bearbeiten			
Formatierungszeichen ein-/ ausblenden	Strg ↑ +	Formatierung kopieren	Strg ↑ C
Text suchen/ ersetzen	Strg F / Strg H	Kopierte Formatierung übertragen	Strg ↑ V