

Microsoft 365

Word 2019 - Stand: 23 September 2020



Register Datei (Alt, D)

Register Neu	Alt, D, N	
Neues Dokument	Alt, D, N, s	Strg + N
Register Öffnen	Alt, D, F - Es folgt eine weitere Auswahl: Zuletzt verwendet (v), OneDrive (k), Dieser PC (c), Ort Hinzufügen (h), Durchsuchen (o).	Strg + O entspricht Alt, D, F, Strg + F12 entspricht Alt, D, F, O "Durchsuchen" und öffnet das Dialogfeld öffnen
Schließen	Alt, D, L	Strg + W bzw. Strg + F4
Speichern	Alt, D, C	Strg + S
Register Speichern unter	Alt, D, H - es folgt eine weitere Auswahl: zuletzt verwendet (y, 1) OneDrive (k), Dieser PC (c), Ort Hinzufügen (h), Durchsuchen (o)	
Speichern unter (Anzeige des bisherigen Dateinamens)	Alt, D, H, O	F12
Register Drucken	Alt, D, U	
- Drucken	Alt, D, U, U	Strg + P
Register Freigeben	Alt, D, Y, 3	
- für Personen	Alt, D, Y, 3, C	
- per E-Mail	Alt, D, Y, 3, O	
- per E-Mail als Anlage	Alt, D, Y, 3, O, H	
- Online vorführen	Alt, D, Y, 3, F	
- in Blog veröffentlichen	Alt, D, Y, 3, V	
Register Informationen	Alt, D, I	
- Dokument schützen	Alt, D, I, X	

Register Exportieren	Alt, D, R - PDF erstellen (f) bzw. Dateityp ändern (ä)	
Register Konto	Alt, D, T	
Optionen	Alt, D, O	

Beenden	Alt, D, B (wird nicht als Menüpunkt angezeigt, funktioniert aber dennoch)	Alt + F4
---------	---	----------

Register Start (Alt, R)

Gruppe Zwischenablage		
Einfügen...	Alt, R, V	Strg + V
Ausschneiden	Alt, R, X	Strg + X
Kopieren	Alt, R, C	Strg + C
Format übertragen	Alt, R, F, O	
Office-Zwischenablage	Alt, R, W, F	
Gruppe Bearbeiten		
Markieren...	Alt, R, ß	
Alles markieren	Alt, R, ß, K	Strg + A
Suchen (GF)	Alt, R, U, U	
Suchen	Alt, R, U, U, S	Strg + F
Erweiterte Suche	Alt, R, U, U, R	
Ersetzen	Alt, R, T, R	Strg + H
Gehe zu	Alt, R, U, U, G	Strg + G bzw. F5
Gruppe Schriftart		
Schriftart	Alt, R, S, C	Strg + Shift + A
Schriftgröße	Alt, R, H, C	Strg + Shift + P
Schriftgrad vergrößern	Alt, R, S, V	Strg + Shift + >
Schriftgrad verkleinern	Alt, R, H, S	Strg + <
Schriftgrad vergrößern um 1 pt		Strg + 9
Schriftgrad verkleinern um 1 pt		Strg + 8
Groß/Kleinschreibung	Alt, R, 7	Shift + F3
Formatierung löschen	Alt, R, Q	Strg + Shift + N
Fett	Alt, R, 1	Strg + Shift + F
Kursiv	Alt, R, 2	Strg + Shift + K

Unterstreichen (GF)	Alt, R, 3	Strg + Shift + U
Durchgestrichen	Alt, R, 4	
Tiefgestellt	Alt, R, S, 1	Strg + #
Hochgestellt	Alt, R, 6	Strg + + (Plus)
Texteffekte und Typografie	Alt, R, D	
Texthervorhebungsfarbe (GF)	Alt, R, G, E	
Schriftfarbe (GF)	Alt, R, A, C	
Schriftart (Dialog)	Alt, R, Ä, C	Strg + D

Gruppe Absatz		
Aufzählungszeichen	Alt, R, A, A	(Nicht mehr im Kontextmenü)
Nummerierungszeichen	Alt, R, G, N	
Listenummerierung	Alt, R, T, L	
Einzug verkleinern	Alt, R, Ö, I	
Einzug vergrößern	Alt, R, P, I	
Sortieren	Alt, R, J	
Alle nicht druckbaren Zeichen anzeigen	Alt, R, 8	Strg + * (Stern)
Linksbündig	Alt, R, I, I	Strg + L
Rechtsbündig	Alt, R, R, E	Strg + R
Zentriert	Alt, R, R, Z	Strg + E
Blocksatz	Alt, R, O, L	Strg + B
Zeilen- und Absatzabstand	Alt, R, N, Z	
Schattierung	Alt, R, N, C	
Rahmen	Alt, R, M, R	
Absatz (Dialog)	Alt, R, B, B	
Gruppe Formatvorlagen		
Formatvorlagen	Alt, R, K	
Formatvorlagen übernehmen	Alt, R, K, A	Strg + Shift + S
Zeilenabstand einfach	Alt, R, BB, Alt + Z	Strg + 1
Zeilenabstand 1,5	Alt, R, BB, Alt + Z	Strg + 5
Zeilenabstand doppelt	Alt, R, BB, Alt + Z	Strg + 2

Register Einfügen (Alt, I)

Gruppe Seiten		
Deckblatt	Alt, I, E, E	

Leere Seite	Alt, I, E, L	
Seitenumbruch	Alt, I, S, U	Strg + Eingabe
Gruppe Tabellen		
Tabelle	Alt, I, L, A	
- Tabelle einfügen	Alt, I, L, A, I	
- Text in Tabelle umwandeln	Alt, I, L, A, W	
Gruppe Illustrationen		
Bilder	Alt, I, B, I	
Online-Bilder	Alt, I, O, N	
Formen	Alt, I, 2	
SmartArt	Alt, I, M	
Diagramm	Alt, I, I	

Screenshot	Alt, I, C	
Piktogramme	Alt, I, S, 1	
3D Modelle	Alt, I, S, 3	
Gruppe Medien		
Online-Video	Alt, I, V	
Gruppe Link		
Link	Alt, I, H	Strg + K
Textmarke	Alt, I, K	
Querverweis	Alt, I, Q	
Kommentar	Alt, I, N	
Gruppe Kopf- Fußzeile		
Kopfzeile	Alt, I, O, K	
Kopfzeile bearbeiten	Alt, I, O, K, K	
Kopfzeile löschen	Alt, I, O, K, E	
Fußzeile	Alt, I, L, F	
Fußzeile bearbeiten	Alt, I, L, F, E	
Fußzeile löschen	Alt, I, L, F, F	
Seitenzahl einfügen	Alt, I, T	Alt + Shift + P
Seitenzahlen formatieren	Alt, I, T, F	
Gruppe Text		
Textfeld	Alt, I, X	
Schnellbausteine	Alt, I, Ä	
- Autotext	Alt, I, Ä, A	

Autotext erstellen, in Textbaustein katalog speichern	Alt, I, Ä, W	Alt + F3
- Feld	Alt, I, Ä, F	
WordArt	Alt, I, W	
Initiale	Alt, I, Ö	
Datum und Uhrzeit	Alt, I, D	
Aktuelles Datum einfügen	Alt, I, Ä, F, Date auswählen und bestätigen	Alt + Shift + D
Objekt	Alt, I, B, O	
Gruppe Symbole		
Formel	Alt, I, A, 1, 1	
Symbol	Alt, I, S, Y	

Register Entwurf (Alt, Ä)

Gruppe Designs		
Designs	Alt, Ä, N	
Farben	Alt, Ä, F	
Schriftarten	Alt, Ä, 6	
Effekte	Alt, Ä, E	
Als Standard festlegen	Alt, Ä, D	
Register Layout (Alt, s)		
Seitenränder	Alt, S, 8	
Ausrichtung	Alt, S, 4	
Format	Alt, S, R	
Spalten	Alt, S, H, S	
Umbrüche	Alt, S, U	
Silbentrennung	Alt, S, I	
Seite einrichten	Alt, S, T	
Gruppe Absatz		
Einzug links	Alt, S, L	
Einzug rechts	Alt, S, C	
Abstand vorher	Alt, S, V	
Abstand nachher	Alt, S, N	
Absatz	Alt, S, B, B	
Gruppe Anordnen		

Position	Alt, S, P P	
Auswahlbereich (Liste aller Objekte)	Alt, S, Q	
Ausrichten	Alt, S, D, A	
Gruppieren	Alt, S, G, R	
Drehen	Alt, S, D, R	

Register Referenzen (Alt, C)

Gruppe Inhaltsverzeichnis		
Inhaltsverzeichnis	Alt, C, I	
Inhaltsverzeichnis aktualisieren	Alt, C, H	
Gruppe Fußnoten		
Fußnote einfügen	Alt, C, P	Alt + Strg + F
Endnote einfügen	Alt, C, N	
Dialogfeld Fuß- Endnote	Alt, C, O	

Register Sendungen (Alt, G)

Gruppe Seriendruck		
Seriendruck Assistent	Alt, G, S, W	
Empfänger auswählen (Datenquelle)	Alt, G, M	
Felder Einfügen	Alt, G, D	
Regeln (Einfügen Bedingungen)	Alt, G, B	
Empfängerliste Bearbeiten (Sortieren, Filtern, Suchen)	Alt, G, P	
Druck in neues Dokument	Alt, G, J, E	Alt + Shift + N
Serienbrief drucken	Alt, G, J, K	Alt + Shift + M

Register Überprüfen (Alt, P)

Gruppe Dokumentprüfung		
Rechtschreibung und Grammatik	Alt, P, 7	F7
Thesaurus	Alt, P, T	Shift + F7
Wörter zählen	Alt, P, W	
Gruppe Sprache		
Übersetzen	Alt, P, Ü	
Sprache	Alt, P, S, P	
Gruppe Nachverfolgung		

Änderungen nachverfolgen	Alt, P, D, N	Strg + Shift + E
Änderungen annehmen	Alt, P, A, A	
Änderungen ablehnen	Alt, P, F, B	
Gruppe Schutz		
Bearbeitung einschränken (Dokument schützen)	Alt, P, 9	

Register Ansicht (Alt, F)

Gruppe Dokumentansichten		
Lesemodus	Alt, F, E	
Drucklayout	Alt, F, D, 1	Alt + Strg + L
Weblayout	Alt, F, W	
Gliederung	Alt, F, G	
Entwurf	Alt, F, U	Alt + Strg + N
Gruppe Anzeigen		
Lineal	Alt, F, L, 2	
Gitternetzlinien	Alt, F, P	
Navigationsbereich	Alt, F, V, 2	
Zoom	Alt, F, D, O	
Zoom auf 100 %	Alt, F, 0	
Fenster wechseln	Alt, F, F	

Register Entwicklertools (Alt, W)

Gruppe Code		
Makros	Alt, W, 0	Alt + F8
Gruppe Steuerelement		
Makro aufzeichnen	Alt, W, K	
Aufzeichnung anhalten	Alt, W, U	
Aufzeichnung Beenden	Alt, W, K	
Makrosicherheit	Alt, W, J	
Gruppe Steuerelement		
Formularfelder (Vorversion)	Alt, W, O	
Eigenschaften	Alt, W, E	

Register Tabellentools Layout (Alt, J, L)

Die nachfolgenden Funktionen stehen nur zur Verfügung, wenn bereits eine Tabelle eingefügt worden ist (Alt, I, L, A) und der Cursor innerhalb der Tabelle steht.

Auswählen (Markieren)	Alt, J, L, W	
- Tabelle	Alt, J, L, W, T	
- Spalte	Alt, J, L, W, S	
- Zeile	Alt, J, L, W, Z	
- Zelle	Alt, J, L, W, L	
Gitternetz/Rasterlinien anzeigen	Alt, J, L, ß	
Eigenschaften	Alt, J, L, I, E	
Löschen	Alt, J, L, Ö	
- Tabelle	Alt, J, L, Ö, T	
- Spalte	Alt, J, L, Ö, C	
- Zeile	Alt, J, L, Ö, Z	
- Zelle	Alt, J, L, Ö, H	
Einfügen		
Darüber einfügen	Alt, J, L, Ü	
Darunter einfügen	Alt, J, L, F, A	
Links einfügen	Alt, J, L, Q	
Rechts einfügen	Alt, J, L, K	
Zellen einfügen	Alt, J, L, E, Z	
Zellen verbinden	Alt, J, L, L, E	
Zellen teilen	Alt, J, L, N, E	
Tabelle teilen	Alt, J, L, T, T	
AutoAnpassen Inhalt	Alt, J, L, A, U, I	
Auto Anpassen Fenster	Alt, J, L, A, U, F	
Auto Anpassen Feste Spaltenbreite	Alt, J, L, A, U, N	
Sortieren	Alt, J, L, J	
Überschriften wiederholen	Alt, J, L, D	
In Text konvertieren	Alt, J, L, X	
Formel	Alt, J, L, F, F	
Tabellentools Entwurf	Alt, J, E	
Rahmen und Schattierung	Alt, J, E, R, 2	