

Tastenkombinationen für WORD 2010

- **Alt +1** (Zuweisen der Formatvorlage Überschrift 1)
- **Alt +2** (Zuweisen der Formatvorlage Überschrift 2)
- **Alt +3** (Zuweisen der Formatvorlage Überschrift 3)
- **Enter** (Neuer Absatz / Absatzwechsel / Absatzumbruch)
- **Strg + #** (Tiefgestellt)
- **Strg + ?** (Blättern in der Normalansicht nach oben)
- **Strg + ↓** (Blättern in der Normalansicht nach unten)
- **Strg + +** (Hochgestellt)
- **Strg + <** (Schrift verkleinern)
- **Strg + o** (Zeilenabstand 12 (Einzeilig))
- **Strg + Alt + I** (Aktivieren / Deaktivieren der Seitenansicht)
- **Strg + Alt + U** (Ausblenden von Rahmenlinien /Schattierungen bei Tabellen)
- **Strg + B** (Blocksatz)
- **Strg + Bindestrich** (Erstellen eines geschützten Bindestrichs)
- **Strg + E** (Zentriert)
- **Strg + Ende** (Ende des Dokumentes)
- **Strg + Enter** (Neue Seite / Seitenwechsel / Seitenumbruch)
- **Strg + L** (Linksbündig)
- **Strg + Leertaste** (Zeichenformatierung zurücksetzen)
- **Strg + M** (Linken Einzug um 1,25 cm vergrößern)
- **Strg + Pos1** (Beginn des Dokumentes)
- **Strg + Q** (Absatzformatierung entfernen (zurücksetzen))
- **Strg + R** (Rechtsbündig)
- **Strg + Shift + F** (Fett)
- **Strg + Tab** (Tabulator innerhalb einer Zelle)
- **Strg + Umsch+ -** (Langer Gedankenstrich)
- **Strg + Umsch + >** (Schrift vergrößern)
- **Strg + Umsch + D** (Doppelt unterstreichen)
- **Strg + Umsch + K** (Kursiv)
- **Strg + Umsch + Leertaste** (Erstellen eines geschützten Leerzeichens)
- **Strg + Umsch + M** (Linken Einzug um 1,25 cm verkleinern)
- **Strg + Umsch + Q** (Kapitälchen)
- **Strg + Umsch + U** (Unterstreichen)
- **Strg + Umsch + W** (Nur Wörter unterstreichen)
- **Tab** (Tabulator / Nächste Zelle bei Tabellen)
- **Umsch+ Enter** (Neue Zeile / Zeilenwechsel / Zeilenumbruch)
- **Umsch + F1** (Aufgabenbereich Formatierung anzeigen)
- **Umsch + F3** (Zwischen verschiedenen Varianten der Groß-/Kleinschreibung wechseln)
- **Umsch + Tab** (Vorige Zelle bei Tabellen)

