

Tastenkürzel für Windows & Office

Sparen Sie wertvolle Zeit bei der täglichen
Arbeit mit Windows, Word, Excel, Teams & Co.

DAS INHALTS- VERZEICHNIS

» Hier geht's
direkt
zum Buch

Inhaltsverzeichnis

Kapitel 1: Ein paar wichtige Informationen rund um die Tastatur	9
Unterschiedliche Bezeichnungen derselben Tasten	9
Unterschiede zwischen Laptop- und Desktop-Tastaturen	10
Tastenkombinationen richtig ausführen	13
 Kapitel 2: Tastenkombinationen rund um Windows	15
Startmenü, Suche und Einstellungen	15
Programme starten, wechseln und beenden	17
Taskleiste und Benachrichtigungen	21
Fensterverwaltung	22
Virtuelle Desktops und die Taskansicht	25
Screenshots per Shortcut aufnehmen	26
Barrierefreiheit	28
Shortcuts für Copilot	31
 Kapitel 3: Shortcuts für den Datei-Explorer	35
Aktionen rund um Dateien und Ordner	35
Geschicht im Explorer navigieren	37
Anzeigeoptionen des Explorers anpassen	38
Mehrfachauswahl	41
Kontextmenü per Tastatur	43

Kapitel 4: Tastenkombinationen

für Microsoft Word	45
Allgemeine Shortcuts für Word-Dokumente	45
Im Dokument navigieren	46
Markieren, kopieren, ausschneiden und einfügen	47
Aktionen rückgängig machen und wiederholen	51
Suchen und ersetzen	52
Formatierungen vornehmen	52
Sonderzeichen einfügen	56
Dokument überprüfen	59
Das Menüband clever nutzen	59

Kapitel 5: Microsoft Excel-Shortcuts

Allgemeine Shortcuts, die immer nützlich sind	63
Navigation per Tastenkombination	64
Markieren, kopieren, einfügen und löschen	66
Formatierung per Shortcut	70
Nützliche Shortcuts für Formeln, Daten und Diagramme	72

Kapitel 6: Tastenkombinationen

für Microsoft PowerPoint	77
Grundlagen	77
Folien erstellen und organisieren	78
Navigation und Ansichten	79
Textbearbeitung und Formatierung	81
Objekte auswählen, verschieben und anordnen	83

Tastenkombinationen für Tabellen	84
Shortcuts im Präsentationsmodus	85
Maus und Tastatur miteinander kombinieren	87

Kapitel 7: Microsoft Outlook-Shortcuts

In den Modulen von Outlook bewegen	91
E-Mails lesen und organisieren	92
E-Mails schreiben und bearbeiten	94
Shortcuts für den Kalender	98
Kontakte verwalten	99

Kapitel 8: Tastenkombinationen

für Microsoft Teams

Allgemeine Funktionen und Programmsteuerung	105
Innerhalb von Microsoft Teams navigieren	106
Tastenkombinationen rund um Chats	107
Besprechungen, Anrufe und Kalender	109

Kapitel 9: Shortcuts

für den Browser Edge

Navigation und Seitensteuerung	111
Tabs, Fenster und Ansicht	112
Seitennavigation und Barrierefreiheit	114
Adressleiste, Suche und Eingabe	115
Favoriten, Verlauf und Browserdaten	116
Entwicklerfunktionen, Profile und Spezialfunktionen	117

Kapitel 10: Tastenkombinationen für Multimedia- und Zubehör-Apps	119
Shortcuts für die Windows-Fotoanzeige	119
Shortcuts für Microsoft Clipchamp	121
Tastenkombinationen für Paint	123
Medienwiedergabe per Shortcut	125
Immer noch beliebt: Windows Media Player Legacy	127
Der Audiorekorder von Windows	129
Tastenkombinationen für den Editor	129
Shortcuts für die Uhr	132
Den Rechner per Tastenkombination steuern	133
 Kapitel 11: Eigene Shortcuts für Windows 11 und Microsoft 365 erstellen	 137
Worauf Sie bei eigenen Tastenkombinationen achten sollten	137
Shortcuts für Desktop-Verknüpfungen erstellen	138
Tools für eigene und erweiterte Shortcuts	140
Eigene Shortcuts in Microsoft 365 erstellen	142
 Kapitel 12: Individuelle Schnellzugriffsleiste und Registerkarten für Microsoft 365	 147
Symbolleiste für den Schnellzugriff anpassen	147
Eigene Registerkarte mit häufig genutzten Befehlen	152
 Stichwortverzeichnis	 157