

Office, allgemein	
Alt	Menüband aktivieren
Strg + X	Ausschneiden
Strg + C	Kopieren
Strg + V	Einfügen
Strg + Alt + V	Inhalte einfügen
Strg + Z	Letzter Befehl rückgängig
Strg + Y	Letzten Befehl wiederherstellen bzw. wiederholen
Strg + S	Datei speichern
F12	Datei speichern unter
Strg + N	Neues Dokument öffnen
Strg + O	Dokument öffnen
Strg + W	Dokument schließen
Strg + P	Druckdialog mit Seitenansicht
Strg + Mausrad	Zoomen
Alt + F4	Programm beenden
Alt + Tabulator	Wechselt zw. offenen Fenstern

Bewegen und Markieren	
Strg + *	Datenbereich markieren
Strg + A	Alles markieren
Umschalt + Leertaste	Aktuelle Zeile markieren
Strg + Leertaste	Aktuelle Spalte markieren
Umschalt + ↑↓←→	Markierung erweitern
Strg + ↑↓←→	Cursor springt zur nächsten Grenze
Strg + Umschalt + ↑↓←→	Markierung bis zur nächsten Grenze erweitern
Strg + Pos1 bzw. Strg + Ende	Cursor springt zur ersten (A1) bzw. letzten Zelle
Strg + Umschalt + Pos1 bzw. Ende	Markierung bis zur ersten (A1) bzw. letzten Zelle erweitern
Strg + Bild↓/Bild↑	Nächstes/voriges Tabellenblatt
Strg + F6	Wechselt zw. offenen Dateien

Excel, allgemein	
F1	Excel Hilfe aufrufen
F2	Markierte Zelle bearbeiten
F4	Letzten Befehl wiederholen bzw. wiederherstellen
F5 od. Strg + G	Gehe zu Dialog öffnen
F7	Rechtschreibkorrektur
F9	Aktualisieren/neu berechnen
F11	Standarddiagramm erzeugen
Umschalt + F11	Tabellenblatt einfügen
Strg + .	Aktuelles (fixes) Datum einfügen
= HEUTE()	Aktuelles (dynamisches) Datum einfügen
Strg + :	Aktuelle, fixe Zeit einfügen
Entf	Inhalte löschen (nicht Formatierungen!)
Strg + +	Zellen/Zeilen/Spalten einfügen
Strg + -	Zellen/Zeilen/Spalten löschen
Alt + Enter	Zeilenumbruch in der Zelle
Strg + F/H	Suchen und Ersetzen Dialog

Formeln	
=	Formel beginnen
Alt + =	AutoSumme berechnen
F3	Name in Formel einfügen
Strg + F3	Namens-Manager öffnen
Strg + Umschalt + F3	Name aus Auswahl erstellen
F4	Absoluter, gemischter od. relativer Bezug in Formeln (\$, z.B. \$A\$1 od. A1 od. A1)
Strg + Umschalt + Enter	Formel als Matrixformel eingeben (mit { })
Strg + ` (accent grave)	Ergebnis- und Formelansicht wechseln (ab Version 2016)



Microsoft Excel Tastaturbefehle & Tipps

Für Kollegen? Kostenlos herunterladen: www.cmt.de/PDF/14/xl-wd.pdf

Hansastraße 32 • 80686 München • Tel.: 089/6 80 89 73 0 • www.cmt.de

Formatierungen	
Strg + 1	Zellen formatieren
Strg + Umschalt + F od. Strg + 2	Fett ein- oder ausschalten
Strg + Umschalt + K od. Strg + 3	Kursiv ein- oder ausschalten
Strg + Umschalt + U od. Strg + 4	Unterstrichen ein- oder ausschalten
Strg + 5	Durchgestrichen ein- oder ausschalten
Strg + 6	Objekte ein- oder ausblenden
Strg + 8 bzw. Strg + (Spalten aus- bzw. einblenden
Strg + 9 bzw. Strg +)	Zeilen aus- bzw. einblenden
Strg + !	Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen
Strg + \$	Zahlenformat Währung
Strg + %	Zahlenformat Prozent
Strg + &	Standardzahlenformat
Strg + #	Datumsformat (TT.MMM JJ)
Strg + T	Tabelle erstellen

Makros und VBA	
Alt + F8	Makro starten (Dialogfenster)
Alt + F11	VBA-Editor anzeigen
F8	Einzelschritt (im VBA-Editor)

Office, allgemein	
Alt	Menüband aktivieren
Strg + X	Ausschneiden
Strg + C	Kopieren
Strg + V	Einfügen
Strg + Alt + V	Inhalte einfügen
Strg + Z	Letzter Befehl rückgängig
Strg + Y od. F4	Letzten Befehl wiederherstellen bzw. wiederholen
Strg + S	Datei speichern
F12	Datei speichern unter
Strg + N	Neues Dokument öffnen
Strg + O	Dokument öffnen
Strg + W	Dokument schließen
Strg + P	Druckdialog mit Seitenansicht

Tipps fürs Schreiben	
Strg + *	Steuerzeichen ein-/ausblenden
Enter	Absatzumbruch
Umschalt + Enter	Zeilenumbruch
Strg + Enter	Seitenumbruch
Strg + Umschalt + Enter	Spaltenumbruch
Strg + Alt + F/K	Fußnote/Kommentar einfügen
Strg + K	Hyperlink einfügen
Strg + F9	Feld einfügen (mit { })
Umschalt + F9	Feldbearbeitung/Feldinhalt umschalten
Alt + F9	Alle Felder umschalten
Strg + Umschalt + Leertaste bzw. -	Geschütztes Leerzeichen bzw. Geschützter Bindestrich
Strg + -	Bedingter Trennstrich
Strg + - (NumBlock)	Geviertstrich
Strg + Alt + C/R/T	©/®/™ Symbole einfügen

Word, allgemein	
F1	Word Hilfe aufrufen
Strg + F	Navigationsbereich öffnen (mit einfacher Suche)
F5	Suchen/Ersetzen/Gehe zu Dialog öffnen (ausführliche Suche)
F6	Statusleiste aktivieren (+ ←/→)
F7	Rechtschreibkorrektur
F8	Auswahlmodus nutzen
F9	Felder aktualisieren
Entf/ Löschen (Backspace)	Auswahl löschen bzw. nach rechts oder links löschen
Strg + Entf/Löschen	Wortweise löschen (rechts/links)
Alt, R, V, T	Nur den Text einfügen

Bewegen und Markieren	
Doppelklick	Wort markieren
Strg + Klick	Satz markieren
Dreifachklick	Absatz markieren
Strg + A	Alles markieren
Pfeiltasten (←/→)	Cursor bewegen, zeichenweise
Strg + ←/→	Cursor bewegen, wortweise
↑/↓	Cursor bewegen, zeilenweise
Strg + ↑/↓	Cursor bewegen, absatzweise
Umschalt + ←→/↑↓	Markierung erweitern, zeichen-/zeilenweise
Strg + Umschalt + ←→/↑↓	Markierung erweitern, wort-/absatzweise
Pos1/Ende	Bewegen zu Anfang/Ende der Zeile
Strg + Pos1/Ende	Bewegen zu Anfang/Ende des Dokuments
Strg + Umschalt + Pos1/Ende	Markierung bis Anfang/Ende des Dokuments erweitern
Strg + Bild↓/Bild↑	Nächste/vorige Seite



Microsoft Word Tastaturbefehle & Tipps

Für Kollegen? Kostenlos herunterladen: www.cmt.de/PDF/14/xl-wd.pdf

Hansastraße 32 • 80686 München • Tel.: 089/6 80 89 73 0 • www.cmt.de

Tastenkürzel bei Office für MAC können abweichen!

Bewegen und Markieren (Fortsetzung)	
Strg + F6	Wechselt zw. offenen Dateien

Formatierungen	
Strg + Alt + Umschalt + S	Formatvorlagen Aufgabenbereich ein-/ausblenden
Umschalt + F1	Formatierung anzeigen
Alt + 1	Formatvorlage Überschrift 1
Alt + 2	Formatvorlage Überschrift 2
Alt + 3	Formatvorlage Überschrift 3
Strg + Umschalt + N	Formatvorlage Standard
Strg + D	Schriftart Dialog öffnen
Strg + Umschalt + C	Format kopieren
Strg + Umschalt + V	Format einfügen
Strg + Umschalt + F	Fett ein- oder ausschalten
Strg + Umschalt + K	Kursiv ein- oder ausschalten
Strg + Umschalt + U	Unterstrichen ein- oder ausschalten
Strg + L	Linksbündig
Strg + E	Zentriert
Strg + R	Rechtsbündig
Strg + B	Blocksatz
Strg + #/+	Text tiefgestellt/hochgestellt
Strg + Leertaste	Zeichenformatierung entfernen
Umschalt + F3	Zwischen Groß- und Kleinschreibung wechseln