

# Shortcuts. Word

Kurzbeefehle und Tastaturkürzel für  
Microsoft Word 2011 für Mac OS X

## Standardfunktionen

⌘ F	Text suchen
⌘ G	Weitersuchen
⌘ ⌥ F	Fußzeile anlegen
⌘ N	Neues Dokument
⌘ P	Drucken
⌘ W	Dokument schliessen
⌘ ⌥ V	Einfügen und an Format anpassen

## Navigation

⌘ ←	An den Wortanfang
⌘ →	Ans Wortende
⌘ ⌅	An den Zeilenanfang
⌘ ⌆	Ans Zeilenende
⌘ ↑	Einen Absatz nach oben
⌘ ↓	Einen Absatz nach unten
fn ↑	Dokumentanfang
fn ↓	Dokumentende
⌘ ⌥ M	Dialog Einzug wird angezeigt

## Schriftformatierung

⌘ B	Fett
⌘ I	Kursiv
⌘ U	Unterstrichen
⌘ ⌥ U	Einzelnes Wort unterstreichen
⌘ D	Schriftart ändern
fn ⌘ F3	Text In Kleinbuchstaben Umwandeln
⌘ E	Absatz zentriert darstellen
⌘ R	Absatz rechtsbündig
⌘ L	Absatz linksbündig
⌘ B	Blocksatz
⌘ 1	Einfacher Zeilenabstand
⌘ 2	Doppelter Zeilenabstand
⌘ 5	1,5-facher Zeilenabstand
⌘ ⌥ M	Dialog Einzug wird angezeigt
⌘ ⌥ L	Aufzählung zuweisen
⌘ ⌥ 1 ... 3	Überschrift 1 - 3 zuweisen
⌘ ⌥ F	Fußnote
⌘ ⌥ E	Endnote

## Feldern

⌘ ⌥ D	Aktuelles Datum als Feld einfügen
⌘ ⌥ P	Seitenzahl als Feld einfügen
⌘ ⌥ T	Aktuelle Uhrzeit als Feld einfügen
⌘ ⌥ ⌥ U	Selektierte Felder aktualisieren