

Tastenkürzel Office 2000

Franz Fiala

Office 2000

F1	Online-Hilfe
F5	Gehe zu
F4	Letzte Aktion wiederholen
F6	Nächster Fensterausschnitt bei Fensterteilung
Alt + C	Aktuellen Fensterausschnitt schließen
F7	Rechtschreibprüfung starten
Strg F6	Nächste Arbeitsmappe/Dokument
Strg + F6	Vorherige Arbeitsmappe/Dokument
F8	Wechsel in den Markierungsmodus/Markierung erweitern
Esc	Markierungsmodus beenden
Strg F12	Datei öffnen...
F10	Menüleiste aktivieren
F12	Speichern unter...
Strg C	Markierung/Daten kopieren
Strg V	Markierung/Daten einfügen
Strg X	Markierung/Daten ausschneiden

Word 2000

F3	AutoText einfügen
Strg F	Suchen
+ F8	Markierung verkleinern
F9	Dokumentfelder aktualisieren
Strg K	Hyperlink einfügen
Strg + F	Markierten Text fett stellen
Strg + K	Markierten Text kursiv stellen
Strg + H	Markierten Text verbergen
+ F5	Zu letzter Bearbeitungsposition springen
Strg R	Absatz rechtsbündig
Strg L	Absatz linksbündig ausrichten
Strg E	Absatz zentriert ausrichten
Strg B	Absatz im Blocksatz ausrichten
Strg #	Markierten Text tieferstellen
Strg +	Markierten Text höherstellen
+ F4	Letzte Suchen/Ersetzen-Operation wiederholen

Excel 2000

Strg F1	Zelle formatieren
F2	Bearbeitungsmodus einschalten
F3	Name in Formel einfügen
Alt + F1 Alt + F11	Tabellenblatt einfügen
Strg + F3	Namen aus Zelltext erstellen
+ F5	Suchen
+ FS	Markierung hinzufügen
Strg A	Gesamtes Arbeitsblatt markieren
F9	Alle Mappen neu berechnen
+ F9	Aktuelles Arbeitsblatt neu berechnen
F11	Standarddiagramm
Strg :	Wert aus darüber liegender Zelle in aktive kopieren
Strg +	Zellen einfügen
Strg U	Zellen nach unten ausfüllen
Strg R	Zellen nach rechts ausfüllen
Strg =	Summe-Formel einfügen
Strg .	Aktuelles Datum einfügen
Strg :	Aktuelle Uhrzeit einfügen
Strg K	Hyperlink einfügen
Strg + &	Standard-Zahlenformat zuweisen
Strg + \$	Standard-Währungsformat, zwei Dezimalstellen zuweisen
Strg + %	Prozent-Zahlenformat, ohne Dezimalstellen zuweisen
Strg + (\$)	Datums-Zahlenformat (Tag, Monat, Jahr) zuweisen
Strg + !	Zahlenformat mit zwei Dezimalstellen, 1.000er Trennzeichen und Minus für negative Werte zuweisen
Strg + □	Markierung einrahmen
Strg + F	Markierten Text in Zelle fett stellen
Strg + K	Markierten Text in Zelle kursiv setzen
Strg -	Format und Inhalt der markierten Zellen löschen
Strg #	Alle Formeln anzeigen/ausblenden

Word 2000

Markierung an neue Position ziehen
Doppelklick auf Wort
Doppelklick auf Wort im Absatz, anschließend weiterer Klick um gesamten Absatz zu markieren
Alt + Ziehen
Bei gedrückter Umschalt-Taste auf das Ende der zu erstellenden Markierung klicken
Doppelklick auf senkrechten Tabellenrahmen
Doppelklick auf waagerechten Tabellenrahmen

Maus

Markierung verschieben
Wort markieren
Absatz markieren
Rechteckige Markierung
Markierung erweitern
Optimale Breite für Tabellenspalten
Optimale Höhe für Tabellenzeilen

Excel 2000

Spaltenkopf bei gedrückter + -Taste an neue Position ziehen
Markierung am grauen Rand aufnehmen und an neue Position ziehen
Doppelklick auf Ausfüllkästchen
Ausfüllkästchen nach innen ziehen
Ausfüllkästchen bei gedrückter Strg -Taste nach innen ziehen
Strg + ziehen
Spaltenkopf anklicken
Zeilenkopf anklicken
Über Zeilen-/Spaltenköpfe ziehen
Rahmen der Markierung bei gedrückter Strg -Taste ziehen
Spaltentrenner im Spaltenkopf ziehen
Zeilentrenner im Zeilenkopf ziehen
Doppelklick auf Zeilen-/Spaltentrenner im Zeilen-/ Spaltenkopf

Maus

Spalte verschieben
Markierung verschieben
Zelle bearbeiten
Inhalte der Markierung löschen
Formate und Inhalte der Markierung löschen
Mehrfachmarkierung
Spalte markieren
Zeile markieren
Mehrere Zeilen/Spalten markieren
Markierung kopieren
Spaltenbreite ändern
Zeilenhöhe ändern
Optimale Spaltenbreite/Zeilenhöhe