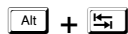
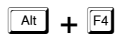
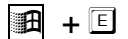
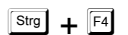
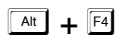


Tastenkombinationen in Microsoft Office Programmen

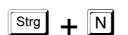
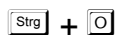
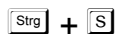
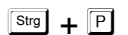
Windows - Tastenkombinationen

-  Wechsel zwischen geöffneten Programmen
 Aufrufen des Dialogfelds WINDOWS BEENDEN
 Aufrufen des Windows-Explorers bzw. des Arbeitsplatzes

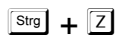
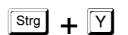
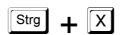
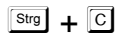
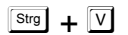
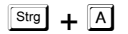

Schließen

-  Schließen der aktuellen Datei
 Schließen des geöffneten Programms





Menü Datei

-  Neue Datei erstellen
 Vorhandene Datei öffnen
 Speichern bzw. Speichern unter... beim ersten Aufruf
 Dialogfeld Drucken öffnen

Menü Bearbeiten









-  Letzte Aktion rückgängig
 Letzte Aktion wiederholen
 Markierung ausschneiden
 Markierung kopieren
 ausgeschnittene, kopierte Markierung wieder einfügen
 alles markieren (ganzes Word-Dokument, alle Zellen in Excel, alle Elemente einer Folie)
 Aufrufen der Rechtschreibprüfung

Zeichenformatierungen

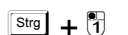

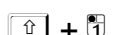
-  fett
 kursiv
 unterstrichen
 doppelt unterstrichen (nur in Word)

Verschieben und Kopieren von Grafiken, AutoFormen, Linien

Sie können jede Grafik, jedes Bild, AutoForm oder Textfeld nicht nur mit der Maus verschieben, sondern auch mit Hilfe der Pfeiltasten lassen sich Formen verschieben:

-     nach unten, nach oben, nach rechts, nach links verschieben
    millimetergenau in die entsprechenden Richtungen verschieben

Mit Hilfe der gedrückten linken Maustaste können Sie Formen und Grafiken kopieren und verschieben.

-  Kopieren von Formen u.ä.
 Kopieren von Formen auf gleicher Ebene nach oben/unten bzw. nach links/rechts
 gerades Aufziehen von Linien, Pfeilen; automatische Quadrate bzw. Kreise bei AutoFormen, proportionale Größenänderungen

Markieren in Powerpoint

Um mehrere Formen, Textfelder oder Grafiken zu markieren, klicken Sie die erste Form an, halten die Umschalt-(Großschreib-)Taste oder die Strg-Taste gedrückt und klicken dann auf die anderen Formen.

