



Effizient mit Tastenkombinationen

Ob fürs Arbeiten ohne Maus, für „10-Finger-Schreiber“ oder für Menschen, die einfach gern ihre Hände auf der Tastatur haben – wenn es effizient sein soll, sind Tastenkombinationen konkurrenzlos! Warum? Sie können so bestimmte Aktionen ohne langes Klicken durch Menüebenen durchführen und kommen erheblich schneller ans Ziel.

Meistens bestehen Tastenkombinationen aus mindestens einer Sondertaste, die gleichzeitig mit einem Buchstaben oder einer Zahl gedrückt wird.

Hinweis für Benutzer von **Apple-Geräten**: Bei den meisten der aufgeführten Tastenkombinationen kann die Strg-Taste durch die Ctrl-Taste ersetzt werden.

So klappt es mit den Kombis

Damit Sie nicht bereits nach kurzer Zeit die Lust verlieren und wieder in wildes Maus klicken abdriften: Nehmen Sie sich immer nur einen Befehl oder eine „Befehlsgruppe“ vor und wenden Sie sie so lange an, bis das Ganze richtig gut sitzt (meist nach ca. zwei Wochen) – dann erst folgt der nächste Befehl!

Hier meine bevorzugten Kombinationen für Office-Anwendungen unter Windows.

Neues Dokument erstellen	[Strg] + [N]
Dokument öffnen	[Strg] + [O]
Dokument schließen (speichern nicht vergessen)	[Strg] + [W]
Speichern unter	[F12] (bei Laptops ev. zusätzl. [Fn])
Speichern	[Strg] + [S]
Kopieren	[Strg] + [C]
Einfügen	[Strg] + [V]
Ausschneiden	[Strg] + [X]
Rückgängig machen	[Strg] + [Z]
Wiederherstellen	[Strg] + [Y]
Suchen	[Strg] + [F]
Alles markieren	[Strg] + [A]
Drucken	[Strg] + [P]

Denken Sie bitte an meinen Eingangstipp: Nicht zu viel auf einmal vornehmen, Neues sollte verinnerlicht werden, kleine Schritte sind dabei meist sehr hilfreich. So ist es dann auch möglich, Nützliches wie Tastenkombinationen ganz einfach nebenbei zu lernen.

Viel Spaß und Erfolg!