

## Tastatur-Kurzbefehle

Zur Verwendung von Tastatur-Kurzbefehlen gehen Sie folgendermaßen vor.

1. Drücken Sie ALT.
2. Drücken Sie den unterstrichenen Buchstaben im Befehl des Hauptmenüs.

Um beispielsweise alle Datensätze in einem Arbeitsblatt zu markieren, drücken Sie ALT + B W (Bearbeiten - Alles auswählen).

Sie können außerdem folgende Kurzbefehle für häufig verwendete Befehle einsetzen.

<b>Befehl</b>	<b>Tastenkombination</b>	<b>Kontext</b>
Blättern	STRG+B	Alle
Kopieren	STRG+C oder STRG+EINFG	Alle
Ausschneiden	STRG+X oder UMSCHALT+ENTF	Alle
Datensatz löschen	STRG+ENTF	Blättern
Entwurf	STRG+D	Alle
Schnell formatieren (Ein/Aus)	STRG+M	Entwurf
Suchen	STRG+F	Blättern
Alle suchen	STRG+A	Blättern
Such-/Sortier-Assistent	CTRL+I	All
Erster Datensatz	STRG+POS1	Blättern
Gehe zu Datensatz	STRG+W	Blättern
Gruppe	STRG+G	Entwurf
Datensatz verbergen	STRG+H	Blättern
Aktuelle Zeit einsetzen	STRG+UMSCHALT+T	Alle
Vorherigen Wert einsetzen	STRG+UMSCHALT+P	Alle
Heutiges Datum einsetzen	STRG+UMSCHALT+D	Alle
Letzter Datensatz	STRG+ENDE	Blättern
Neuer Datensatz	STRG+N	Blättern
Nächster Datensatz	BILD-AB	Blättern
Nächste Ansicht	STRG+BILD-AB	Alle
Öffnen	STRG+O	Alle
Einfügen	STRG+V oder UMSCHALT+EINFG	Alle
Vorheriger Datensatz	BILD-AUF	Blättern
Vorherige Ansicht	STRG +BILD-AUF	Alle
Drucken	STRG+P	Alle
Seitenansicht (Ein/Aus)	STRG+UMSCHALT+B	Alle
Eigenschaften (InfoBox)	STRG+E oder ALT+RETURN	Alle
Daten aktualisieren	STRG+R	Alle
Approach-Datei speichern	STRG+S	Alle
Zeichenpalette anzeigen/verbergen	STRG+L	Entwurf
Lineale anzeigen/verbergen	STRG+J	Entwurf
Rastersprung (Ein/Aus)	STRG+Y	Entwurf
Sortieren	STRG+T	Blättern
Rechtschreibprüfung	STRG+F2	Alle
Rückgängig	STRG+Z oder ALT+RÜCKTASTE	Alle
Trennen	STRG+U	Entwurf
Vergrößern	STRG+↑	Alle
Verkleinern	STRG+↓	Alle
100%	STRG +1	Alle

Siehe auch