

## ***Schneller arbeiten mit Tastenkombinationen***

Gerade beim Schreiben von Texten ist es nervig, immer wieder die Hand von der Tastatur zu nehmen, um zu speichern oder kleinere Formatierungen vorzunehmen. Aus diesem Grund gibt es für alle häufig benutzten Funktionen Tastenkombinationen.

So speichern Sie etwa per »Strg+S« das aktuelle Dokument, »Strg+P« öffnet den Drucken-Dialog. Per »Strg+Umschalt+K« wird der aktuell markierte Text kursiv, »Strg+Umschalt+F« macht ihn fett.

Wer sich das alles nicht merken will, drückt die F10-Taste. Daraufhin blendet Word über allen Schaltflächen die entsprechenden Befehle ein.