

# Standardbelegung von Funktionstasten WORD 2007

Änderungen gegenüber alten Wordversionen sind farblich markiert. Download unter [www.studium-und-pc.de](http://www.studium-und-pc.de)

	–	ñ (Umschalten)	STRG	ALT	STRG + ñ	ALT + ñ
F1	Hilfe/Direkthilfe aufrufen	Formatierung anzeigen	Multifunktionsleiste aus-/einblenden	Nächstes Feld	–	Vorheriges Feld
F2	Verschieben ohne Zwischenablage	Kopieren ohne Zwischenablage	Seitenansicht	–	–	Datei speichern
F3	Schnellbaustein einfügen	Ändern der Groß-/Kleinschreibung	In Sammlung ausschneiden	Schnellbaustein erstellen	Von Sammlung einfügen	–
F4	Wiederholen	Wiederholen von Suche/Ersetzen/GeheZu	Dokument schließen	Word beenden	–	Dokument schließen
F5	Gehe zu	Gehe zu voriger Position	–	Alle geöffneten Word-Anwendungsfenster als Teilbild anzeigen	Textmarke einfügen	–
F6	Wechseln zum nächsten Fensterelement	Wechseln zum vorherigen Fensterelement	Nächstes Fenster	Nächstes Fenster	Vorheriges Fenster	Vorheriges Fenster
F7	Rechtschreibung	Thesaurus	–	Nächster Rechtschreib-/Grammatikfehler	–	Aufgabenbereich RECHERCHIEREN (übersetzen)
F8	Markierung erweitern	Markierung verkleinern	–	Makro ausführen	Textspalte markieren	–
F9	Felder aktualisieren	Wechsel Feldfunktion/Feldergebnis	Neues Feld einfügen	Ansicht aller Feldfunktionen an/aus	Feldverknüpfung aufheben	Feldaktion ausführen
F10	Anzeige der Zugriffstasten	Kontextmenü aktivieren	Wechsel zwischen Vollbild/Teilbild des aktiven Word-Anwendungsfensters	Wechsel zwischen Vollbild/Teilbild aller Word-Anwendungsfenster	–	Smarttag-Menü einblenden
F11	Nächstes Feld	Voriges Feld	Feld sperren	VBA-Code anzeigen	Feldsperrung aufheben	–
F12	Datei speichern unter	Datei speichern	Datei öffnen	–	Datei drucken	–