

# Tastaturbefehle für Handbehinderte

Körperlich beeinträchtigte Personen mit Mobilitätsbehinderungen, insbesondere Handbehinderte leiden häufig unter Problemen bei der Benutzung von Eingabegeräten eines Computers. So kann die abwechselnde Bedienung von Maus und Tastatur zum Problem werden. Auf dem Markt sind kommerzielle Produkte wie Einhandtastaturen, die über spezielle Bedienelemente wie Einrastfunktionen verfügen, die dazu dienen, dass nicht zwei oder drei Tasten gleichzeitig gedrückt werden müssen, beispielsweise Strg+Alt+Del. Manchmal ist auch ausreichend, in den jeweiligen Systemen als Eingabehilfe oder als erleichterte Bedienung über die Systemsteuerung nützliche Anpassungen vorzunehmen. Noch weitergehende Lösungen bieten alternative Eingabemöglichkeiten wie die Spracheingabe. In anderen Fällen bietet die Nutzung von Tastaturbefehlen anstatt einer Kombination zwischen Tastatur und Maus wirkungsvolle Hilfestellung. Derartige Tastaturbefehle sind leider öfter unbekannt und werden in Kursen auch nicht vorgestellt. Im Rahmen eines Praktikums im Rechenzentrum der Universität Freiburg hat Frau Katerina Fischhaber, selbst handbehindert, im Rahmen eines kleinen Projektes für gängige Software unter Windows hilfreiche Tastaturfunktionen zusammengestellt und getestet und dabei festgestellt, dass es unter Windows viele Tastenkombinationen gibt, die jede Menge der täglichen Arbeit ersparen können. Wer viel mit Word- und Excel-Dokumenten oder Internet-Seiten arbeitet, den kann schnell das umständliche Manövrieren über die rechte Maustaste oder über die Symbolleiste nerven. Aber nicht nur in Office-Anwendungen machen sich Tastenkombinationen positiv bemerkbar. Auch unter der Windows-Oberfläche kann man zahlreiche Tastenkombinationen anwenden wobei allerdings zu beachten ist, dass nicht jede der unten vorgestellten Tastenkombination durchgehend bei allen Programmen und Programmfunktionen auf dem PC zur Verfügung steht. Frau Fischhaber stellt nachstehend ihre Empfehlungen anderen Handbehinderten vor, um allen Betroffenen die Dateneingabe wo möglich erleichtern zu können.

## In Word 2007, Word 2010

### Strg-Funktionen

Strg + Backspace	Wortweises Löschen in einem Text oder Eingabefeldmarkiert den ganzen Inhalt eines Dokuments oder Textfeldes
Strg + C	Kopiert den ganzen Inhalt eines Dokuments oder Textfelds
Strg + X	Kopiert Markiertes in den Zwischenspeicher und löscht es am Ursprungsort
Strg + V	Fügt Kopiertes aus dem Zwischenspeicher an die Eingabestelle
Strg + F	Suchfunktion
Strg + P	Druckfunktion
Strg + S	Speicherfunktion
Strg + N	Erstellt neue Datei
Strg + T	Öffnet neuen Tab
Strg + W	Tab schließen

### Shift + Fx Funktionen

Shift + F1	Word Hilfe
Shift + F2	Text kopieren
Shift + F3	Groß- und Kleinschreibung

Shift + F4	Letzte Änderung rückgängig
Shift + F5	„Gehe zu“

## Drücken der Windows-Logo-Taste

WLT	Ein-oder Ausblenden von Startmenü
WLT + L	Computer sperren
WLT + Break	Zeigt das Dialogfeld „Systemeigenschaften“
WLT + D	Anzeigen des Desktops
WLT + M	Alle Fenster minimieren
WLT + Umschalt + M	Minimierte Fenster wiederherstellen
WLT + E	Öffnen des Arbeitsplatz
WLT + F	Nach Computer suchen
WLT + F1	Windows Hilfe anzeigen
WLT + R	Öffnen des Dialogfelds „Ausführen“
WLT + U	Hilfsprogramm-Manager öffnen

## In Excel 2007, Excel 2010

### Funktionstasten

F1	Online-Hilfe oder Office-Assistent
F2	Bearbeiten aktive Zelle
F5	Gehe zu
F7	Rechtschreibung
F8	Markierung erweitern
F9	Alle Blätter berechnen
F10	Menüleiste aktivieren
F11	Erstellen Diagramm
F12	Speichern unter

### Alt-Funktionen

ALT + ' ( Apostroph)	Formatvorlage
ALT + (Pfeil nach unten)	Anzeige der AutoEingabe - Liste
ALT + EINGABE	Zeilenumbruch innerhalb einer Zelle
ALT + F1	Einfügen Diagrammblatt
ALT + F11	Anzeige des VB-Editors
ALT + F2	Speichern unter
ALT + F4	Beenden
ALT + F8	Anzeigen Dialogfeld „Makro“
ALT + SHIFT + F1	Einfügen Tabellenblatt
ALT + SHIFT + F2	Speichern

## Shift-Funktionen

SHIFT + F1	Direkthilfe
SHIFT + F2	Bearbeiten Zellkommentar
SHIFT + F3	Einfügen einer Funktion in eine Formel
SHIFT + F4	Weiter Suchen
SHIFT + F5	Suchen
SHIFT + F6	Wechseln zum vorherigen Ausschnitt
SHIFT + F8	Zur Markierung hinzufügen
SHIFT + F9	Aktives Tabellenblatt berechnen
SHIFT + F10	Anzeigen Kontextmenü
SHIFT + F11	Einfügen Tabellenblatt
SHIFT + F12	Speichern
SHIFT + BildAb	Erweitern der Markierung um eine Bildschirmseite nach unten
SHIFT + BildAuf	Erweitern der Markierung um eine Bildschirmseite nach oben
SHIFT + Leertaste	Gesamte Zeile markieren
SHIFT + Pfeiltaste	Erweitern der Markierung um eine Zelle
SHIFT + POS1	Erweitern der Markierung bis zum Zeilenanfang
SHIFT + Rücktaste	Reduzierung der Markierung auf die aktuelle Zelle

## Strg+Shift-Funktionen

STRG + SHIFT + F12	Drucken
STRG + SHIFT + F3	Erstellen eines Namens unter Verwendung von Zeilen- und Spaltenbeschriftungen
STRG + SHIFT + K	Formatierung Kursiv
STRG + SHIFT + Leertaste	Alle Zellen markieren
STRG + SHIFT + O	Markieren aller Zellen mit Kommentar
STRG + SHIFT + Pfeiltaste	Erweitern der Markierung bis zur letzten nicht-leeren Zelle
STRG + SHIFT + POS1	Erweitern der Markierung bis Tabellenblatt Anfang

## Strg-Funktionen

STRG + - (Minuszeichen)	Zelle löschen
STRG + !	Zahlenformat „Zahl mit Tausendertrennzeichen, Zwei Dezimalstellen plus Vorzeichen“ zuweisen
STRG + „	Zahlenformat „Wissenschaft mit 2 Nachkommastellen“ zuweisen
STRG + #	Wechseln der Anzeige zwischen Zellwerten und Zellformeln
STRG + . (Punkt)	Aktuelles Datum einfügen
STRG + /	Markieren der aktuellen Matrix
STRG + ; (Semikolon)	Kopieren des Wertes aus der Zelle darüber
STRG + + (Pluszeichen)	Leere Zelle einfügen
STRG + <	Zelleninhalt von darüber liegender Zelle kopieren
STRG + 1	Format Zellen
STRG + 5	Formatierung „Text durchgestrichen“
STRG + 9	Zeile ausblenden
STRG + A	Alles markieren bzw. nach Eingabe eines Funktionsnamens: Anzeige der Formelpalette

STRG + C	Markierten Bereich kopieren
STRG + EINGABE	Alle markierte Zellen erhalten aktuellen Eintrag
STRG + ENDE	Bewegen an das Ende des Tabellenblattes
STRG + F	Suchen
STRG + F3	Festlegen eines Namens
STRG + F4	Fenster schließen
STRG + F5	Wiederherstellung der Fenstergröße
STRG + F9	Arbeitsmappe minimieren
STRG + F10	Maximieren oder Wiederherstellen des Arbeitsmappenfensters
STRG + F11	Einfügen einer Excel (4.0) Makrovorlage
STRG + F12	Öffnen
STRG + K	Hyperlink einfügen
STRG + Leertaste	Gesamte Spalte markieren
STRG + N	Neue Arbeitsmappe
STRG + O	Öffnen
STRG + P	Drucken
STRG + Pfeiltaste	Bewegen an den Rand des aktuellen Datenbereichs
STRG + POS1	Bewegen an den Anfang des Tabellenblattes
STRG + R	Zelleninhalt von linker Zelle kopieren
STRG + Rücktaste	Aktive Zelle anzeigen
STRG + S	Speichern
STRG + TAB	Wechseln zur nächsten Arbeitsmappe
STRG + U	Zelleninhalt von darüber liegender Zelle kopieren
STRG + ü	Markieren aller Zellen, auf die sich die aktuelle Formel bezieht (direkt)
STRG + V	Einfügen aus Zwischenablage
STRG + W	Fenster schließen
STRG + X	Ausschneiden der Markierung
STRG + Y	Ausschneiden der Markierung
STRG + Z	Rückgängigmachen der letzten Aktion
[STRG] + [3]	Formatiert kursiv
[STRG] + [2]	Formatiert fett

From:

<https://wiki.uni-freiburg.de/rz/> - RZ

Permanent link:

<https://wiki.uni-freiburg.de/rz/doku.php?id=tastaturbelegung>Last update: **2014/01/21 10:07**