



Ich stimme zu, dass diese Seite Cookies für Analysen, personalisierte Inhalte und Werbung verwendet



[Weitere Informationen](#)



Microsoft 365



Microsoft-Support

Xbox

Sonderangebote

Support

Office-Barrierefreiheit / Project und Planner / Tastenkombinati...

Mehr

Tastenkombinationen für Project

Search for help



Anmelden

*Project Professional 2019, Project Professional 2016,
Project 2010, Project Online-Desktopclient,
Project Professional 2013, Project Standard 2010,
Project Standard 2013, Project Standard 2016,
Project Standard 2019, [Weniger](#)*

Viele Benutzer finden, dass die Verwendung einer externen Tastatur mit Tastenkombinationen für Project Ihnen hilft, effizienter zu arbeiten. Für Benutzer mit Mobilitätseinschränkungen oder Sehbehinderungen können Tastenkombinationen einfacher als die Verwendung des Touchscreens sein. Zudem sind sie eine unerlässliche Alternative zur Verwendung einer Maus.

Hinweise:

- Die Tastenkombinationen in diesem Thema beziehen sich auf das US-Tastaturlayout. Tasten auf anderen Tastaturlayouts entsprechen möglicherweise nicht genau den Tasten auf einer US-Tastatur.
- Ein Pluszeichen (+) in einer Tastenkombination bedeutet, dass Sie mehrere Tasten zur gleichen Zeit drücken müssen.
- Ein Komma (,) in einer Verknüpfung bedeutet, dass Sie mehrere Tasten in der Reihenfolge drücken müssen.

Desktop Web Online

In diesem Artikel werden die Tastenkombinationen in Project 2010, Project 2013, Project 2016 und Project für Office 365, die auf dem Windows-Desktop ausgeführt werden, beschrieben.

Hinweise:

- **Wichtig:** Einige Tastenkombinationen stehen nur [Project Online-Abonnenten](#) zur Verfügung. Neue Features werden schrittweise für Abonnenten freigegeben, daher kann es vorkommen, dass Ihre Anwendung diese Features noch nicht aufweist.
- Um schnell eine Verknüpfung in diesem Artikel zu finden, können Sie die Suche verwenden. Drücken Sie STRG + F, und geben Sie dann Ihre Suchbegriffe ein.

Inhalt dieses Artikels

- [Häufig verwendete Tastenkombinationen](#)
- [Navigieren in Ansichten und Fenstern](#)
- [Verwenden des Hauptfensters](#)
- [Verwenden der Ansicht "Team Planer"](#)
- [Verwenden der Zeitachsenansicht](#)
- [Gliedern eines Projekts](#)
- [Auswahl und Bearbeitung in einem Dialogfeld](#)
- [Auswahl und Bearbeitung in einer Datenblattansicht](#)
- [Verwenden eines Netzplandiagramms](#)
- [Verwenden von OfficeArt-Objekten](#)

Häufig verwendete Tastenkombinationen

Aktion	Tastenkombination
Projekt öffnen (Dialogfeld Öffnen anzeigen)	STRG+F12
Projektdatei öffnen (Registerkarte Öffnen in der Backstage-Ansicht anzeigen)	STRG+O
Projektdatei speichern	STRG+S
Neues Projekt erstellen	STRG+N
Bearbeitungsleiste zum Bearbeiten von Text in einem Feld aktivieren	F2
Menüleiste aktivieren	F10 oder ALT
Systemmenü für Projekt aktivieren	Alt + Bindestrich (-) oder ALT + LEERTASTE

Navigieren in Ansichten und Fenstern

Aktion	Tastenkombination
--------	-------------------

Aktion	Tastenkombination
Bearbeitungsleiste zum Bearbeiten von Text in einem Feld aktivieren	F2
Menüleiste aktivieren	F10 oder ALT
Systemmenü für Projekt aktivieren	Alt + Bindestrich (-) oder ALT + LEERTASTE
Fensterteiler aktivieren	UMSCHALT+F6
Programmfenster schließen	ALT+F4
Alle gefilterten Vorgänge oder alle gefilterten Ressourcen anzeigen	STRG+F3
Dialogfeld Feldeinstellungen anzeigen	ALT+F3
Neues Fenster öffnen	UMSCHALT+F11
Auswahl auf einzelnes Feld reduzieren	UMSCHALT+RÜCKTASTE
Sortierreihenfolge auf Nummernreihenfolge zurücksetzen und Gruppierung deaktivieren	UMSCHALT+F3

Aktion	Tastenkombination
Zeichnungsobjekt auswählen	F6
Vorgangsinformationen anzeigen	UMSCHALT+F2
Ressourceninformationen anzeigen	UMSCHALT+F2
Zuordnungsinformationen anzeigen	UMSCHALT+F2
Modus zum Hinzufügen einzelner Elemente zur Auswahl aktivieren bzw. deaktivieren	UMSCHALT+F8
AutoBerechnen aktivieren bzw. deaktivieren	STRG+F9
Modus zum Erweitern der Auswahl aktivieren bzw. deaktivieren	F8
Nach links, rechts, oben oder unten zwischen verschiedenen Seiten im Fenster "Seitenansicht" wechseln	ALT+PFEILTASTEN

Verwenden des Hauptfensters

Verwenden Sie die folgenden Tastenkombinationen, um im Hauptfenster in Project 2013, Project 2016 und Project für Office 365 zu arbeiten. Diese Tastenkombinationen stehen in Project 2010 nicht zur Verfügung.

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen aktiven Dialogfeldern und der Haupt-App Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+F6
Öffnen des Kontextmenüs (rechte Maustaste) für das ausgewählte Element Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	UMSCHALT+F10
Aktivieren des Menübands Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	F10
Aktivieren der Ansichtsaufteilung Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+UMSCHALT+F6
Anzeigen des Dropdownmenüs "AutoFilter" für die ausgewählte Spalte Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+UMSCHALT+F3

Aktion	Tastenkombination
Erneutes Anwenden des aktuellen Filters	STRG+F3
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Öffnen des objektbezogenen Menüs für die ausgewählte Zelle	ALT+UMSCHALT+F10
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Verwenden der Ansicht "Team Planer"

Verwenden Sie die folgenden Tastenkombinationen, um in der Team Planner-Ansicht in 2013, 2016, 2019 und Office 365 zu arbeiten. Diese Tastenkombinationen stehen in Project 2010 nicht zur Verfügung.

Aktion	Tastenkombination
Erweitern oder Reduzieren einer Ressourcen- oder Gruppierungszeile	ALT+UMSCHALT+PLUSZEICHEN (+) oder MINUSZEICHEN (-)
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Aktion	Tastenkombination
Scrollen nach links in der Zeitskala	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Scrollen nach rechts in der Zeitskala	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Neuplanen einer geplanten Aufgabe	STRG+PFEILTASTEN
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Öffnen des Dialogfelds Informationen zum Vorgang	Auswählen der Aufgabe und Drücken der EINGABETASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Aktion	Tastenkombination
Neuzuweisen einer Aufgabe	STRG + nach-oben-oder nach-unten-Taste
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Verwenden der Zeitachsenansicht

Verwenden Sie die folgenden Tastenkombinationen, um in der Zeitachsenansicht in Project 2013, Project 2016 und Project für Office 365 zu arbeiten. Diese Tastenkombinationen stehen in Project 2010 nicht zur Verfügung.

Aktion	Tastenkombination
Durchlaufen der Elementtypen: Taskleiste, Meilenstein, Legende und Zeitachsenleiste (wenn eines dieser Elemente bereits ausgewählt ist)	TAB-Taste oder NACH-UNTEN-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Aktion	Tastenkombination
Durchlaufen der Elementtypen in umgekehrter Reihenfolge: Zeitachsenleiste, Legende, Meilenstein, Taskleiste (wenn eines dieser Elemente bereits ausgewählt ist)	UMSCHALT + TAB oder nach-oben-Taste
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Wechseln zum vorherigen oder nächsten Element dieses Typs, z. B. zum nächsten Meilenstein	NACH-LINKS- oder NACH-RECHTS-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Scrollen nach links in der Zeitskala	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Scrollen nach rechts in der Zeitskala	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Verschieben des Elements nach oben oder unten zum nächsten Kanal oder zur nächsten Zeitachsenleiste	STRG + nach-oben-oder nach-unten-Taste
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Dialogfelds Informationen zum Vorgang	UMSCHALT+F2
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Gliedern eines Projekts

Aktion	Tastenkombination
Teilvorgänge ausblenden	ALT + UMSCHALT + Bindestrich (-) oder ALT + UMSCHALT + Minus Zeichen auf der Zehnertastatur (-)
Ausgewählten Vorgang herunterstufen	ALT+UMSCHALT+NACH-RECHTS
Teilvorgänge anzeigen	ALT + UMSCHALT + Gleichheitszeichen (=) oder ALT + UMSCHALT + Plus Zeichen auf der Zehnertastatur (+)
Alle Vorgänge anzeigen	ALT + UMSCHALT + Sternchen auf der Zehnertastatur (*)
Ausgewählten Vorgang heraufstufen	ALT+UMSCHALT+NACH-LINKS

Auswahl und Bearbeitung in einem Dialogfeld

Aktion	Tastenkombination
Zwischen Feldern unten in einem Formular wechseln	PFEILTASTEN
Zwischen Tabellen unten in einem Formular wechseln	Alt + 1 oder rechts alt + 2 Links
Zum nächsten Vorgang oder zur nächsten Ressource wechseln	EINGABETASTE
Zum vorherigen Vorgang oder zur vorherigen Ressource wechseln	UMSCHALT+EINGABETASTE

Auswahl und Bearbeitung in einer Datenblattansicht

Bearbeitung in einer Ansicht

Aktion	Tastenkombination
--------	-------------------

Aktion	Tastenkombination
Hinzufügen einer neuen Aufgabe Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	Einfügen In Project 2010, nicht verfügbar.
Eintrag abbrechen	ESC
Ausgewähltes Feld zurücksetzen oder löschen	STRG+ENTF
Ausgewählte Daten kopieren	STRG+C
Ausgewählte Daten ausschneiden	STRG+X
Ausgewählte Daten löschen	ENTF
Zeile mit ausgewählter Zelle löschen	STRG + Minus Zeichen auf der Zehnertastatur (-)
Nach unten ausfüllen	STRG+D
Dialogfeld Suchen anzeigen	STRG+F oder UMSCHALT+F5
Weiter zur nächsten Instanz der Suchergebnisse im Dialogfeld Suchen	UMSCHALT+F4

Aktion	Tastenkombination
	F5
Befehl Gehe zu verwenden (Menü Bearbeiten)	
Vorgänge verknüpfen	STRG+F2
Kopierte oder ausgeschnittene Daten einfügen	STRG+V
Auswahl auf ein Feld reduzieren	UMSCHALT+RÜCKTASTE
Letzte Aktion rückgängig machen	STRG+Z
Verknüpfung von Vorgängen aufheben	STRG+UMSCHALT+F2
Manuelle Planung für Vorgang festlegen	STRG+UMSCHALT+M
Automatische Planung für Vorgang festlegen	STRG+UMSCHALT+A

Navigieren in einer Ansicht

Aktion	Tastenkombination
--------	-------------------

Aktion	Tastenkombination
Zum Anfang eines Projekts (einer Zeitskala) wechseln	ALT+POS1
Zum Ende eines Projekts (einer Zeitskala) wechseln	ALT+ENDE
Zeitskala nach links verschieben	ALT+NACH-LINKS- TASTE
Zeitskala nach rechts verschieben	ALT+NACH- RECHTS-TASTE
Zum ersten Feld in einer Zeile wechseln	POS1 oder STRG + nach-links-Taste
Zur ersten Zeile wechseln	STRG+NACH-OBEN
Zum ersten Feld der ersten Zeile wechseln	STRG+POS1
Zum letzten Feld in einer Zeile wechseln	Ende oder STRG + nach-rechts-Taste
Zum letzten Feld der letzten Zeile wechseln	STRG+ENDE
Zur letzten Zeile wechseln	STRG+NACH- UNTEN

Navigieren im Seitenbereich

Aktion	Tastenkombination
Fokus zwischen dem Seitenbereich und der Ansicht rechts wechseln	In Project 2013, Project 2016 und Project für Office 365 F6 In Project 2010 STRG + TAB oder STRG + UMSCHALT + TAB
Verschiedene Steuerelemente im Seitenbereich auswählen (wenn sich der Fokus dort befindet)	TAB-TASTE
Kontrollkästchen und Optionsfelder im Seitenbereich aktivieren bzw. deaktivieren (wenn sich der Fokus dort befindet)	LEERTASTE

Auswahl in einer Ansicht

Aktion	Tastenkombination
Auswahl um eine Seite nach unten erweitern	UMSCHALT+BILD-AB
Auswahl um eine Seite nach oben erweitern	UMSCHALT+BILD-AUF

Aktion	Tastenkombination
Auswahl um eine Zeile nach unten erweitern	UMSCHALT+NACH-UNTEN
Auswahl um eine Zeile nach oben erweitern	UMSCHALT + nach-oben-Taste
Auswahl bis zum ersten Feld in einer Zeile erweitern	UMSCHALT+POS1
Auswahl bis zum letzten Feld in einer Zeile erweitern	UMSCHALT+ENDE
Auswahl bis zum Anfang der Informationen erweitern	STRG+UMSCHALT+POS1
Auswahl bis zum Ende der Informationen erweitern	STRG+UMSCHALT+ENDE
Auswahl bis zur ersten Zeile erweitern	STRG + UMSCHALT + nach-oben-Taste
Auswahl bis zur letzten Zeile erweitern	STRG + UMSCHALT + nach-unten-Taste

Aktion	Tastenkombination
Auswahl bis zum ersten Feld der ersten Zeile erweitern	STRG+UMSCHALT+POS1
Auswahl bis zum letzten Feld der letzten Zeile erweitern	STRG+UMSCHALT+ENDE
Alle Zeilen und Spalten auswählen	STRG+UMSCHALT+LEERTASTE
Spalte auswählen	STRG+LEERTASTE
Zeile auswählen	UMSCHALT+LEERTASTE
In einer Auswahl Einfügemarke um ein Feld nach unten verschieben	EINGABETASTE
In einer Auswahl Einfügemarke um ein Feld nach oben verschieben	UMSCHALT+EINGABETASTE
In einer Auswahl Einfügemarke um ein Feld nach rechts verschieben	TAB-TASTE

Aktion	Tastenkombination
In einer Auswahl Einfügemarke um ein Feld nach links verschieben	UMSCHALT+TAB

Auswahl und Bearbeitung in der Bearbeitungsleiste

Aktion	Tastenkombination
Eintrag übernehmen	EINGABETASTE
Eintrag abbrechen	ESC
Zeichen links neben der Einfügemarke löschen	RÜCKTASTE
Zeichen rechts neben der Einfügemarke löschen	ENTF
Löschen Sie ein Wort rechts.	STRG+ENTF
Markierung bis zum Ende des Texts erweitern	UMSCHALT+ENDE
Markierung bis zum Anfang des Texts erweitern	UMSCHALT+POS1
Überschreibmodus aktivieren bzw. deaktivieren	EINFG

Verwenden einer Zeitskala

Aktion	Tastenkombination
Zeitskala um eine Seite nach links verschieben	ALT+BILD-AUF
Zeitskala um eine Seite nach rechts verschieben	ALT+BILD-AB
Zeitskala an den Anfang des Projekts verschieben	ALT+POS1
Zeitskala an das Ende des Projekts verschieben	ALT+ENDE
Scrollen nach links in der Zeitskala	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Scrollen nach rechts in der Zeitskala	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Kleinere Zeiteinheiten anzeigen	STRG + Schrägstrich auf der Zehnertastatur (/)
Größere Zeiteinheiten anzeigen	STRG + Sternchen auf der Zehnertastatur (*)

Verwenden eines Netzplandiagramms

Aktion	Tastenkombination
--------	-------------------

Aktion	Tastenkombination
Pfeiltasten	
Zu einem anderen Netzplandiagramm-Knoten wechseln	
Netzplandiagramm-Knoten zur Auswahl hinzufügen	UMSCHALT+PFEILTASTEN
Netzplandiagramm-Knoten verschieben	STRG+PFEILTASTEN
Hinweis: Sie müssen zuerst die manuelle Positionierung festlegen. Markieren Sie den zu verschiebenden Knoten. Wählen Sie Format und dann Layout aus. Wählen Sie Manuelle Feld Positionierung zulassen aus.	
Zum obersten Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln	STRG+POS1 oder UMSCHALT+STRG+POS1
Zum untersten Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln	STRG+ENDE oder UMSCHALT+STRG+ENDE

Aktion	Tastenkombination
Zum äußerst linken Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln	POS1 oder UMSCHALT+POS1
Zum äußerst rechten Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln	ENDE oder UMSCHALT+ENDE
Um eine Fensterhöhe nach oben verschieben	BILD-AUF oder UMSCHALT+BILD-AUF
Um eine Fensterhöhe nach unten verschieben	BILD-AB oder UMSCHALT+BILD-AB
Um eine Fensterbreite nach links verschieben	STRG+BILD-AUF oder UMSCHALT+STRG+BILD-AUF
Um eine Fensterbreite nach rechts verschieben	STRG+BILD-AB oder UMSCHALT+STRG+BILD-AB
Nächstes Feld im Netzplandiagramm-Knoten auswählen	EINGABETASTE oder Tab-Taste
Vorheriges Feld im Netzplandiagramm-Knoten auswählen	UMSCHALT+EINGABETASTE

Verwenden von OfficeArt-Objekten

Verwenden Sie die folgenden Tastenkombinationen, um mit den von OfficeArt-Objekten in Project 2013, Project 2016 und Project für Office 365 zu arbeiten. Diese Tastenkombinationen stehen in Project 2010 nicht zur Verfügung.

Verschieben von OfficeArt-Formen

Aktion	Tastenkombination
Form präzise oben, unten, rechts oder links ausrichten	PFEILTASTEN
Breite der Form um 10 % vergrößern	UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Breite der Form um 10 % verkleinern	UMSCHALT + nach-links-Taste
Höhe der Form um 10 % vergrößern	UMSCHALT + nach-oben-Taste
Höhe der Form um 10 % verkleinern	UMSCHALT+NACH-UNTEN
Breite der Form um 1 % vergrößern	STRG + UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Breite der Form um 1 % verkleinern	STRG + UMSCHALT + nach-links-Taste

Aktion	Tastenkombination
Höhe der Form um 1 % vergrößern	STRG + UMSCHALT + nach-oben-Taste
Höhe der Form um 1 % verkleinern	STRG + UMSCHALT + nach-unten-Taste
Form um 15° nach rechts drehen	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Form um 15° nach links drehen	ALT+NACH-LINKS-TASTE

Auswählen und Kopieren von OfficeArt-Objekten und Text

Aktion	Tastenkombination
Objekt markieren (wobei bereits Text innerhalb des Objekts markiert ist)	ESC
Objekt markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	Tab-Taste oder UMSCHALT + TAB, bis das gewünschte Objekt markiert ist
Text innerhalb eines Objekts markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	EINGABETASTE

Aktion	Tastenkombination
Mehrere Formen auswählen	Halten Sie die STRG-Taste gedrückt, während Sie die Shapes auswählen.
Mehrere Formen mit Text auswählen	Drücken und halten Sie die UMSCHALTTASTE, während Sie die Shapes auswählen.
Markiertes Objekt ausschneiden	STRG+X
Markiertes Objekt kopieren	STRG+C
Ausgeschnittenes oder kopiertes Objekt einfügen	STRG+V
Inhalte einfügen	STRG+ALT+V
Nur Formatierung kopieren	STRG+UMSCHALT+C
Nur Formatierung einfügen	STRG+UMSCHALT+V
Inhalte einfügen	STRG+ALT+V
Formen, Bilder oder WordArt gruppieren	STRG+G nach Auswahl der zu gruppierenden Elemente

Aktion	Tastenkombination
Gruppierung von Formen, Bildern oder WordArt aufheben	STRG+UMSCHALT+G nach Auswahl der Gruppe, deren Gruppierung aufgehoben werden soll
Letzte Aktion rückgängig machen	STRG+Z
Wiederholen der letzten Aktion	STRG+Y
Nächstes Objekt zu einer Mehrfachauswahl hinzufügen	STRG+Klicken
Fügt ein nächstes Objekt zu einer Mehrfachauswahl hinzu. ermöglicht das Auswählen von TextBox-Text, um das TextBox-Element zur Mehrfachauswahl hinzuzufügen.	UMSCHALT+Klicken

Bearbeiten von OfficeArt-Text und Textfeldern

Aktion	Tastenkombination
Auswahl reduzieren	ESC
Gesamten Text markieren	STRG+A

Aktion	Tastenkombination
	STRG+RÜCKTASTE
Wort links neben der Einfügemarke löschen	
Wort rechts neben der Einfügemarke löschen	STRG+ENTF
Letzte Aktion rückgängig machen	STRG+Z
Letzte Aktion wiederholen	STRG+Y
Einfügemarke um ein Wort nach links verschieben	STRG+NACH-LINKS
Verschieben Sie den Cursor um ein Wort nach rechts.	STRG+NACH-RECHTS
Verschieben der Einfügemarke an den Zeilenanfang	POS1
Einfügemarke an das Zeilenende verschieben	ENDE
Einfügemarke um einen Absatz nach oben verschieben	STRG+NACH-OBEN
Verschieben der Einfügemarke um einen Absatz nach unten.	STRG+NACH-UNTEN

Aktion	Tastenkombination
Einfügemarke an den Anfang des Objekttextes verschieben	STRG+POS1
Einfügemarke an das Ende des Objekttextes verschieben	STRG+ENDE

Siehe auch

[Verwenden einer Sprachausgabe, um Project zu erkunden und darin zu navigieren](#)

Technischer Support für Kunden mit Behinderungen

Microsoft möchte allen Kunden die bestmögliche Benutzererfahrung bieten. Wenn Sie eine Behinderung oder Fragen zum Thema "Barrierefreiheit" haben, wenden Sie sich an den [Microsoft Disability Answer Desk](#), um technische Unterstützung zu erhalten. Das Supportteam des Disability Answer Desk ist gut geschult und mit vielen bekannten Hilfstechnologien vertraut und kann Unterstützung in den Sprachen Englisch, Spanisch und Französisch sowie in amerikanischer Gebärdensprache bieten. Wechseln Sie zur Website des Microsoft Disability Answer Desk, um die Kontaktdetails für Ihre Region zu erhalten.

Wenn Sie ein Benutzer in einer Behörde oder einem Unternehmen oder ein kommerzieller Benutzer sind, wenden Sie sich an den [Enterprise Disability Answer Desk](#).

Hinweis: Diese Seite wurde automatisiert übersetzt und kann Grammatikfehler oder Ungenauigkeiten enthalten. Unser Ziel ist es, Ihnen hilfreiche Inhalte bereitzustellen.

[!\[\]\(8af806fb1314382d09bc5ec5b767526c_img.jpg\)](#) [!\[\]\(e640e0608cc7d5ca49cf1ad6b9b82bbd_img.jpg\)](#) [!\[\]\(92b03d1f12d69c4f54507e4fc2d5d7f3_img.jpg\)](#)

[SCHULUNGEN ERKUNDEN >](#)

[OFFICE INSIDER WERDEN >](#)

War diese Information hilfreich?			Ja	Nein	
Neuigkeiten	Microsoft Store	Bildungswe sen	Enterprise	Entwickler	Im Unternehm en
Microsoft 365			Azure	Microsoft Visual Studio	
Surface Pro X	Kontoprofil	Microsoft Bildung	AppSource		Jobs & Karriere
Surface Laptop 3	Download Center	Office für Studenten	Automobilindustrie	Windows Dev Center	Das Unternehmen Microsoft
Surface Pro 7	Microsoft Store-Support	Office 365 für Schulen	Öffentlicher Sektor	Entwicklernetzwe rk	
Windows 10-Apps	Rückgaben		Gesundheitswesen	TechNet	Unternehmensna chrichten
	Bestellnachverfol gung	Angebote für Studenten und Eltern	Fertigung	Microsoft Entwickler- Programm	Datenschutz bei Microsoft
	Abfallverwertung	Microsoft Azure für Bildung	Finanzdienstleistun gen		
	Weitere Informationen		Einzelhandel	Channel 9	Investoren
				Office Dev Center	Sicherheit



[Nutzungsbedingungen](#) [Datenschutz und Cookies](#) [Markenzeichen](#) [Kontakt](#) [Impressum](#)

[Informationen zu unserer Werbung](#) © Microsoft 2020