



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



[Weitere Informationen](#)



Microsoft 365

Microsoft-Support

Xbox

Sonderangebote

Support

Mehr

Tastenkombinationen für Visio

Search for help



Anmelden

*Visio Plan 2, Visio Professional 2019,
Visio Standard 2019, Visio Professional 2016,
Visio Standard 2016, Visio Professional 2013,
Visio 2013, [Weniger](#)*

Viele Benutzer finden, dass die Verwendung einer externen Tastatur mit Tastenkombinationen für Microsoft Visio 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.




Inhalt

- Häufig verwendete Tastenkombinationen
- Navigieren in Microsoft Visio
- Bearbeiten und Formatieren von Text
- Verwenden der Features zum Ausrichten von #a0 kleben
- Gruppieren, Drehen und Spiegeln von Shapes
- Anzeigen von Zeichnungsfenstern
- Auswählen von Tools
- Zuschneiden eines Bilds
- Arbeiten mit Visio-Shapes und-Schablonen
- Arbeiten mit Fenstern, Aufgabenbereichen und Dialogfeldern
- Zoom

Häufig verwendete Tastenkombinationen

In dieser Tabelle sind die am häufigsten verwendeten Tastenkombinationen in Microsoft Visio aufgeführt.

Aktion	Tastenkombination
Wechseln des Fokus durch den linken Rahmen, die Zeichnung und die Shapes in der Zeichnung mit Shape-Daten, Links und der Adressleiste.	TAB-TASTE
Geben Sie die Vollbildansicht ein.	F5

Aktion	Tastenkombination
Beenden der Vollbildansicht.	ESC
Öffnen Sie die Registerkarte " Start " im Menüband.	ALT+H
Öffnen des Dialogfelds Text	F11
Öffnen des Aufgabenbereichs Form formatieren .	F3
Gruppieren der markierten Shapes.	STRG + g oder STRG + UMSCHALT + g
Markiertes Shape in den Vordergrund stellen.	STRG+UMSCHALT+F
Wählen Sie das Zeiger Tool () aus.	STRG+1
Auswählen des Texttools ()	STRG+2
Auswählen des Tools "Textfeld" ()	STRG+UMSCHALT+4
Wechseln zwischen den Master-Shapes in einer Schablone.	Pfeiltasten

Navigieren in Microsoft Visio

Verschieben im Vollbildmodus

Verwenden Sie diese Tastenkombinationen, um zwischen Microsoft Visio und einem anderen Programm oder einer anderen Seite zu wechseln, wenn Sie die Vollbildansicht verwenden.

Aktion	Tastenkombination
Geben Sie die Vollbildansicht ein.	F5
Beenden der Vollbildansicht.	ESC
Öffnen der nächsten Seite in der Zeichnung.	BILD-AB
Zurückkehren zur vorhergehenden Seite in der Zeichnung.	BILD-AUF

Verschieben in einer Webseitenzeichnung

Aktion	Tastenkombination
Wechseln des Fokus durch den linken Rahmen, die Zeichnung und die Shapes in der Zeichnung mit Shape-Daten, Links und der Adressleiste.	TAB-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Aktivieren des Links für das Shape, das den Fokus besitzt, oder Aktivieren des Links auf der Zeichnung, die den Fokus besitzt.	EINGABETASTE

Verschieben in Text oder Zellen

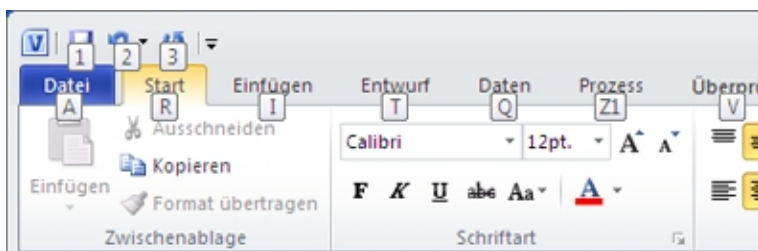
Aktion	Tasten
Verschieben Sie den Cursor um ein Zeichen nach links.	NACH-LINKS-TASTE
Verschieben Sie den Cursor um ein Zeichen nach rechts.	NACH-RECHTS-TASTE
Einfügemarke um eine Zeile nach oben verschieben	NACH-OBEN-TASTE
Einfügemarke um eine Zeile nach unten verschieben	NACH-UNTEN-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS
Verschieben Sie den Cursor um ein Wort nach rechts.	STRG+NACH-RECHTS

Aktion	Tasten
Einfügemarke an das Zeilenende verschieben	ENDE
Verschieben der Einfügemarke an den Zeilenanfang	POS1
Einfügemarke um einen Absatz nach oben verschieben	STRG+NACH-OBEN
Verschieben der Einfügemarke um einen Absatz nach unten.	STRG+NACH-UNTEN
Verschieben Sie den Cursor zum Ende eines Textfelds.	STRG+ENDE
Verschieben des Cursors zum Anfang eines Textfelds	STRG+POS1

Navigieren im Menüband

1. Drücken Sie ALT.

Die Zugriffstasteninfos werden als Buchstaben über jede Option angezeigt, die in der aktuellen Ansicht verfügbar ist.



2. Drücken Sie auf der Tastatur die Taste, die dem Buchstaben entspricht, der in der Zugriffstasteninfo

für die Option angezeigt wird, die Sie verwenden möchten. Je nach dem Buchstaben, den Sie drücken, werden möglicherweise zusätzliche ZugriffstastenInfos angezeigt.

3. Drücken Sie die Tasten, die den Buchstaben entsprechen, bis Sie die gewünschte Option oder das Steuerelement erreichen und aktivieren.

In einigen Fällen müssen Sie zuerst den Buchstaben der Gruppe auswählen, die die Option enthält. Drücken Sie beispielsweise ALT + H, F, S, um das Listenfeld " **Größe** " in der Gruppe " **Schriftart** " zu öffnen.

Hinweis: Drücken Sie alt, um eine Aktion abzubrechen und die ZugriffstastenInfos auszublenden.






Bearbeiten und Formatieren von Text

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

Öffnen Sie die Registerkarte " Start " im Menüband.	ALT+H
--	-------

Öffnen des Dialogfelds Text	F11
------------------------------------	-----

Öffnen des Aufgabenbereichs Form formatieren.	F3
--	----

Aktion	Tastenkombination
Aktivieren oder Deaktivieren der Fettformatierung ()	STRG+B
Ein-oder Ausblenden von kursiv ()	STRG+I
Aktivieren oder Deaktivieren der Unterstreichung ()	STRG+U
Aktivieren oder deaktivieren Sie die doppelte Unterstreichung.	STRG+UMSCHALT+D
Aktivieren oder deaktivieren Sie alle Caps.	STRG+UMSCHALT+A
Aktivieren oder deaktivieren Sie Kapitälchen.	STRG+UMSCHALT+K
Aktivieren oder deaktivieren Sie die Option Tiefgestellt ().	STRG+GLEICHHEITSZEICHEN (=)
Aktivieren oder deaktivieren Sie hochgestellt ().	STRG + UMSCHALT + Gleichheitszeichen (=)

Aktion	Tastenkombination
Vergrößern Sie den Schriftgrad des ausgewählten Texts.	STRG + UMSCHALT + Rechteckige Klammer (#a0)
Verkleinern Sie den Schriftgrad des ausgewählten Texts.	STRG + UMSCHALT + Linke spitzen Klammer (#a0)
Verschieben der Einfügemarke zum nächsten oder vorherigen Zeichen in einer Textzeile.	NACH-RECHTS- oder NACH-LINKS-TASTE
Verschieben der Einfügemarke zur nächsten oder vorherigen Textzeile.	Nach-unten-oder nach-oben-Taste
Verschieben der Einfügemarke zum nächsten oder vorherigen Wort in einer Textzeile.	STRG + nach-rechts-Taste oder nach-links-Taste
Verschieben der Einfügemarke zum nächsten oder vorherigen Absatz.	STRG + nach-unten oder nach-oben-Taste
Markieren des gesamten Texts in einem Textblock.	STRG+A

Aktion	Tastenkombination
Markieren des nächsten oder vorherigen Zeichens.	UMSCHALT + nach-rechts-Taste oder nach-links-Taste
Markieren des nächsten oder vorherigen Worts.	STRG + UMSCHALT + nach-rechts-Taste oder nach-links-Taste
Markieren der nächsten oder vorherigen Zeile.	UMSCHALT + nach-unten-Taste oder nach-oben-Taste
Markieren des nächsten oder vorherigen Absatzes.	STRG + UMSCHALT + nach-unten-oder nach-oben-Taste
Löschen des vorherigen Worts.	STRG+RÜCKTASTE
Ersetzen des markierten Texts durch die Höhe des Felds. Wenn kein Text markiert ist, wird der gesamte Text durch die Höhe des Felds für das markierte Shape ersetzt.	STRG+UMSCHALT+H

Ausrichten von Text

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

Aktion	Tastenkombination
Linksbündiges Ausrichten von Text.	STRG+UMSCHALT+L
Horizontales Zentrieren von Text.	STRG+UMSCHALT+C
Rechtsbündiges Ausrichten von Text.	STRG+UMSCHALT+R
Blocksatz (horizontal ausgerichteteter Text).	STRG+UMSCHALT+J
Ausrichten von Text nach oben (vertikal).	STRG+UMSCHALT+T
Vertikales Zentrieren von Text.	STRG+UMSCHALT+M
Ausrichten von Text nach unten (vertikal).	STRG+UMSCHALT+V

Verwenden der Features zum Ausrichten von #a0 kleben

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Dialogfelds Ausrichten und Kleben.	ALT+F9




Gruppieren, Drehen und Spiegeln von Shapes

Aktion	Tastenkombination
Gruppieren der markierten Shapes.	STRG + g oder STRG + UMSCHALT + g
Gruppierung der Shapes in der markierten Gruppe aufheben.	STRG+UMSCHALT+U
Markiertes Shape in den Vordergrund stellen.	STRG+UMSCHALT+F
Markiertes Shape in den Hintergrund rücken.	STRG+UMSCHALT+B
Drehen Sie die ausgewählte Form nach links.	STRG+L
Drehen Sie die ausgewählte Form nach rechts.	STRG+R
Spiegeln des markierten Shapes.	STRG+H
Umdrehen des markierten Shapes.	STRG+J
Öffnen des Dialogfelds Shapes ausrichten für das markierte Shape.	F8

Anzeigen von Zeichnungsfenstern




Aktion	Taste/Tastenkombination
Anzeigen der geöffneten Zeichnungsfenster untereinander.	UMSCHALT+F7
Anzeigen der geöffneten Fenster nebeneinander.	STRG+UMSCHALT+F7
Anzeigen der geöffneten Zeichnungsfenster, sodass der Titel jedes Fensters sichtbar ist.	Alt + F7 oder STRG + ALT + F7

Auswählen von Tools


Aktion	Tastenkombination
Aktivieren oder deaktivieren Sie das Tool Format übertragen ().	STRG+UMSCHALT+P
Wählen Sie das Zeiger Tool () aus.	STRG+1
Wählen Sie das Tool Verbinder () aus.	STRG+3

Aktion	Tastenkombination
Wählen Sie das Tool Verbindungspunkt aus.	STRG+UMSCHALT+1
Auswählen des Texttools ().	STRG+2
Auswählen des Tools "Textfeld" ().	STRG+UMSCHALT+4

Auswählen von Zeichentools

Aktion	Tastenkombination
Wählen Sie das Rechteck Tool () aus.	STRG+8
Wählen Sie das Ellipse-Tool () aus.	STRG+9
Wählen Sie das Linien Tool () aus.	STRG+6
Wählen Sie das Tool Bogen () aus.	STRG+7
Wählen Sie das frei Hand Tool () aus.	STRG+5
Wählen Sie das Tool Bleistift () aus.	STRG+4

Zuschneiden eines Bilds

Aktion	Tastenkombination
Wählen Sie das Tool Zuschneiden () aus.	STRG+UMSCHALT+2

Arbeiten mit Visio-Shapes und-Schablonen

Wechseln von Shape zu Shape auf einem Zeichenblatt

Aktion	Taste/Tastenkombination
Wechseln von Shape zu Shape auf dem Zeichenblatt. Ein gepunktetes Rechteck gibt das Shape an, das den Fokus besitzt.	TAB-TASTE
Hinweis: Sie können nicht zu Shapes wechseln, die vor der Auswahl oder auf einem gesperrten Layer geschützt sind.	
Wechseln von Shape zu Shape auf dem Zeichenblatt in umgekehrter Reihenfolge.	UMSCHALT+TAB

Aktion	Taste/Tastenkombination
Markieren des Shapes, das den Fokus besitzt.	EINGABETASTE
Hinweis: Wenn Sie mehrere Formen auswählen möchten, drücken Sie die Tab-Taste, um den Fokus auf das erste Shape zu setzen, das Sie auswählen möchten, und drücken Sie dann die EINGABETASTE. Wenn Sie den Fokus auf ein anderes Shape setzen möchten, drücken und halten Sie die UMSCHALTTASTE gedrückt, drücken Sie die Tab-Taste, bis sich der Fokus auf der gewünschten Form befindet, und drücken Sie dann die EINGABETASTE, um die Form zur Auswahl hinzuzufügen. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes zu markierende Shape.	
Aufheben der Markierung oder des Fokus für ein Shape.	ESC
Wechseln zwischen Text Bearbeitungsmodus und Form Auswahlmodus für das ausgewählte Shape	F2
Verschieben der ausgewählten Form	Pfeiltasten

Aktion	Taste/Tastenkombination
Verschieben Sie die ausgewählte Form um jeweils 1 Pixel.	UMSCHALT+PFEILTASTEN

Hinweis: Scroll-Sperre muss deaktiviert sein.

Arbeiten mit Master-Shapes in einer Schablone

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen den Master-Shapes in einer Schablone.	Pfeiltasten
Wechseln zum ersten Master-Shape in einer Zeile einer Schablone.	POS1
Wechseln zum letzten Master-Shape in einer Zeile einer Schablone.	ENDE
Wechseln zum ersten Master-Shape in einer Spalte einer Schablone.	BILD-AUF
Wechseln zum letzten Master-Shape in einer Spalte einer Schablone.	BILD-AB

Aktion	Tastenkombination
Kopieren der markierten Master-Shapes in die Zwischenablage.	STRG+C
Einfügen des Inhalts der Zwischenablage in eine neue Schablone.	STRG+V
Hinweis: Die neue Schablone muss zuerst für die Bearbeitung geöffnet werden.	
Markieren aller Master-Shapes in einer Schablone.	STRG+A
Hinweis: Wenn mehrere Master-Shapes (nicht alle) markiert werden sollen, legen Sie mithilfe der Pfeiltasten den Fokus auf das erste gewünschte Master-Shape. Wenn Sie den Fokus auf ein anderes Master-Shape setzen möchten, drücken und halten Sie die UMSCHALTTASTE gedrückt, drücken Sie die Pfeiltasten, bis sich der Fokus auf der gewünschten Form befindet, und drücken Sie dann die EINGABETASTE, um die Form zur Auswahl hinzuzufügen. Wiederholen Sie diesen Vorgang für jedes zu markierende Shape.	

Aktion	Tastenkombination
Markieren oder Aufheben der Markierung eines Master-Shapes, das den Fokus besitzt.	UMSCHALT+EINGABETASTE
Aufheben der Markierung von Master-Shapes in einer Schablone.	ESC
Einfügen des markierten Master-Shapes in die Zeichnung.	STRG+EINGABE

Arbeiten mit Schablonen im Bearbeitungsmodus

Aktion	Tastenkombination
Löschen des markierten Master-Shapes.	ENTF
Ausschneiden des markierten Master-Shapes aus der benutzerdefinierten Vorlage und Ablegen in der Zwischenablage.	STRG+X
Umbenennen des markierten Master-Shapes.	F2

Arbeiten mit Fenstern, Aufgabenbereichen und Dialogfeldern

Arbeiten mit Windows

Aktion	Taste/Tastenkombination
Zum nächsten Fenster wechseln	ALT+TAB
Aktives Fenster schließen	ALT+F4
Wechseln aus einem anderen Bereich im Programmfenster in einen Arbeitsbereich (im Uhrzeigersinn). Möglicherweise müssen Sie F6 mehr als einmal drücken.	F6
Hinweis: Wenn der gewünschte Aufgabenbereich nicht durch Drücken von F6 angezeigt wird, drücken Sie alt, um den Fokus auf das Menüband zu setzen.	
Maximieren eines ausgewählten Fensters.	STRG+F10
Wiederherstellen der Größe des Visio-Programmfensters nach dem maximieren.	STRG+F5

Aktion	Taste/Tastenkombination
Bildschirmabbildung in die Zwischenablage kopieren	Druck (Taste)
Bild des ausgewählten Fensters in die Zwischenablage kopieren	ALT+Druck (Taste)
Anzeigen des Fensterkontextmenüs für jedes Fenster mit einem Symbol in seiner Titelleiste (z. B. ein Shape-Fenster).	ALT+LEERTASTE
Öffnen des Dialogfelds Seite .	UMSCHALT+F4
Öffnen des Dialogfelds Zeichenblätter neu sortieren .	STRG+ALT+P
Wechseln des Fokus durch alle geöffneten Zeichnungen.	STRG + TAB oder STRG + F6
Wechseln des Fokus durch geöffnete Fenster in umgekehrter Reihenfolge.	STRG + UMSCHALT + TAB oder STRG + UMSCHALT + F6

Aktion	Taste/Tastenkombination
Wechseln des Fokus durch die Zeichenblätter einer Zeichnung einschließlich aller sichtbaren Markupüberlagerungen.	STRG+BILD-AB
Wechseln des Fokus durch die Zeichenblätter einer Zeichnung in umgekehrter Reihenfolge.	STRG+BILD-AUF
Wählen der nächsten oder vorhergehenden Option in einem aktiven Arbeitsbereich.	TAB oder UMSCHALT+TAB

Verwenden des Online Hilfefensters

Das Hilfefenster ermöglicht den Zugriff auf alle Inhalte der Office-Hilfe. Im Hilfefenster werden Themen und andere Hilfeinhalte angezeigt.

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Hilfefensters.	F1
Schließen des Hilfefensters.	ALT+F4
Wechseln zwischen Hilfefenster und dem aktiven Programm.	ALT+TAB

Aktion	Tastenkombination
Wechseln Sie zurück zu Visio Hilfe-Startseite.	ALT+POS1
Auswählen des nächsten Eintrags im Hilfefenster.	TAB-TASTE
Auswählen des vorherigen Eintrags im Hilfefenster.	UMSCHALT+TAB
Ausführen der Aktion für den ausgewählten Eintrag.	EINGABETASTE
Markieren des nächsten ausgeblendeten Texts oder Links, einschließlich von Alle anzeigen oder Alle ausblenden am Anfang des Themas.	TAB-TASTE
Markieren des vorherigen ausgeblendeten Texts oder Links.	UMSCHALT+TAB
Durchführen der Aktion für die ausgewählten Optionen Alle anzeigen , Alle ausblenden , für den markierten ausgeblendeten Text oder Link.	EINGABETASTE
Wechseln zum vorherigen Hilfethema (Schaltfläche Zurück)	ALT+NACH-LINKS-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Hilfethema (Schaltfläche Weiter)	ALT+NACH- RECHTS-TASTE
Scrollen in kleinen Schritten nach oben oder unten im derzeit angezeigten Hilfethema.	NACH-OBEN oder NACH-UNTEN
Scrollen in großen Schritten nach oben oder unten im derzeit angezeigten Hilfethema.	BILD-AUF oder BILD-AB

Arbeiten mit Aufgabenbereichen

Aktion	Tastenkombination
Wechseln aus einem anderen Bereich im Programmfenster in einen Arbeitsbereich. (Möglicherweise müssen Sie F6 mehr als einmal drücken.) Hinweis: Wenn der gewünschte Aufgabenbereich nicht durch Drücken von F6 angezeigt wird, drücken Sie alt, um den Fokus auf das Menüband zu setzen, und drücken Sie dann F6, um zum Aufgabenbereich zu wechseln.	F6
Wählen der nächsten oder vorhergehenden Option in einem aktiven Arbeitsbereich.	TAB oder UMSCHALT+TAB

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen Auswahlmöglichkeiten in einem ausgewählten Untermenü oder wechseln zwischen Optionen in einer Gruppe von Optionen in einem Dialogfeld	Nach-unten-oder nach-oben-Taste
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugeordnet ist.	LEERTASTE oder EINGABETASTE
Öffnen eines Kontextmenüs	UMSCHALT+F10
Auswählen des ersten oder letzten Befehls im Menü oder Untermenü (bei sichtbarem Menü oder Untermenü).	POS1 bzw. ENDE

Unverankerte oder verankerte Aufgabenbereiche

1. Drücken Sie wiederholt F6, um den gewünschten Aufgabenbereich auszuwählen.
2. Drücken Sie ALT + LEERTASTE, um das Menü für diesen Aufgabenbereich zu öffnen.
3. Drücken Sie die nach-unten-Taste, um die Option **float-Fenster** auszuwählen, und drücken Sie dann die EINGABETASTE.

Arbeiten mit Dialogfeldern

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

Aktion	Tastenkombination
Zur nächsten Option oder Optionsgruppe wechseln	TAB-TASTE
Zur vorherigen Option oder Optionsgruppe wechseln	UMSCHALT+TAB
Zur nächsten Registerkarte in einem Dialogfeld wechseln	STRG+TAB
Zur vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld wechseln	STRG+UMSCHALT+TAB
Zwischen Optionen in einer geöffneten Dropdownliste oder zwischen Optionen in einer Optionsgruppe wechseln	Pfeiltasten
Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist; Aktivieren oder Deaktivieren des ausgewählten Kontrollkästchens	LEERTASTE
Öffnen Sie eine Liste, wenn Sie geschlossen ist, und wechseln Sie zu einer bestimmten Option in der Liste.	Erster Buchstabe einer Option in einer Dropdownliste

Aktion	Tastenkombination
Auswählen einer Option oder Aktivieren bzw. Deaktivieren eines Kontrollkästchens	ALT + unterstrichener Buchstabe in einer Option
Öffnen der ausgewählten Dropdownliste	ALT+NACH-UNTEN-TASTE
Schließen der ausgewählten Dropdownliste oder Abbrechen eines Befehls und Schließen eines Dialogfelds	ESC
Ausführen der Aktion, die der Standardschaltfläche in einem Dialogfeld zugewiesen ist	EINGABETASTE

Verwenden von Bearbeitungsfeldern in Dialogfeldern

Eingabefelder sind leere Felder, in die Sie Text eingeben oder einfügen, z. B. Ihren Benutzernamen oder den Pfad eines Ordners.

Aktion	Tastenkombination
Einfügemarke an den Anfang des Eintrags verschieben	POS1
Einfügemarke an das Ende des Eintrags verschieben	ENDE

Aktion	Tastenkombination
Bewegen um ein Zeichen nach links oder rechts	Nach-links-Taste oder nach-rechts-Taste
Verschieben des Cursors um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS
Verschieben Sie den Cursor um ein Wort nach rechts.	STRG+NACH-RECHTS
Zeichen links der Einfügemarke markieren oder entsprechende Markierung aufheben	UMSCHALT + nach-links-Taste
Zeichen rechts der Einfügemarke markieren oder entsprechende Markierung aufheben	UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Wort links der Einfügemarke markieren oder entsprechende Markierung aufheben	STRG + UMSCHALT + nach-links-Taste
Wort rechts der Einfügemarke markieren oder entsprechende Markierung aufheben	STRG + UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Von der Einfügemarke bis zum Beginn des Eintrags markieren	UMSCHALT+POS1
Von der Einfügemarke bis zum Ende des Eintrags markieren	UMSCHALT+ENDE

Verwenden der Dialogfelder "Öffnen" und "Speichern unter"

Aktion	Taste/Tastenkombination
Zur nächsten Option oder Optionsgruppe wechseln	TAB-TASTE
Zur vorherigen Option oder Optionsgruppe wechseln	UMSCHALT+TAB
Zwischen Optionen in einer geöffneten Dropdownliste oder zwischen Optionen in einer Optionsgruppe wechseln	Pfeiltasten
Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist	EINGABETASTE oder Leertaste
Wechseln zur Liste "Dateityp" im Dialogfeld " Speichern unter "	ALT+T
Wechseln zum Feld Dateiname	ALT+N
Wechseln zur Liste Dateityp im Dialogfeld Öffnen	ALT+T

Aktion	Taste/Tastenkombination
Öffnen Sie eine ausgewählte Datei im Dialogfeld Öffnen .	ALT+O
Speichern Sie die aktuelle Datei im Dialogfeld Speichern .	Alt+S
Öffnen der ausgewählten Dropdownliste	ALT+NACH-UNTEN-TASTE
Schließen der ausgewählten Dropdownliste oder Abbrechen eines Befehls und Schließen eines Dialogfelds	ESC
Aktualisieren Sie die Dateiliste.	F5
Kontextmenü für ausgewähltes Element (z. B. Ordner oder Datei) anzeigen	UMSCHALT+F10

Zoomen

Aktion	Tastenkombination
Vergrößern.	ALT+F6

Aktion	Tastenkombination
Verkleinern	ALT+UMSCHALT+F6
Passen Sie die Ansicht an das Fenster an.	STRG+UMSCHALT+W

Siehe auch

[Visio-Hilfecenter](#)

[Verwenden einer Sprachausgabe, um Visio 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](#).



Ihre Office-Fähigkeiten erweitern

[SCHULUNGEN ERKUNDEN >](#)

Neue Funktionen als Erster erhalten

[OFFICE INSIDER WERDEN >](#)

War diese Information hilfreich?

Ja

Nein

Neuigkeiten	Microsoft Store	Bildungswesen	Enterprise	Entwickler	Im Unternehmen
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	Entwicklernetzwerk	
Windows 10-Apps	Rückgaben	Angebote für Studenten und Eltern	Gesundheitswesen	TechNet	Unternehmensnachrichten
	Bestellnachverfolgung		Fertigung	Microsoft Entwickler-Programm	Datenschutz bei Microsoft
	Abfallverwertung	Microsoft Azure für Bildung	Finanzdienstleistungen		Investoren
	Weitere Informationen		Einzelhandel	Channel 9	Sicherheit
				Office Dev Center	



Deutsch (Deutschland)

[Nutzungsbedingungen](#)

[Datenschutz und Cookies](#)

[Markenzeichen](#)

[Kontakt](#)

[Impressum](#)

[Informationen zu unserer Werbung](#)

© Microsoft 2020