

Steuert man seinen PC vor Allem mit der Maus ist das unpraktisch und kostet viel Zeit. Glücklicherweise gibt es aber eine ganze Reihe an Tastaturkürzeln, die einem die Arbeit erleichtern können. Bedenken Sie dabei aber, dass nicht alle Tastaturkürzel in allen Programmen, Browsern oder Betriebssystemen funktionieren. Im Folgenden möchte ich Ihnen die Klassiker unter den Tastaturkürzeln, die fast überall funktionieren, vorstellen, sowie eine Reihe von Kombinationen, die Windows-Nutzer im Browser verwenden können.

Hinweise für das Lesen der Tastaturkürzel:

Die Taste Strg (Steuerung) ist auf manchen Tastaturen mit Ctrl (Control) beschriftet.

Das Pluszeichen bei der Beschreibung der Tastaturkürzel bedeutet, dass die Tasten gleichzeitig gedrückt werden müssen. Beim Kürzel „Strg + C“ müssen Sie also gleichzeitig die Taste „Steuerung“ und die Taste mit dem Buchstaben „c“ drücken.

Die Klassiker

Diese Tastaturkürzel funktionieren in fast allen Programmen, auf diversen Betriebssystemen.

Kopieren: Strg + C

Wenn Sie einen Text, eine Datei oder Bilder markiert oder ausgewählt haben, können Sie diese mit diesem Tastaturkürzel in den Zwischenspeicher kopieren, um sie dann an anderer Stelle wieder einzufügen (Strg+V).

Einfügen: Strg + V

Mit diesem Kürzel können Sie die Texte, Dateien oder Bilder aus dem Zwischenspeicher an anderer Stelle wieder einfügen.

Ausschneiden: Strg + X

Mit diesem Kürzel speichern Sie Bilder, Dateien oder Texte in der Zwischenablage. Anders als beim Kopieren (Strg + C) verschwinden die betreffenden Objekte jedoch am Ausgangsort.

Rückgängig: Strg + Z

Mit dieser Tastenkombination können Sie ungewollte Änderungen Rückgängig machen.

Wiederholen: Strg + Y

Mit diesem Kürzel können Sie die Rückgängig-Funktion (Strg+Z) wiederum Rückgängig

machen.

Im Home-Office

Bildschirm sperren: Windows + L

Wenn Sie kurz Ihren PC alleine lassen müssen und die Gefahr besteht, dass Kinder oder Haustiere mit der Tastatur oder der Maus spielen, können Sie mit diesem Tastaturkürzel den Bildschirm sperren. Anschließend müssen Sie sich wieder neu anmelden.

Bei der Online Arbeit

Suchen: Strg + F

Mit diesem Tastaturkürzel können Sie auf Webseiten oder in Dokumenten bestimmte Wörter suchen. Diese Kombination gehört eigentlich auch zu den Klassikern, da sie in fast allen Programmen und Betriebssystemen funktioniert.

Neues Browser-Fenster: Strg + N

Diese Tastenkombination öffnet ein neues Textdokument oder ein neues Fenster mit dem Browser, den Sie gerade verwenden.

Neuer Tab: Strg + T

Mit dieser Tastenkombination öffnen Sie einen neuen Tab in Ihrem Browser.

Bei Webinaren

Wechsel zum Desktop: Windows-Taste + D

Durch dieses Kürzel kommen Sie sofort auf Ihren Desktop. Wenn Sie mehrere Fenster geöffnet haben und Gefahr laufen den Überblick zu verlieren, können Sie sich mit dieser Tastenkombination neu orientieren.

Zwischen Fenstern wechseln: Alt + Tabulator

Wenn Sie diese Tastenkombination drücken werden Ihnen alle geöffneten Fenster angezeigt, solange Sie die Alt-Taste drücken. Mit dem Tabulator können Sie dann zwischen den Fenstern wechseln. Wenn Sie z.B. während Sie Ihren Bildschirm teilen häufiger oder auch möglichst schnell zwischen verschiedenen Fenster oder geöffneten Programmen wechseln möchten, bietet sich dieses Tastaturkürzel dafür an.

Screenshot in Zwischenablage: Druck-Taste

Mit diesem Tastaturkürzel machen Sie einen Screenshot, der in der Zwischenablage

gespeichert wird. Diesen können Sie anschließend in einem anderen Programm einfügen (Strg + V) und bearbeiten.

Screenshot speichern: Windows + Druck

Mit diesem Tastaturkürzel können Sie einen Screenshot im Ordner

C:\Users\<<Benutzername>\Pictures\Screenshots speichern. Das hat im Gegensatz zum Speichern in der Zwischenablage den Vorteil, dass der Screenshot nicht verloren geht, wenn Sie etwas Anderes in die Zwischenablage kopieren (Druck-Taste oder Strg + C). Diese Funktion ist praktisch, wenn Sie (Zwischen)ergebnisse von Teilnehmerarbeiten, Umfragen, o.ä. speichern möchten.

Schrift vergrößern/verkleinern: Strg + +/-

Mit diesem Tastaturkürzel können Sie die Schrift im Browser vergrößern oder verkleinern. Den gleichen Effekt erreichen Sie auch, wenn Sie Strg drücken und gleichzeitig am Mausrad drehen. Diese Funktion ist nützlich, wenn Sie Ihren Bildschirm teilen, die Teilnehmer aber darüber klagen, dass sie nur schlecht erkennen können, was sie ihnen zeigen möchten, weil der Text zu klein ist.

Je nachdem mit welchem Webinar-Tool Sie arbeiten, gibt es dort oft auch spezielle Tastaturkürzel. Oft findet man diese entweder mit Hilfe der Suchmaschine Ihres Vertrauens heraus oder indem man im Programm mit der Maus über den jeweiligen Button fährt (ohne zu Klicken). Hier finden Sie z.B. eine Liste der Tastaturkürzel bei Zoom:

<https://support.zoom.us/hc/de/articles/205683899-Tastenkombinationen-und-Tastaturk%C3%BCrzel>

Zu Beginn kann einen die Anzahl an Tastenkombinationen, die in Richtung unendlich geht, etwas überfordern. Aber machen Sie sich keinen Druck. Fangen Sie einfach mit ein paar Kürzeln an, die Sie häufig gebrauchen können. Dabei helfen auch Postits am Bildschirmrand.



