1. Tastaturkombinationen

CTRL + A	Alles markieren
Home	Cursor an Zeilenanfang
End	Cursor an Zeilenende
CTRL + Home	Cursor an Textanfang
CTRL + End	Cursor an Textende
Shift + Enter	Weicher Zeilenumbruch
Enter	Zeilenumbruch
CTRL + Enter	Seitenumbruch
CTRL + -	Bedingter Trennstrich
CTRL + Shift + -	Geschützter Bindestrich
F1	Hilfe aufrufen
CTRL + C	Kopieren
CTRL + X	Ausschneiden
CTRL + V	Einfügen
F4	Letzte Aktion wiederholen
CTRL + G	Gehe zu
CTRL + F	Suchen

2. Menübefehle

Serienbriefe erstellen:
Extras – Briefe und Sendungen – Serienbrieferstellung

AutoKorrektur Optionen einstellen:
Extras – AutoKorrektur-Optionen: *AutoFormat, AutoKorrektur*

Standardschriftart für alle neuen Dokumente ändern:
Format – Zeichen: Schriftart einstellen, Schaltfläche *Standard*

Druckvorschau anzeigen:
Datei – Seitenansicht

Grafiken einfügen:
Einfügen – Grafik – *Clipart oder aus Datei*

©Karin Fischli