

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

[Erfahren Sie mehr](#)

Office 365 kaufen >

Anwendungen Ressourcen

Installieren
Vorlagen

Konto

Support
Schulung

Office 365 kaufen

Administrator

In Office-Hilfe suchen 🔍

Anmelden 🛒

Office-Barrierefreiheit / Project und Planner / Tastenkombinationen für Project 2016

Tastenkombinationen für Project 2016

Gilt für: Project Professional 2016, Project Online-Desktopclient,

Wichtig: Einige Tastenkombinationen stehen nur [Project Online-Abonnenten](#) zur Verfügung. Informationen dazu, wie Sie schneller in den Genuss der neuen Features kommen können, finden Sie unter "Wann erhalte ich die neuesten Funktionen in Office 2016 für Office 365?" Neue Features werden schrittweise für Abonnenten freigegeben, daher kann es vorkommen, dass Ihre Anwendung diese Features noch nicht aufweist. Informationen dazu, wie Sie schneller in den Genuss der neuen Features kommen können, finden Sie unter [Wann erhalte ich die neuesten Funktionen in Office 2016 für Office 365?](#)

Viele Benutzer stellen fest, dass sie mit einer externen Tastatur und Tastenkombinationen für Project 2016 unter Windows effizienter arbeiten können. Benutzer mit motorischen bzw. die Beweglichkeit betreffenden Behinderungen oder Sehbehinderungen kommen möglicherweise mit Tastenkombinationen besser

zurecht als mit dem Touchscreen, und Tastenkombinationen stellen eine wichtige Alternative zur Verwendung einer Maus dar. In diesem Artikel werden die Tastenkombinationen für Project 2016 unter Windows aufgeführt.

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.
- Bei Tastenkombinationen, bei denen Sie zwei oder mehr Tasten gleichzeitig drücken müssen, werden in diesem Thema die Tasten durch ein Pluszeichen (+) verbunden. Wenn Sie nach dem Drücken einer Taste direkt eine weitere Taste drücken müssen, werden die Tasten durch ein Komma (,) voneinander getrennt.

Inhalt dieses Artikels

[Grundlagen zu Microsoft Office](#)

[Microsoft Project-Tastenkombinationen](#)

[Siehe auch](#)

[Technischer Support für Kunden mit Behinderungen](#)

Grundlagen zu Microsoft Office

Zugriff auf das Menüband und das Feld "Sie wünschen..." über die Tastatur

1. Drücken Sie ALT.

Die Infos zu Tastenkombinationen werden für jede Funktion angezeigt, die in der aktuellen Ansicht verfügbar ist.

2. Drücken Sie den Buchstaben, der in der Zugriffstasteninfo über der Funktion angezeigt wird, die Sie verwenden möchten.

Tipp: Drücken Sie Q, um einen Befehl nachzuschlagen oder nach einem Hilfethema zu suchen.

3. Je nachdem, welchen Buchstaben Sie drücken, können weitere Zugriffstasteninfos angezeigt werden. Wenn beispielsweise die Registerkarte **Start** aktiv ist und Sie die Taste "Z" drücken, wird die Registerkarte **Anzeigen** zusammen mit den Zugriffstasteninfos für die Gruppen auf dieser Registerkarte angezeigt.
4. Drücken Sie weiterhin Buchstaben, bis Sie den Buchstaben für den Befehl oder das Steuerelement drücken, den oder das Sie verwenden möchten. In einigen Fällen müssen Sie zunächst den Buchstaben der Gruppe drücken, die den Befehl enthält.

Hinweis: Drücken Sie ALT, um den aktuellen Vorgang abzubrechen und die Zugriffstasteninfos auszublenden.

Anzeigen und Verwenden der Fenster

Zweck	Tastenkombination
Zum nächsten Fenster wechseln	ALT+TAB
Zum vorherigen Fenster wechseln	ALT+UMSCHALT+TAB
Aktives Fenster schließen	STRG+W oder STRG+F4
Größe des aktiven Fensters wiederherstellen, nachdem es maximiert wurde	STRG+F5
	F6

Zweck	Tastenkombination
Aus einem anderen Bereich im Programmfenster in einen Arbeitsbereich wechseln (im Uhrzeigersinn) (möglicherweise müssen Sie mehrmals F6 drücken)	
Aus einem anderen Bereich im Programmfenster in einen Bereich wechseln (gegen den Uhrzeigersinn)	UMSCHALT+F6
Zum nächsten Fenster wechseln (wenn mehrere Fenster geöffnet sind)	STRG+F6
Zum vorherigen Fenster wechseln	STRG+UMSCHALT+F6
Ausgewähltes Fenster maximieren oder wiederherstellen	STRG+F10
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Bildschirmabbildung in die Zwischenablage kopieren	Druck (Taste)
Bild des ausgewählten Fensters in die Zwischenablage kopieren	ALT+Druck (Taste)

Navigation in Text oder Zellen

Zweck	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarken um ein Zeichen nach links	NACH-LINKS-TASTE
Verschieben der Einfügemarken um ein Zeichen nach rechts	NACH-RECHTS-TASTE

Zweck	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarken um eine Zeile nach oben	NACH-OBEN-TASTE
Verschieben der Einfügemarken um eine Zeile nach unten	NACH-UNTEN-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS-TASTE
Verschieben der Einfügemarken zum Ende einer Zeile	ENDE
Verschieben des Cursors zum Anfang einer Zeile	POS1
Verschieben der Einfügemarken um einen Absatz nach oben	STRG+NACH-OBEN-TASTE
Verschieben der Einfügemarken um einen Absatz nach unten	STRG+NACH-UNTEN-TASTE
Verschieben der Einfügemarken zum Ende eines Textfelds	STRG+ENDE
Verschieben des Cursors zum Anfang eines Textfelds	STRG+POS1

Navigieren und Arbeiten in Tabellen

Zweck	Tastenkombination
--------------	--------------------------

Zweck	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarken in die nächste Zelle	TAB-TASTE
Verschieben der Einfügemarken in die vorherige Zelle	UMSCHALT+TAB
Verschieben der Einfügemarken in die nächste Zeile	NACH-UNTEN-TASTE
Verschieben der Einfügemarken in die vorherige Zeile	NACH-OBEN-TASTE
Einfügen eines Tabstopzeichens in eine Zelle	STRG+TAB
Beginnen eines neuen Absatzes	EINGABETASTE
Neue Zeile am Ende einer Tabelle hinzufügen	TAB-TASTE am Ende der letzten Zeile

Zugreifen auf und Verwenden von Aktionen

Zweck	Tastenkombination
Menü oder Meldung für eine Aktion anzeigen (bei mehreren Aktionen: zur nächsten Aktion wechseln und Menü oder Meldung anzeigen)	ALT+UMSCHALT+F10
Nächsten Eintrag im Aktionsmenü auswählen	NACH-UNTEN-TASTE
Vorherigen Eintrag im Aktionsmenü auswählen	NACH-OBEN-TASTE

Zweck	Tastenkombination
Aktion für das ausgewählte Element im Aktionsmenü durchführen	EINGABETASTE
Aktionsmenü oder Meldung schließen	ESC

Verwenden von Dialogfeldern

Zweck	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

Zweck	Tastenkombination
Öffnen der Liste (sofern geschlossen) und Wechseln zu der betreffenden Option in der Liste.	Erster Buchstabe einer Option in einer Dropdownliste
Option auswählen (Kontrollkästchen aktivieren bzw. deaktivieren)	ALT+unterstrichener Buchstabe einer Option
Ausgewählte Dropdownliste öffnen	ALT+NACH-UNTEN
Ausgewählte Dropdownliste schließen (Befehl abbrechen und Dialogfeld schließen)	ESC
Aktion ausführen, die einer Standardschaltfläche in einem Dialogfeld zugewiesen ist	EINGABETASTE

Bearbeitungsfelder innerhalb von Dialogfeldern

Bei einem Bearbeitungsfeld handelt es sich um ein leeres Feld, in das Sie einen Eintrag eingeben oder einfügen, z. B. einen Benutzernamen oder den Pfad zu einem Ordner.

Zweck	Tastenkombination
Einfügemarke an den Anfang des Eintrags verschieben	POS1
Einfügemarke an das Ende des Eintrags verschieben	ENDE
Einfügemarke um ein Zeichen nach links bzw. rechts verschieben	NACH-LINKS- oder NACH-RECHTS-TASTE

Zweck	Tastenkombination
Einfügemarke um ein Wort nach links verschieben	STRG+NACH-LINKS-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS-TASTE
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

Grundlegende Dateiverwaltung

Zweck	Tastenkombination
Projekt öffnen (Dialogfeld Öffnen anzeigen)	STRG+F12

Zweck	Tastenkombination
Projektdatei öffnen (Registerkarte Öffnen in der Backstage-Ansicht anzeigen)	STRG+O
Projektdatei speichern	STRG+S
Neues Projekt erstellen	STRG+N
Datei drucken (Registerkarte Drucken in der Backstage-Ansicht anzeigen)	STRG+P

Verwenden der Dialogfelder "Öffnen" und "Speichern unter"

Aktion	Tastenkombination
Dialogfeld Öffnen anzeigen	STRG+F12
Registerkarte Öffnen in der Backstage-Ansicht anzeigen	STRG+O
Dialogfeld Speichern unter anzeigen	F12
Ausgewählten Ordner bzw. ausgewählte Datei öffnen	EINGABETASTE
Übergeordneten Ordner des geöffneten Ordners öffnen	RÜCKTASTE
Ausgewählten Ordner oder ausgewählte Datei löschen	ENTF
Kontextmenü für ausgewähltes Element (z. B. Ordner oder Datei) anzeigen	UMSCHALT+F10

Aktion	Tastenkombination
Durchlaufen der Optionen in Vorwärtsrichtung	TAB-TASTE
Optionen in Rückwärtsrichtung durchlaufen	UMSCHALT+TAB
Liste Suchen in öffnen	F4 oder ALT+1

Microsoft Project-Tastenkombinationen

Verwenden des Hauptfensters

Zweck	Tastenkombination
Wechseln zwischen aktiven Dialogen und der Haupt-App	ALT+F6
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Öffnen des Kontextmenüs (rechte Maustaste) für das ausgewählte Element	UMSCHALT+F10
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Aktivieren des Menübands	F10
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Aktivieren der Ansichtsaufteilung	ALT+UMSCHALT+F6
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
	ALT+UMSCHALT+F3

Anzeigen des Dropdownmenüs "AutoFilter" für die ausgewählte Spalte

Nur für [Project Online-Abonnenten](#) verfügbar.

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 eines Netzplandiagramms

Zweck

Tastenkombination

Zu einem anderen Netzplandiagramm-Knoten wechseln

PFEILTASTEN

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. Klicken Sie auf **Format**, und klicken Sie dann auf **Layout**. Klicken Sie auf **Manuelle Knotenanordnung erlauben**.

Zum obersten Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln

STRG+POS1 oder
UMSCHALT+STRG+POS1

Zweck	Tastenkombination
Zum untersten Netzplandiagramm-Knoten in der Ansicht oder im Projekt wechseln	STRG+ENDE oder UMSCHALT+STRG+ENDE
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
Vorheriges Feld im Netzplandiagramm-Knoten auswählen	UMSCHALT+EINGABETASTE

Verwenden von OfficeArt-Objekten

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-TASTE
Breite der Form um 1 % vergrößern	STRG+UMSCHALT+NACH-RECHTS-TASTE
Breite der Form um 1 % verkleinern	STRG+UMSCHALT+NACH-LINKS-TASTE
Höhe der Form um 1 % vergrößern	STRG+UMSCHALT+NACH-OBEN
Höhe der Form um 1 % verkleinern	STRG+UMSCHALT+NACH-UNTEN
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

Zweck	Tastenkombination
--------------	--------------------------

Zweck	Tastenkombination
Objekt markieren (wobei bereits Text innerhalb des Objekts markiert ist)	ESC
Objekt markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	TAB oder UMSCHALT+TAB, bis das gewünschte Objekt markiert ist
Text innerhalb eines Objekts markieren (wobei bereits ein Objekt markiert ist)	EINGABETASTE
Mehrere Formen auswählen	Beim Klicken auf die Formen STRG gedrückt halten
Mehrere Formen mit Text auswählen	Beim Klicken auf die Formen die UMSCHALT-TASTE gedrückt halten
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

Zweck	Tastenkombination
Formen, Bilder oder WordArt gruppieren	STRG+G nach Auswahl der zu gruppierenden Elemente
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
Nächstes Objekt zu einer Mehrfachauswahl hinzufügen (ermöglicht das Klicken auf Text in einem Textfeld, um das Textfeld der Mehrfachauswahl hinzuzufügen)	UMSCHALT+Klicken

Bearbeiten von OfficeArt-Text und Textfeldern

Zweck	Tastenkombination
Auswahl reduzieren	ESC
Gesamten Text markieren	STRG+A
Wort links neben der Einfügemarken löschen	STRG+RÜCKTASTE
Wort rechts neben der Einfügemarken löschen	STRG+ENTF

Zweck	Tastenkombination
Letzte Aktion rückgängig machen	STRG+Z
Letzte Aktion wiederholen	STRG+Y
Einfügemarke um ein Wort nach links verschieben	STRG+NACH-LINKS-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS-TASTE
Einfügemarke an den Zeilenanfang verschieben	POS1
Einfügemarke an das Zeilenende verschieben	ENDE
Einfügemarke um einen Absatz nach oben verschieben	STRG+NACH-OBEN-TASTE
Verschieben der Einfügemarke um einen Absatz nach unten	STRG+NACH-UNTEN-TASTE
Einfügemarke an den Anfang des Objekttextes verschieben	STRG+POS1
Einfügemarke an das Ende des Objekttextes verschieben	STRG+ENDE

Navigieren in Ansichten und Fenstern

Zweck	Tastenkombination
--------------	--------------------------

Zweck	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
Zeichnungsobjekt auswählen	F6
Vorgangsinformationen anzeigen	UMSCHALT+F2
Ressourceninformationen anzeigen	UMSCHALT+F2

Zweck	Tastenkombination
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

Gliedern eines Projekts

Zweck	Tastenkombination
Teilvorgänge ausblenden	ALT+UMSCHALT+BINDESTRICH oder ALT+UMSCHALT+MINUSZEICHEN (Minuszeichen auf der Zhnertastatur)
Ausgewählten Vorgang herunterstufen	ALT+UMSCHALT+NACH-RECHTS-TASTE
Teilvorgänge anzeigen	ALT+UMSCHALT+ = oder ALT+UMSCHALT++ (Pluszeichen auf der Zhnertastatur)
Alle Vorgänge anzeigen	ALT+UMSCHALT+* (Sternchen auf der Zhnertastatur)

Zweck	Tastenkombination
Ausgewählten Vorgang heraufstufen	ALT+UMSCHALT+NACH-LINKS-TASTE

Auswahl und Bearbeitung in einem Dialogfeld

Zweck	Tastenkombination
Zwischen Feldern unten in einem Formular wechseln	PFEILTASTEN
Zwischen Tabellen unten in einem Formular wechseln	ALT+1 (nach links) oder ALT+2 (nach rechts)
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

Zweck	Tastenkombination
Hinzufügen einer neuen Aufgabe	Einfügen
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Zweck	Tastenkombination
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+MINUSZEICHEN (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
Befehl Gehe zu verwenden (Menü Bearbeiten)	F5
Vorgänge verknüpfen	STRG+F2
Kopierte oder ausgeschnittene Daten einfügen	STRG+V
Auswahl auf ein Feld reduzieren	UMSCHALT+RÜCKTASTE

Zweck	Tastenkombination
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

Navigation in einer Ansicht

Zweck	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-TASTE
Zum ersten Feld der ersten Zeile wechseln	STRG+POS1

Zweck	Tastenkombination
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-TASTE

Navigation im Seitenbereich

Zweck	Tastenkombination
Fokus zwischen dem Seitenbereich und der Ansicht rechts wechseln	F6
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

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

Zweck	Tastenkombination
	UMSCHALT+NACH-UNTEN-TASTE
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
Auswahl bis zur letzten Zeile erweitern	STRG+UMSCHALT+NACH-UNten
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

Zweck	Tastenkombination
Zeile auswählen	UMSCHALT+LEERTASTE
In einer Auswahl Einfügemarken um ein Feld nach unten verschieben	EINGABETASTE
In einer Auswahl Einfügemarken um ein Feld nach oben verschieben	UMSCHALT+EINGABETASTE
In einer Auswahl Einfügemarken um ein Feld nach rechts verschieben	TAB-TASTE
In einer Auswahl Einfügemarken um ein Feld nach links verschieben	UMSCHALT+TAB

Auswahl und Bearbeitung in der Bearbeitungsleiste

Zweck	Tastenkombination
Eintrag übernehmen	EINGABETASTE
Eintrag abbrechen	ESC
Zeichen links neben der Einfügemarken löschen	RÜCKTASTE
Zeichen rechts neben der Einfügemarken löschen	ENTF
Löschen Sie ein Wort rechts.	STRG+ENTF
Markierung bis zum Ende des Texts erweitern	UMSCHALT+ENDE

Zweck	Tastenkombination
Markierung bis zum Anfang des Texts erweitern	UMSCHALT+POS1
Überschreibmodus aktivieren bzw. deaktivieren	EINFG
Verwenden einer Zeitskala	
Zweck	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 der Ansicht "Teamplaner"

Zweck	Tastenkombination
Erweitern oder Reduzieren einer Ressourcen- oder Gruppierungszeile Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+UMSCHALT+PLUSZEICHEN(+) oder MINUSZEICHEN(-)
Scrollen nach links in der Zeitskala Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Scrollen nach rechts in der Zeitskala Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	ALT+NACH-RECHTS
Neuplanen einer geplanten Aufgabe Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	STRG+PFEILTASTEN
Öffnen des Dialogfelds mit Informationen zur Aufgabe Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	Auswählen der Aufgabe und Drücken der EINGABETASTE
Neuzuweisen einer Aufgabe Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	STRG+NACH-OBEN oder NACH-UNTEN

Verwenden der Zeitachsenansicht

Zweck	Tastenkombination
Durchlaufen der Elementtypen: Taskleiste, Meilenstein, Legende und Zeitachsenleiste (wenn eines dieser Elemente bereits ausgewählt ist)	TAB+NACH-OBEN oder NACH-UNTEN
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Durchlaufen der Elementtypen in umgekehrter Reihenfolge: Zeitachsenleiste, Legende, Meilenstein, Taskleiste (wenn eines dieser Elemente bereits ausgewählt ist)	UMSCHALT+TAB oder NACH-OBEN
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Wechseln zum vorherigen oder nächsten Element dieses Typs, z. B. zum nächsten Meilenstein	NACH-LINKS oder NACH-RECHTS
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
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
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	
Öffnen des Dialogfelds mit Informationen zur Aufgabe	UMSCHALT+F2
Nur für Project Online-Abonnenten verfügbar.	

Siehe auch

[Barrierefreiheitsfeatures in Project 2016](#)

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

[SCHULUNG ERKUNDEN >](#)

Neue Funktionen als Erster
erhalten

[AN OFFICE INSIDER TEILNEHMEN >](#)

War diese Information hilfreich?

Ja

Nein

Neuigkeiten	Store & Support	Bildungswesen		Entwickler	Im Unternehmen
NEU: Surface Go	Kontoprofil	Microsoft Bildung	Microsoft Azure Unternehmen	Microsoft Visual Studio	Jobs & Karriere
Surface Book 2	Download Center	Office für Studenten	Datenplattform	Windows Dev Center	Das Unternehmen Microsoft
Surface Pro	Vertrieb & Support	Office 365 für Schulen	Ressourcen für Microsoft Partner	Entwicklernetzwerk TechNet	Unternehmensnachrichten
Xbox One X	Rückgaben	Angebote für Studenten und Eltern	Diskrete Fertigung & Ressourcen	Microsoft Entwickler-Programm	Datenschutz bei Microsoft
Xbox One S	Bestellnachverfolgung	Microsoft Azure für Bildung	Finanzdienste	Channel 9	Investoren
VR & Mixed Reality	Abfallverwertung			Office Dev Center	Sicherheit
Windows 10-Apps	Weitere Informationen				
Office-Anwendungen					



Deutsch (Deutschland)

[Impressum](#) [Kontakt](#) [Datenschutz und Cookies](#) [Nutzungsbedingungen und Weiterverkauf](#) [Marken](#)
[Office-Barrierefreiheit](#) [Rechtliche Hinweise](#) [© Microsoft 2018](#)