



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



[Erfahren Sie mehr](#)



Office Produkte

Alles von Microsoft

Anwendungen

Ressourcen

Warenkorb



Installieren

Vorlagen

Suchen



Konto

Support

Anmelden

Office 365 kaufen

Schulung

Administrator

Bleiben Sie auf dem laufenden – mit Teams und Office 365, auch wenn Sie Remote arbeiten.



[Weitere Informationen](#)

Office-Barrierefreiheit / Access / Tastenkombinationen für Access

Tastenkombinationen für Access

Access für Office 365, Access 2019, Access 2016, Access 2013, Access 2010,

Viele Benutzer finden, dass Tastenkombinationen für Access Desktopdatenbanken Ihnen helfen, effizienter zu arbeiten. Für Benutzer mit eingeschränkter Mobilität oder Sehfähigkeit sind Tastenkombinationen eine unverzichtbare Alternative zur Verwendung der Maus. In diesem Artikel werden die Tastenkombinationen für Access 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.
- Bei diesem Thema wird davon ausgegangen, dass JAWS-Benutzer die Funktion für das virtuelle Menübandmenü deaktiviert haben.

Inhalt

- Häufig verwendete Tastenkombinationen
- Navigieren im Menüband mit der Tastatur
- Arbeiten mit Datenbankdateien
- Navigieren im Access-Arbeitsbereich
- Arbeiten mit Menüs, Dialogfeldern, Assistenten und Eigenschaftensblättern
- Arbeiten mit Textfeldern, Kombinationsfeldern und Listefeldern
- Arbeiten mit Objekten
- Arbeiten in einer Entwurfs-, Layout- oder Datenblattansicht
- Arbeiten in einer Datenblattansicht
- Arbeiten in einer Entwurfsansicht
- Navigieren in der Seitenansicht und in der Layoutvorschau
- Arbeiten mit Bereichen
- Markieren von Text oder Daten
- Bearbeiten von Text oder Daten
- Navigieren in Tabellen und Zellen
- Aufrufen von Hilfe zu Access
- Sonstige Tastenkombinationen

Häufig verwendete Tastenkombinationen

In dieser Tabelle sind die am häufigsten verwendeten Tastenkombinationen in Access Desktopdatenbanken aufgeführt.

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

Aktion	Tastenkombination
Auswählen der aktiven Registerkarte des Menübands und Aktivieren der Zugriffstasteninfos	Alt oder F10 (um zu einer anderen Registerkarte zu wechseln, verwenden Sie Zugriffstasteninfos oder die Pfeiltasten)
Öffnen der Registerkarte Start	ALT+H
Öffnen des Felds Sie wünschen im Menüband	ALT+Q und dann den Suchbegriff eingeben
Anzeigen des Kontextmenüs für das ausgewählte Element	UMSCHALT+F10
Verschieben des Fokus in einen anderen Bereich des Fensters	F6
Öffnen einer vorhandenen Datenbank	STRG+O oder STRG+F12
Ein- oder Ausblenden des Navigationsbereichs	F11
Ein- oder Ausblenden eines Eigenschaftensblatts	F4
Wechseln zwischen Bearbeitungsmodus (mit angezeigter Einfügemarke) und Navigationsmodus in der Datenblatt-oder Entwurfsansicht	F2
Wechseln zur Formularansicht in der Formularentwurfsansicht	F5

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten oder vorherigen Feld in der Datenblattansicht	TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Wechseln zu einem bestimmten Datensatz in der Datenblattansicht	ALT+F5 (dann im Feld "Datensatznummer" die Datensatznummer eingeben und die EINGABETASTE drücken)
Öffnen des Dialogfelds " Drucken " aus " Drucken " (für Datenblätter, Formulare und Berichte)	STRG+P
Öffnen des Dialogfelds Seite einrichten (für Formulare und Berichte)	S
Vergrößern oder Verkleinern eines Teils einer Seite	Z
Öffnen der Registerkarte Suchen im Dialogfeld Suchen und Ersetzen in der Datenblatt- oder Formularansicht	STRG+F
Öffnen der Registerkarte Ersetzen im Dialogfeld Suchen und Ersetzen in der Datenblatt- oder Formularansicht	STRG+H
Hinzufügen eines neuen Datensatzes in der Datenblatt- oder Formularansicht	STRG+PLUSZEICHEN (+)
Öffnen des Hilfefensters	F1
Beenden Access	ALT+F4

Navigieren im Menüband mit der Tastatur

Das Menüband ist der Streifen am oberen Rand Access, der nach Tabstopps sortiert ist. Jede Registerkarte zeigt ein anderes Menüband an, das aus Gruppen besteht, und jede Gruppe umfasst einen oder mehrere Befehle.

Sie können einfach nur über die Tastatur im Menüband navigieren. KeyTips sind spezielle Tastenkombinationen, die Sie verwenden können, um schnell zu einem Befehl im Menüband zu gelangen, indem Sie ein paar Tasten drücken, unabhängig davon, wo Sie sich in Access befinden. Jeder Befehl in Access kann mithilfe eines Zugriffstasteninfo angegeben werden.

Hinweis: Add-Ins und andere Programme können neue Registerkarten zum Menüband hinzufügen sowie Zugriffstasteninfos für diese Registerkarten bereitstellen.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um zwischen den Registerkarten im Menüband zu wechseln:

- Um zum Menüband zu gelangen, drücken Sie die Alt-Taste, und verwenden Sie dann die nach-rechts-und nach-links-Taste, um zwischen den Registerkarten zu wechseln.
- Verwenden Sie eine der folgenden Zugriffstasteninfos, um direkt zu einer Registerkarte des Menübands zu wechseln:

Aktion	Tastenkombination
Öffnen der Seite Datei	ALT+F
Öffnen der Registerkarte Start	ALT+H
Öffnen der Registerkarte Erstellen	ALT+C
Öffnen der Registerkarte Externe Daten	ALT+X oder ALT+X,1
Öffnen der Registerkarte Datenbanktools	ALT+Y
Öffnen der Registerkarte Felder	ALT+J, B

Aktion	Tastenkombination
Öffnen der Registerkarte Tabelle	ALT+J, T
Öffnen der Registerkarte " Add-ins " (sofern vorhanden)	ALT+X, 2
Öffnen des Felds Sie wünschen im Menüband	ALT+Q und dann den Suchbegriff eingeben

Navigieren auf den Registerkarten des Menübands mit der Tastatur

- Drücken Sie die ALT-TASTE, um zur Liste der Registerkarten des Menübands zu wechseln. Verwenden Sie die entsprechende Zugriffstaste, um direkt zu einer Registerkarte zu wechseln.
- Drücken Sie die NACH-UNTEN-TASTE, um in die aktuell ausgewählte Gruppe zu wechseln.
- Drücken Sie STRG+NACH-RECHTS oder STRG+NACH-LINKS, um zwischen Gruppen im Menüband zu wechseln.
- Wenn Sie zwischen den Befehlen innerhalb einer Gruppe wechseln möchten, drücken Sie die Tab-Taste oder UMSCHALT + TAB. Sie können die Befehle in der angegebenen Reihenfolge vorwärts oder rückwärts durchlaufen.
- Steuerelemente werden abhängig vom Steuerelementtyp auf unterschiedliche Weise aktiviert:
 - Wenn der ausgewählte Befehl eine Schaltfläche ist, drücken Sie zum Aktivieren die LEERTASTE oder EINGABETASTE.
 - Wenn der ausgewählte Befehl eine unterteilte Schaltfläche ist (d. h. eine Schaltfläche, die ein Menü mit zusätzlichen Optionen öffnet), drücken Sie zum Aktivieren ALT+NACH-UNTEN. Durchlaufen Sie die Optionen mithilfe der TAB-TASTE. Drücken Sie die LEERTASTE oder EINGABETASTE, um die aktuelle Option auszuwählen.

- Wenn der ausgewählte Befehl eine Liste ist (z. B. die Schriftartenliste), drücken Sie zum Öffnen der Liste die NACH-UNTEN-TASTE. Drücken Sie dann die NACH-OBEN- oder NACH-UNTEN-TASTE, um zwischen den Elementen zu wechseln.
- Wenn der ausgewählte Befehl ein Katalog ist, drücken Sie zum Auswählen des Befehls die LEERTASTE oder die EINGABETASTE. Durchlaufen Sie dann die Elemente mithilfe der TAB-TASTE.

Tipp: In Katalogen mit mehreren Elementzeilen wird der Fokus mit der TAB-TASTE vom Anfang an das Ende der aktuellen Zeile verschoben. Wenn das Ende der Zeile erreicht ist, wird der Fokus an den Anfang der nächsten Zeile verschoben. Wenn Sie die NACH-RECHTS-TASTE am Ende der aktuellen Zeile drücken, wird der Fokus wieder an den Anfang der aktuellen Zeile verschoben.

In der folgenden Tabelle werden Methoden zum Verschieben des Fokus mithilfe der Tastatur aufgeführt:

Aktion	Tastenkombination
Auswählen der aktiven Registerkarte des Menübands und Aktivieren der Zugriffstasteninfos	ALT oder F10 (Um zu einer anderen Registerkarte zu wechseln, verwenden Sie Zugriffstasteninfos oder die Pfeiltasten.)
Verschieben des Fokus auf Befehle im Menüband	TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Wechseln nach unten, oben, links bzw. rechts zwischen den Elementen im Menüband	Die nach-unten-, nach-links-oder nach-rechts-Taste
Erweitern oder Reduzieren des Menübands	STRG+F1
Anzeigen des Kontextmenüs für das ausgewählte Element	UMSCHALT+F10

Aktion	Tastenkombination
Verschieben des Fokus in einen anderen Bereich des Fensters	F6
Wechseln zum nächsten oder vorherigen Befehl im Menüband	TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Aktivieren des ausgewählten Befehls oder Steuerelements im Menüband	LEERTASTE oder EINGABETASTE
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Katalogs im Menüband	LEERTASTE oder EINGABETASTE
Öffnen der ausgewählten Liste im Menüband, z. B. der Schriftartenliste	Die nach-unten-Taste
Wechseln zwischen Elementen in einem geöffneten Menü oder Katalog	TAB-TASTE
Beenden der Bearbeitung eines Werts eines Steuerelements im Menüband und Verschieben des Fokus zurück auf das Dokument	EINGABETASTE

Verwenden von Zugriffstasteninfos

Sie können Zugriffstasteninfos – die zum Ausführen von Befehlen über die Tastatur verwendeten Buchstaben – anzeigen und diese dann zum Navigieren im Menüband verwenden.

1. Drücken Sie ALT. Die Zugriffstasteninfos werden in kleinen Quadraten über jedem Menübandbefehl angezeigt.
2. Drücken Sie zum Auswählen eines Befehls den Buchstaben, der in der viereckigen Zugriffstasteninfo über dem Befehl angezeigt wird.

Je nachdem, welchen Buchstaben Sie drücken, werden möglicherweise zusätzliche Zugriffstasteninfos angezeigt. Wenn Sie beispielsweise ALT+F drücken, wird die Backstage-Ansicht auf der Seite "Informationen" geöffnet, die über einen anderen Satz von Zugriffstasteninfos verfügt. Wenn Sie dann erneut ALT drücken, werden die Zugriffstasteninfos für die Navigation auf der aktuellen Seite angezeigt.

Arbeiten mit Datenbankdateien

Öffnen und Speichern von Datenbanken

Aktion	Tastenkombination
Öffnen einer neuen Datenbank	STRG+N
Öffnen einer vorhandenen Datenbank	STRG+O oder STRG+F12
Öffnen des ausgewählten Ordners oder der ausgewählten Datei	EINGABETASTE
Öffnen des Ordners eine Ebene über dem ausgewählten Ordner	RÜCKTASTE
Löschen des ausgewählten Ordners oder der ausgewählten Datei	ENTF
Anzeigen eines Kontextmenüs für ein ausgewähltes Element, z. B. für einen Ordner oder eine Datei.	UMSCHALT+F10
Durchlaufen der Optionen in Vorwärtsrichtung	TAB
Durchlaufen der Optionen in Rückwärtsrichtung	UMSCHALT+TAB
Öffnen der Liste "Suchen in"	F4 oder ALT+I

Aktion	Tastenkombination
Speichern eines Datenbankobjekts	STRG+S oder UMSCHALT+F12
Öffnen des Dialogfelds Speichern unter	F12 oder ALT+F+S

Drucken von Datenbankinformationen

Aktion	Tastenkombination
Drucken des aktuellen oder ausgewählten Objekts	STRG+P
Öffnen des Dialogfelds Drucken über die Seitenansicht	P oder STRG+P
Öffnen des Dialogfelds Seite einrichten in der Seitenansicht	S
Abbrechen der Seitenansicht oder Layoutvorschau	C oder ESC
Zurückkehren zur Datenbank über die Backstage-Ansicht	ESC

Navigieren im Access-Arbeitsbereich

Standardmäßig werden Access-Datenbanken als Dokumente im Registerkartenformat angezeigt. Wenn Sie stattdessen zu Dokumentfenstern wechseln möchten, klicken Sie auf der Registerkarte **Datei** auf **Optionen**. Wählen Sie im Dialogfeld **Access-Optionen** die Option **aktuelle Datenbank** aus, und wählen Sie unter **Dokumentfensteroptionen** die Option über **Lapp Ende Fenster** aus.

Hinweis: Die Option wird erst wirksam, nachdem Sie die aktuelle Datenbank geschlossen und erneut geöffnet haben.

Aktion	Tastenkombination
Ein- oder Ausblenden des Navigationsbereichs	F11
Wechseln zum Suchfeld im Navigationsbereich (wenn sich der Fokus bereits im Navigationsbereich befindet)	STRG+F
Wechseln zum nächsten oder vorherigen Bereich im Arbeitsbereich Hinweis: Sie müssen möglicherweise mehrmals F6 drücken. Wenn der gewünschte Aufgabenbereich durch Drücken von F6 nicht angezeigt wird, drücken Sie ALT, um den Fokus in das Menüband zu verschieben. Drücken Sie dann STRG+TAB, um zum Aufgabenbereich zu wechseln.	F6 oder UMSCHALT+F6
Wechseln zum nächsten oder vorherigen Datenbankfenster	STRG+F6 oder STRG+UMSCHALT+F6
Wiederherstellen des ausgewählten minimierten Fensters, wenn alle Fenster minimiert werden	EINGABETASTE
Aktivieren des Größenänderungsmodus für das aktive Fenster, wenn es nicht maximiert ist	STRG + F8 (drücken Sie die Pfeiltasten, um die Größe des Fensters zu ändern, und drücken Sie dann die EINGABETASTE, um die neue Größe zu übernehmen.)
Schließen des aktiven Datenbankfensters	STRG+W oder STRG+F4
Wechseln zwischen dem Visual Basic-Editor und dem vorherigen aktiven Fenster	ALT+F11

Aktion	Tastenkombination
Ausgewähltes Fenster maximieren oder wiederherstellen	STRG+F10

Arbeiten mit Menüs, Dialogfeldern, Assistenten und Eigenschaftenblättern

Verwenden von Menüs

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen von Zugriffstasteninfos	ALT oder F10
Anzeigen des Menüs des Programmsymbols (auf der Titelleiste des Programms), auch als Systemmenü bezeichnet	ALT+LEERTASTE
Auswählen des nächsten oder vorherigen Befehls, wenn das Menü oder Untermenü sichtbar ist	Die nach-unten- oder nach-oben-Taste
Auswählen des Menüs links oder rechts neben dem aktiven Menü. Oder Wechseln zwischen Hauptmenü und Untermenü, wenn ein Untermenü sichtbar ist	Die nach-links- oder nach-rechts-Taste
Auswählen des ersten oder letzten Befehls im Menü oder Untermenü	POS1 bzw. ENDE
Öffnen des ausgewählten Menüs oder Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist	LEERTASTE oder EINGABETASTE

Aktion	Tastenkombination
Öffnen eines Kontextmenüs oder Öffnen eines Dropdownmenüs für das ausgewählte Katalogelement	UMSCHALT+F10
Scrollen (nach oben oder unten) in der ausgewählten Katalogliste	BILD-AUF oder BILD-AB
Wechseln zum Anfang oder zum Ende der ausgewählten Katalogliste	STRG+POS1 bzw. STRG+ENDE
Gleichzeitiges Schließen des geöffneten Menüs und des Untermenüs	ALT
Schließen des angezeigten Menüs. Oder nur Schließen des Untermenüs, wenn ein Untermenü angezeigt wird	ESC

Verwenden von Dialogfeldern

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zur nächsten oder vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld	STRG+TAB oder STRG+UMSCHALT+TAB
Wechseln zur vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld	STRG+UMSCHALT+TAB
Wechseln zur nächsten oder vorherigen Option oder Optionsgruppe	TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Wechseln zwischen Optionen im ausgewählten Dropdown-Listefeld oder Wechseln zwischen Optionen in einer Optionsgruppe	Pfeiltasten

Aktion	Tastenkombination
Ausführen der Aktion, die der ausgewählten Schaltfläche zugewiesen ist. Aktivieren oder Deaktivieren eines Kontrollkästchens.	LEERTASTE
Öffnen der Liste (wenn sie geschlossen ist) und Wechseln zu einer Option in der Liste	<i>Erster Buchstabe einer Option in einer Dropdownliste</i>
Auswählen einer Option oder Aktivieren oder Deaktivieren eines Kontrollkästchens anhand des im Optionsnamen unterstrichenen Buchstabens	ALT+BUCHSTABE
Öffnen des ausgewählten Dropdown-Listenfelds	Alt + nach-unten-Taste
Schließen des ausgewählten Dropdown-Listenfelds	ESC
Ausführen der Aktion, die der Standardschaltfläche des Dialogfelds zugewiesen ist	EINGABETASTE
Abbrechen des Befehls und Schließen des Dialogfelds	ESC

Verwenden von Assistenten

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Steuerelement des Assistenten	TAB-TASTE
Wechseln zwischen den Abschnitten (Kopfzeile, Textkörper, Fußzeile) des Assistenten	F6

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zur nächsten Seite des Assistenten	ALT+N
Wechseln zur vorherigen Seite des Assistenten	ALT+B
Abschließen des Assistenten	ALT+F

Verwenden von Eigenschaftenblättern

Die folgenden Tastenkombinationen gelten für Eigenschaftenblätter für Tabellen, Abfragen, Formulare und Berichte in der Entwurfsansicht und für Formulare und Berichte in der Layoutansicht.

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen oder Ausblenden des Eigenschaftenblatts	F4
Anzeigen eines Eigenschaftenblatts in der Entwurfsansicht	ALT+EINGABETASTE
Wechseln zwischen den Optionen in der Dropdownliste für die Steuerelementauswahl um jeweils ein Element	Die nach-unten-oder nach-oben-Taste
Wechseln zwischen den Optionen in der Dropdownliste für die Steuerelementauswahl um jeweils eine Seite	BILD-AB oder BILD-AUF
Wechseln zu den Eigenschaftenblattregistern über die Dropdownliste für die Steuerelementauswahl	TAB-TASTE
Navigieren zwischen den Registerkarten des Eigenschaftenblatts, wenn keine Eigenschaft ausgewählt ist	Die nach-links-oder nach-rechts-Taste

Aktion	Tastenkombination
Navigieren um eine Eigenschaft nach unten auf einer Registerkarte, wenn bereits eine Eigenschaft ausgewählt ist	TAB-TASTE
Navigieren um eine Eigenschaft nach oben auf einer Registerkarte, wenn eine Eigenschaft ausgewählt ist. Navigieren zur Registerkarte, falls sich der Cursor bereits am Anfang befindet.	UMSCHALT+TAB
Weiterwechseln zwischen den Registerkarten, wenn eine Eigenschaft ausgewählt ist	STRG+TAB
Zurückwechseln zwischen den Registerkarten, wenn eine Eigenschaft ausgewählt ist	STRG+UMSCHALT+TAB

Arbeiten mit Textfeldern, Kombinationsfeldern und Listenfeldern

Bearbeiten in einem Textfeld

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

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum Anfang des Eintrags	POS1
Wechseln zum Ende des Eintrags	ENDE
Verschieben eines Buchstabens nach links oder rechts	Die nach-links-oder nach-rechts-Taste

Aktion	Tastenkombination
Verschieben eines Worts nach links oder rechts	STRG + nach-links-Taste oder STRG + nach-rechts-Taste
Markieren von Text von der Einfügemarke bis zum Anfang des Texteintrags	UMSCHALT+POS1
Markieren von Text von der Einfügemarke bis zum Ende des Texteintrags	UMSCHALT+ENDE
Ändern der Auswahl um ein Zeichen nach links	UMSCHALT+NACH-LINKS-TASTE
Ändern der Auswahl um ein Zeichen nach rechts	UMSCHALT+NACH-RECHTS-TASTE
Ändern der Auswahl um ein Wort nach links	STRG + UMSCHALT + nach-links-Taste
Ändern der Auswahl um ein Wort nach rechts	STRG + UMSCHALT + nach-rechts-Taste

Verwenden eines Kombinations- oder Listenfelds

Ein Listenfeld zeigt einen Bereich von unveränderlichen Werten oder Auswahlmöglichkeiten an, die automatisch aufgelistet werden. Ein Kombinationsfeld zeigt auch Werte oder Auswahlmöglichkeiten an, aber es wird erst angezeigt, wenn Sie auf einen Dropdownpfeil klicken. Bei einem Kombinationsfeld können Sie manchmal einen Wert eingeben, der nicht in der Liste enthalten ist, wie dies bei einem Textfeld möglich ist.

Aktion	Tastenkombination
Öffnen eines Kombinationsfelds	F4 oder alt + nach-unten-Taste

Aktion	Tastenkombination
Aktualisieren des Inhalts des Listenfelds " Nachschlagefeld " oder eines Kombinationsfelds	F9
Eine Zeile nach unten	Die nach-unten-Taste
Eine Seite nach unten	BILD-AB
Eine Zeile nach oben	Nach-oben-Taste
Eine Seite nach oben	BILD-AUF
Beenden des Kombinations- oder Listenfelds	TAB-TASTE
Öffnen des Dialogfelds " Listenelemente bearbeiten "	STRG+E
Hinweis: Um die Tastenkombination STRG+E zum Öffnen des Dialogfelds "Listenelemente bearbeiten" zu verwenden, müssen Sie über ein Office 365-Abonnement verfügen. Diese Tastenkombination steht derzeit nur für Insider zur Verfügung.	

Arbeiten mit Objekten

Navigieren in und Bearbeiten der Objektliste

Aktion	Tastenkombination
Umbenennen eines ausgewählten Objekts	F2
Hinweis: Sie können ein Objekt nur umbenennen, wenn es geschlossen ist.	

Aktion	Tastenkombination
Eine Zeile nach unten	Die nach-unten-Taste
Ein Fenster nach unten	BILD-AB
Zum letzten Objekt	ENDE
Eine Zeile nach oben	Nach-oben-Taste
Ein Fenster nach oben	BILD-AUF

Navigieren in und Öffnen von Objekten

Aktion	Tastenkombination
Öffnen der ausgewählten Tabelle oder Abfrage in der Datenblattansicht	EINGABETASTE
Öffnen des ausgewählten Formulars oder Berichts	EINGABETASTE
Ausführen des ausgewählten Makros	EINGABETASTE
Öffnen der ausgewählten Tabelle, Abfrage, des Formulars, Berichts, Makros oder Moduls in der Entwurfsansicht	STRG+EINGABETASTE
Anzeigen des Direktfensters im Visual Basic-Editor	STRG+G

Arbeiten in einer Entwurfs-, Layout- oder Datenblattansicht

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen Bearbeitungsmodus (mit angezeigter Einfügemarke) und Navigationsmodus in einem Datenblatt	F2
Beenden des Navigationsmodus und Zurückwechseln in den Bearbeitungsmodus in einem Formular oder Bericht	ESC
Wechseln zum Eigenschaftenfenster (in der Entwurfsansicht und in der Layoutansicht in Formularen und Berichten)	F4 oder ALT+EINGABETASTE
Wechseln zur Formularansicht in der Formularentwurfsansicht	F5
Wechseln zwischen dem oberen und unteren Teil eines Fensters (in der Entwurfsansicht von Abfragen, Makros und dem Fenster "Spezial Filter/-Sortierung")	F6
Durchlaufen des Feld Rasters, des Eigenschaftenblatts, der Feldeigenschaften, des Navigationsbereichs , der Symbolleiste für den Schnellzugriff und der Zugriffstasten Infos im Menüband (in der Entwurfsansicht von Tabellen)	F6
Öffnen des Dialogfelds Generator auswählen aus einem ausgewählten Steuerelement in einem Formular oder Bericht (nur in der Entwurfsansicht)	F7
Öffnen des Visual Basic-Editors in einer ausgewählten Eigenschaft im Eigenschaftenblatt für ein Formular oder einen Bericht	F7

Aktion	Tastenkombination
Wechseln vom Visual Basic-Editor zurück zur Formular-oder Berichtsentwurfsansicht	ALT+F11
<p>Weiterwechseln zwischen Ansichten in einer Tabelle, einer Abfrage, einem Formular oder einem Bericht</p> <p>Hinweis: Wenn weitere Ansichten zur Verfügung stehen, wird der Fokus bei jedem weiteren Drücken der Tastenkombination auf die nächste verfügbare Ansicht gesetzt.</p>	<p>STRG + nach-rechts-Taste oder STRG + Komma (,)</p>
<p>Zurückwechseln zwischen Ansichten in einer Tabelle, einer Abfrage, einem Formular oder einem Bericht</p> <p>Hinweis: Wenn weitere Ansichten zur Verfügung stehen, wird der Fokus bei jedem weiteren Drücken der Tastenkombination auf die vorherige Ansicht gesetzt.</p>	<p>STRG + nach-links-Taste oder STRG + Punkt (.)</p> <p>Hinweis: Diese Tastenkombination funktioniert nicht unter allen Bedingungen mit allen Objekten.</p>

Arbeiten in einer Datenblattansicht

Eine Datenblattansicht wird verwendet, wenn Sie mit Tabellen und Abfragen arbeiten.

Navigieren zwischen Feldern und Datensätzen

Die folgenden Tastenkombinationen funktionieren im Navigationsmodus in einer Datenblattansicht.

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Feld	Die Tab-Taste oder die nach-rechts-Taste

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum letzten Feld im aktuellen Datensatz	ENDE
Wechseln zum vorherigen Feld	UMSCHALT + TAB oder die nach-links-Taste
Wechseln zum ersten Feld im aktuellen Datensatz	POS1
Wechseln zum aktuellen Feld im nächsten Datensatz	Die nach-unten-Taste
Wechseln zum aktuellen Feld im letzten Datensatz	STRG+NACH-UNTEN
Wechseln zum letzten Feld im letzten Datensatz	STRG+ENDE
Wechseln zum aktuellen Feld im vorherigen Datensatz	Nach-oben-Taste
Wechseln zum aktuellen Feld im ersten Datensatz	STRG+NACH-OBEN
Wechseln zum ersten Feld im ersten Datensatz	STRG+POS1
Wechseln zu einem bestimmten Datensatz	ALT+F5 (dann im Feld "Datensatznummer" die Datensatznummer eingeben und die EINGABETASTE drücken)

Navigieren zu einer anderen Datenseite auf dem Bildschirm

Aktion	Tastenkombination
Navigieren um einen Bildschirm nach oben	BILD-AB
Einen Bildschirm nach unten	BILD-AUF
Navigieren um einen Bildschirm nach rechts	STRG+BILD-AB
Navigieren um einen Bildschirm nach links	Navigieren um einen Bildschirm nach rechts

Markieren und Verschieben einer Spalte

Aktion	Tastenkombination
Markieren der aktuellen Spalte oder Aufheben der Spaltenmarkierung (nur im Navigationsmodus)	STRG+LEERTASTE
Erweitern der Auswahl nach rechts von der aktuell markierten Spalte aus	UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Erweitern der Auswahl nach links von der aktuell markierten Spalte aus	UMSCHALT + nach-links-Taste

Aktion	Tastenkombination
Aktivieren des Verschiebmodus	STRG + UMSCHALT + F8 (dann drücken Sie die nach-rechts-oder nach-links-Taste, um die ausgewählte Spalte (n) nach rechts oder Links zu verschieben)

Arbeiten mit Unterdatenblättern

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum Unterdatenblatt aus dem letzten Feld des vorherigen Datensatzes im Datenblatt	TAB-TASTE
Wechseln zum Unterdatenblatt aus dem ersten Feld des nächsten Datensatzes im Datenblatt	UMSCHALT+TAB
Beenden des Unterdatenblatts und Wechseln zum ersten Feld des nächsten Datensatzes im Datenblatt	STRG+TAB
Beenden des Unterdatenblatts und Wechseln zum letzten Feld des vorherigen Datensatzes im Datenblatt	STRG+UMSCHALT+TAB
Wechseln aus dem letzten Feld des Unterdatenblatts zum nächsten Feld im Datenblatt	TAB-TASTE
Im Datenblatt: Umgehen des Unterdatenblatts und Wechseln zum nächsten Datensatz im Datenblatt	Die nach-unten-Taste

Aktion	Tastenkombination
Im Datenblatt: Umgehen des Unterdatenblatts und Wechseln zum vorherigen Datensatz im Datenblatt	Nach-oben-Taste
Wechseln zu einem bestimmten Datensatz in einem Unterdatenblatt Hinweis: Dadurch wird der Fokus vom Unterdatenblatt in das Feld "Datensatznummer" verschoben.	ALT+F5 (dann im Feld "Datensatznummer" die Datensatznummer eingeben und die EINGABETASTE drücken)
Wechseln aus dem Datenblatt zum Unterdatenblatt des Datensatzes	STRG + UMSCHALT + nach-unten-Taste
Ausblenden des Unterdatenblatts	STRG + UMSCHALT + nach-oben-Taste

Hinweis: Zum Navigieren zwischen den Feldern und Datensätzen in einem Unterdatenblatt verwenden Sie die gleichen Tastenkombinationen wie in der Datenblattansicht.

Arbeiten in einer Entwurfsansicht

Eine Entwurfsansicht wird verwendet, wenn Sie Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte und Makros entwerfen.

Navigieren in einer Entwurfsansicht

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen Bearbeitungsmodus (mit angezeigter Einfügemarke) und Navigationsmodus	F2

Aktion	Tastenkombination
Öffnen oder Schließen des Eigenschaftenblatts	F4 oder ALT+EINGABETASTE
Wechseln von der Entwurfsansicht für Formulare zur Formularansicht	F5
Wechseln zwischen dem oberen und unteren Teil eines Fensters (in der Entwurfsansicht von Abfragen, Makros und dem Fenster "Spezial Filter/-Sortierung") Hinweis: Verwenden Sie F6, wenn Sie mit der TAB-TASTE nicht zum gewünschten Bildschirmabschnitt gelangen.	F6
Wechseln zwischen dem Entwurfsbereich, Eigenschaften, Navigationsbereich , Menüband und Zoom Steuerelementen (in der Entwurfsansicht von Tabellen, Formularen und Berichten)	F6
Öffnen des Visual Basic-Editors in einer ausgewählten Eigenschaft im Eigenschaftenblatt für ein Formular oder einen Bericht	F7
Anzeigen oder Ausblenden des Bereichs " Feldliste "	ALT+F8
Wenn Sie ein Code Modul geöffnet haben, wechseln Sie vom Visual Basic-Editor zur Formular-oder Berichts Entwurfsansicht.	UMSCHALT+F7
Wechseln vom Eigenschaftenfenster eines Steuerelements in der Entwurfsansicht eines Formulars oder Berichts zur Entwurfsoberfläche, ohne den Fokus des Steuerelements zu ändern	UMSCHALT+F7
Kopieren des ausgewählten Steuerelements in die Zwischenablage	STRG+C

Aktion	Tastenkombination
Ausschneiden des ausgewählten Steuerelements und Kopieren in die Zwischenablage	STRG+X
Einfügen des Inhalts der Zwischenablage in die obere linke Ecke des ausgewählten Bereichs	STRG+V
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach rechts entlang des Seitenrasters	Nach-rechts-Taste
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach links entlang des Seitenrasters	Die nach-links-Taste
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach oben entlang des Seitenrasters Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Position des ausgewählten Steuerelements mit dem unmittelbar darüber ausgewählten Steuerelement vertauscht, es sei denn dies ist bereits das oberste Steuerelement im Layout.	Nach-oben-Taste
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach unten entlang des Seitenrasters Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Position des ausgewählten Steuerelementes mit dem unmittelbar darunter ausgewählten Steuerelement vertauscht, außer dies ist bereits das unterste Steuerelement im Layout.	Die nach-unten-Taste
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach rechts (ohne Rücksicht auf das Seitenraster)	STRG+NACH-RECHTS
Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach links (ohne Rücksicht auf das Seitenraster)	STRG+NACH-LINKS

Aktion	Tastenkombination
<p>Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach oben (ohne Rücksicht auf das Seitenraster)</p> <p>Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Position des ausgewählten Steuerelements mit dem unmittelbar darüber ausgewählten Steuerelement vertauscht, es sei denn dies ist bereits das oberste Steuerelement im Layout.</p>	STRG+NACH-OBEN
<p>Verschieben des ausgewählten Steuerelements um ein Pixel nach unten (ohne Rücksicht auf das Seitenraster)</p> <p>Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Position des ausgewählten Steuerelementes mit dem unmittelbar darunter ausgewählten Steuerelement vertauscht, außer dies ist bereits das unterste Steuerelement im Layout.</p>	STRG+NACH-UNTEN
<p>Vergrößern der Breite des ausgewählten Steuerelements (nach rechts) um ein Pixel</p> <p>Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Breite des gesamten Layouts vergrößert.</p>	UMSCHALT + nach-rechts-Taste
<p>Verringern der Breite des ausgewählten Steuerelements (nach links) um ein Pixel</p> <p>Hinweis: Für Steuerelemente in einem gestapelten Layout wird hiermit die Breite des gesamten Layouts verringert.</p>	UMSCHALT + nach-links-Taste
<p>Verringern der Höhe des ausgewählten Steuerelements (von unten) um ein Pixel</p>	UMSCHALT + nach-oben-Taste
<p>Vergrößern der Höhe des ausgewählten Steuerelements (von unten) um ein Pixel</p>	UMSCHALT+NACH-UNTEN

Bearbeiten mit Steuerelementen in der Entwurfsansicht für
Formulare und Berichte

Aktion	Tastenkombination
Kopieren des ausgewählten Steuerelements in die Zwischenablage	STRG+C
Ausschneiden des ausgewählten Steuerelements und Kopieren in die Zwischenablage	STRG+X
Einfügen des Inhalts der Zwischenablage in die obere linke Ecke des ausgewählten Bereichs	STRG+V
Verschieben des ausgewählten Steuerelements nach rechts (ausgenommen Steuerelemente, die Teil des Layouts sind)	Die nach-rechts-Taste oder STRG + nach-rechts-Taste, um in kleineren Schritten zu wechseln
Verschieben des ausgewählten Steuerelements nach links (ausgenommen Steuerelemente, die Teil des Layouts sind)	Die nach-links-Taste oder STRG + nach-links-Taste, um in kleineren Schritten zu wechseln
Verschieben des ausgewählten Steuerelements nach oben (ausgenommen Steuerelemente, die Teil des Layouts sind)	Nach-oben-Taste oder STRG + nach-oben-Taste, um in kleineren Schritten zu wechseln
Verschieben des ausgewählten Steuerelements nach unten (ausgenommen Steuerelemente, die Teil des Layouts sind)	Die nach-unten-Taste oder STRG + nach-unten-Taste, um in kleineren Schritten zu wechseln
Vergrößern der Höhe des ausgewählten Steuerelements	UMSCHALT+NACH-UNTEN
Hinweis: Bei Verwendung mit einem Steuerelement in einem Layout wird die Größe der gesamten Zeile des Layouts geändert.	

Aktion	Tastenkombination
Vergrößern der Breite des ausgewählten Steuerelements	UMSCHALT + nach-rechts-Taste

Hinweis: Bei Verwendung mit einem Steuerelement in einem Layout wird die Größe der gesamten Spalte des Layouts geändert.

Reduzieren der Höhe des ausgewählten Steuerelements	UMSCHALT + nach-oben-Taste
---	----------------------------

Hinweis: Bei Verwendung mit einem Steuerelement in einem Layout wird die Größe der gesamten Zeile des Layouts geändert.

Reduzieren der Breite des ausgewählten Steuerelements	UMSCHALT + nach-links-Taste
---	-----------------------------

Hinweis: Bei Verwendung mit einem Steuerelement in einem Layout wird die Größe der gesamten Spalte des Layouts geändert.

Navigieren in einer Formularansicht

Eine Formularansicht wird verwendet, wenn Sie Daten in ein Formular eingeben.

Navigieren zwischen Feldern und Datensätzen

Die folgenden Tastenkombinationen funktionieren im Navigationsmodus in einer Formularansicht.

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum nächsten Feld	TAB-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum vorherigen Feld	UMSCHALT+TAB
Navigieren zum letzten Steuerelement im Formular und Verbleiben im aktuellen Datensatz	ENDE
Navigieren zum letzten Steuerelement im Formular und Setzen des Fokus auf den letzten Datensatz	STRG+ENDE
Navigieren zum ersten Steuerelement im Formular und Verbleiben im aktuellen Datensatz	POS1
Navigieren zum ersten Steuerelement im Formular und Setzen des Fokus auf den ersten Datensatz	STRG+POS1
Navigieren zum aktuellen Feld im nächsten Datensatz	STRG+BILD-AB
Navigieren zum aktuellen Feld im vorherigen Datensatz	STRG+BILD-AUF
Wechseln zu einem bestimmten Datensatz	ALT+F5 (dann im Feld "Datensatznummer" die Datensatznummer eingeben und die EINGABETASTE drücken)

Navigieren in mehrseitigen Formularen

Aktion	Tastenkombination
Navigieren um eine Seite nach unten. Am Ende des Datensatzes: Navigieren zur entsprechenden Seite des nächsten Datensatzes	BILD-AB
Navigieren um eine Seite nach oben. Am Ende des Datensatzes: Navigieren zur entsprechenden Seite des vorherigen Datensatzes	BILD-AUF

Navigieren zwischen einem Hauptformular und einem Unterformular

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zum Unterformular aus dem vorherigen Feld im Hauptformular	TAB-TASTE
Wechseln zum Unterformular aus dem nächsten Feld im Hauptformular	UMSCHALT+TAB
Beenden des Unterformulars und Navigieren zum nächsten Feld im Hauptformular oder nächsten Datensatz	STRG+TAB
Beenden des Unterformulars und Navigieren zum vorherigen Feld im Hauptformular oder vorherigen Datensatz	STRG+UMSCHALT+TAB

Navigieren in der Seitenansicht und in der Layoutvorschau

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

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Dialogfelds Drucken über die Druckansicht (für Datenblätter, Formulare und Berichte)	STRG+P
Öffnen des Dialogfelds Seite einrichten (für Formulare und Berichte)	S
Vergrößern oder Verkleinern eines Teils einer Seite	ALT+L
Abbrechen der Seitenansicht oder Layoutvorschau	C oder ESC
Scrollen nach unten in kleinen Schritten	Die nach-unten-Taste
Scrollen um eine Seite nach unten	BILD-AB
Navigieren zum unteren Seitenrand	STRG+NACH-UNTEN
Scrollen nach oben in kleinen Schritten	Nach-oben-Taste
Scrollen um eine Seite nach oben	BILD-AUF
Navigieren zum oberen Seitenrand	STRG+NACH-OBEN
Scrollen nach rechts in kleinen Schritten	NACH-RECHTS-TASTE
Navigieren zum rechten Seitenrand	ENDE
Navigieren zur unteren rechten Ecke der Seite	STRG+ENDE
Scrollen nach links in kleinen Schritten	Die nach-links-Taste

Aktion	Tastenkombination
Navigieren zum linken Seitenrand	POS1
Navigieren zur oberen linken Ecke der Seite	STRG+POS1
Wechseln zum Feld "Seitenzahl"	ALT+F5 (dann die Seitenzahl eingeben und die EINGABETASTE drücken)

Arbeiten mit Bereichen

Verwenden eines Diagrammbereichs

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen Tabellen, Ansichten und Funktionen (und Verknüpfungslinien, falls verfügbar)	TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Wechseln zwischen Spalten in einer Tabelle, Sicht oder Funktion	PFEILTASTEN
Auswählen der markierten Datenspalte für die Ausgabe	LEERTASTE oder PLUSZEICHEN (+)
Entfernen der markierten Datenspalte aus der Abfrageausgabe	LEERTASTE oder MINUSZEICHEN (-)
Entfernen der ausgewählten Tabelle, Sicht oder Funktion bzw. Verknüpfungslinie aus der Abfrage	ENTF

Hinweis: Wenn mehrere Elemente ausgewählt sind, wirkt sich das Drücken der LEERTASTE auf alle ausgewählten Elemente aus. Sie wählen mehrere Elemente aus, indem Sie bei gedrückter UMSCHALTTASTE auf die gewünschten Elemente klicken. Wenn Sie bei gedrückter STRG-TASTE ein Element auswählen, können Sie ein einzelnes Element auswählen oder die Auswahl aufheben.

Verwenden eines Rasterbereichs

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen Zellen	PFEILTASTEN, TAB-TASTE oder UMSCHALT+TAB
Navigieren zur letzten Zeile in der aktuellen Spalte	STRG+NACH-UNTEN
Navigieren zur ersten Zeile in der aktuellen Spalte	STRG+NACH-OBEN
Navigieren zur linken oberen Zelle im sichtbaren Bereich des Rasters	STRG+POS1
Navigieren zur Zelle rechts unten	STRG+ENDE
Navigieren in einer Dropdownliste	Nach-oben-oder nach-unten-Taste
Auswählen einer ganzen Rasterspalte	STRG+LEERTASTE
Umschalten zwischen Bearbeitungsmodus und Zellenauswahlmodus	F2
Kopieren des ausgewählten Texts in einer Zelle in die Zwischenablage (im Bearbeitungsmodus)	STRG+C

Aktion	Tastenkombination
Ausschneiden des ausgewählten Texts in einer Zelle und Kopieren in die Zwischenablage (im Bearbeitungsmodus)	STRG+X
Einfügen von Text aus der Zwischenablage (im Bearbeitungsmodus)	STRG+V
Umschalten zwischen Einfüge- und Überschreibmodus während der Bearbeitung einer Zelle	EINFG-TASTE
Aktivieren oder Deaktivieren des Kontrollkästchens in der Spalte Ausgabe Hinweis: Wenn mehrere Elemente ausgewählt sind, wirkt sich das Drücken dieser Taste auf alle ausgewählten Elemente aus.	LEERTASTE
Löschen des ausgewählten Inhalts einer Zelle	ENTF
Löschen aller Werte für eine ausgewählte Rasterspalte	ENTF

Verwenden eines SQL-Bereichs

Sie können die Standard Windows Bearbeitungstasten verwenden, wenn Sie im SQL-Bereich arbeiten. So können Sie beispielsweise STRG + Pfeiltasten verwenden, um zwischen Wörtern zu wechseln, und die Befehle Ausschneiden, kopieren und Einfügen auf der Registerkarte Start funktionieren wie gewohnt. Sie können Text nur einfügen. Es ist kein Überschreibmodus vorhanden.

Hinweis In der SQL-Ansicht wird Strg + a (verwendet, um den gesamten Text zu markieren) nur in Office 365, Access 2016 Klick-und-Los und Access 2019 unterstützt. Alternativ können Sie F2 drücken.

Verwenden des Feldlistenfensters mit einem Formular oder Bericht in der Entwurfs- oder Layoutansicht

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen oder Ausblenden des Bereichs " Feldliste "	ALT+F8
Hinzufügen des ausgewählten Felds zum Formular- oder Berichtsdetailabschnitt	EINGABETASTE
Navigieren nach oben oder unten im Bereich Feldliste	Die nach-oben-Taste oder die nach-unten-Taste
Wechseln zwischen dem oberen und unteren Bereich der Feldliste	TAB-TASTE

Markieren von Text oder Daten

Markieren eines Felds oder Datensatzes

Hinweis: Zum Aufheben einer Markierung verwenden Sie die jeweils entgegengesetzte Pfeiltaste.

Aktion	Tastenkombination
Markieren des nächsten Felds	TAB-TASTE
Wechseln zwischen Bearbeitungsmodus (mit angezeigter Einfügemarke) und Navigationsmodus in einem Datenblatt	F2
Beenden des Navigationsmodus in einem Formular oder Bericht	ESC

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen dem Markieren des aktuellen Datensatzes und dem Markieren des ersten Felds im aktuellen Datensatz im Navigationsmodus	UMSCHALT+LEERTASTE
Erweitern der Markierung auf den vorherigen Datensatz, wenn der aktuelle Datensatz markiert ist	UMSCHALT+NACH-OBEN
Alle Datensätze auswählen	STRG+A

Markieren von Text in einem Feld

Aktion	Tastenkombination
Ändern der Größe der Auswahl um ein Zeichen nach rechts	UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Ändern der Größe der Auswahl um ein Wort nach rechts	STRG + UMSCHALT + nach-rechts-Taste
Ändern der Größe der Auswahl um ein Zeichen nach links	UMSCHALT + nach-links-Taste
Ändern der Größe der Auswahl um ein Wort nach links	STRG + UMSCHALT + nach-links-Taste

Erweitern der Markierung

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

Aktion	Tastenkombination
Aktivieren des Erweiterungsmodus Hinweis: In der Datenblattansicht wird "Erweiterte Auswahl" in der unteren rechten Ecke des Fensters angezeigt.	F8 (Durch wiederholtes Drücken von F8 wird die Markierung auf das Wort, das Feld, den Datensatz und alle Datensätze erweitert.)
Erweitern einer Markierung auf benachbarte Felder in derselben Zeile in der Datenblattansicht	Die nach-links-oder nach-rechts-Taste
Erweitern einer Markierung auf benachbarte Zeilen in der Datenblattansicht	Nach-oben-oder nach-unten-Taste
Rückgängigmachen der zuletzt vorgenommenen Markierung	UMSCHALT+F8
Abbrechen des Erweiterungsmodus	ESC

Suchen und Ersetzen von Text oder Daten

Aktion	Tastenkombination
Öffnen der Registerkarte " Suchen " im Dialogfeld " Suchen und ersetzen " (nur in der Datenblattansicht und in der Formularansicht)	STRG+F
Öffnen der Registerkarte ersetzen im Dialogfeld Suchen und ersetzen (nur in der Datenblattansicht und der Formularansicht)	STRG+H

Aktion	Tastenkombination
Suchen des nächsten Vorkommens des Texts, der im Dialogfeld Suchen und ersetzen angegeben ist, wenn das Dialogfeld geschlossen ist (nur in der Datenblattansicht und nur in der Formularansicht)	UMSCHALT+F4

Bearbeiten von Text oder Daten

Verschieben der Einfügemarke in einem Feld

Hinweis: Wenn die Einfügemarke nicht sichtbar ist, drücken Sie F2, um sie anzuzeigen.

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach rechts	Nach-rechts-Taste
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links	Die nach-links-Taste
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS
Verschieben der Einfügemarke an das Ende des Felds bei einzeiligen Feldern oder Verschieben der Einfügemarke an das Ende der Zeile bei mehrzeiligen Feldern	ENDE

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke an das Ende des Felds bei mehrzeiligen Feldern	STRG+ENDE
Verschieben der Einfügemarke an den Anfang des Felds bei einzeiligen Feldern oder Verschieben der Einfügemarke an den Anfang der Zeile bei mehrzeiligen Feldern	POS1
Verschieben der Einfügemarke an den Anfang des Felds bei mehrzeiligen Feldern	STRG+POS1

Kopieren, Verschieben oder Löschen von Text

Aktion	Tastenkombination
Kopieren der Auswahl in die Zwischenablage	STRG+C
Ausschneiden der Auswahl und Kopieren in die Zwischenablage	STRG+X
Einfügen des Inhalts der Zwischenablage an der Einfügemarke	STRG+V
Löschen der Auswahl oder des Zeichens links von der Einfügemarke	RÜCKTASTE
Löschen der Auswahl oder des Zeichens rechts von der Einfügemarke	ENTF
Löschen aller Zeichen rechts von der Einfügemarke	STRG+ENTF

Rückgängigmachen von Änderungen

Aktion	Tastenkombination
Rückgängigmachen von Eingaben	STRG+Z oder ALT+RÜCKTASTE
Rückgängigmachen von Änderungen im aktuellen Feld oder Datensatz	ESC (Wenn sowohl im aktuellen Feld als auch im aktuellen Datensatz Änderungen vorgenommen wurden, drücken Sie zweimal ESC, um zuerst die Änderungen im aktuellen Feld und dann die Änderungen im aktuellen Datensatz rückgängig zu machen.)

Eingeben von Daten in einer Datenblatt- oder Formularansicht

Aktion	Tastenkombination
Einfügen des aktuellen Datums	STRG+Semikolon (;)
Einfügen der aktuellen Uhrzeit	STRG+UMSCHALT+DOPPELPUNKT (:)
Einfügen des Standardwerts für ein Feld	STRG+ALT+LEERTASTE
Einfügen des Werts aus demselben Feld im vorherigen Datensatz	STRG+APOSTROPH (')
Hinzufügen eines neuen Datensatzes	STRG+PLUSZEICHEN (+)
Löschen des aktuellen Datensatzes in einem Datenblatt	STRG+MINUSZEICHEN (-)
Speichern der Änderungen am aktuellen Datensatz	UMSCHALT+EINGABETASTE

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zwischen den Werten in einem Kontrollkästchen oder einem Optionsfeld	LEERTASTE
Einfügen einer neuen Zeile in ein Feld vom Typ "Kurzer Text" oder "Langer Text"	STRG+EINGABETASTE

Aktualisieren von Feldern mit aktuellen Daten

Aktion	Tastenkombination
Neuberechnen der Felder im Fenster	F9
Erneutes Durchführen einer Abfrage in den zugrunde liegenden Tabellen. In einem Unterformular wird nur die zugrunde liegende Tabelle für das Unterformular erneut abgefragt.	UMSCHALT + F9 oder F5
Aktualisieren des Inhalts eines Nachschlagefelds in Form eines Listen- oder Kombinationsfelds	F9

Navigieren in Tabellen und Zellen

Arbeiten und Navigieren in Tabellen

Aktion	Taste/Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke in die nächste Zelle	TAB-TASTE

Aktion	Taste/Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke in die vorherige Zelle	UMSCHALT+TAB
Verschieben der Einfügemarke in die nächste Zeile	Die nach-unten-Taste
Verschieben der Einfügemarke in die vorherige Zeile	Nach-oben-Taste
Einfügen eines Tabstoppszeichens in eine Zelle	STRG+TAB
Beginnen eines neuen Absatzes	EINGABETASTE
Hinzufügen einer neuen Zeile am Ende der Tabelle	TAB-TASTE am Ende der letzten Zeile

Navigieren in Tabellen oder Zellen

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links	Die nach-links-Taste
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach rechts	Nach-rechts-Taste
Eine Zeile nach oben	Nach-oben-Taste
Eine Zeile nach unten	Die nach-unten-Taste
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS
Wechseln zum Ende einer Zeile	ENDE
Wechseln zum Anfang einer Zeile	POS1
Verschieben der Einfügemarke um einen Absatz nach oben	STRG+NACH-OBEN
Verschieben der Einfügemarke um einen Absatz nach unten	STRG+NACH-UNTEN
Verschieben der Einfügemarke an das Ende eines Textfelds	STRG+ENDE
Verschieben der Einfügemarke an den Anfang eines Textfelds	STRG+POS1
Wiederholen der letzten Suchaktion	UMSCHALT+F4

Aufrufen von Hilfe zu Access

Im Hilfefenster finden Sie alle Access Hilfeinhalte.

Aktion	Tastenkombination
Öffnen des Hilfefensters	F1
Zurück zu Access Hilfe-Startseite	ALT+POS1
Auswählen des nächsten Elements im Hilfefenster	TAB-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Auswählen des vorherigen Elements im Hilfefenster	UMSCHALT+TAB
Ausführen der Aktion für das ausgewählte Element	EINGABETASTE
Erweitern oder reduzieren des ausgewählten Elements in der Liste der Access Hilfethemen	EINGABETASTE
Markieren bzw. Auswählen des nächsten ausgeblendeten Texts oder Links einschließlich Alle anzeigen oder Alle ausblenden am Anfang eines Themas	TAB-TASTE
Markieren bzw. Auswählen des vorherigen ausgeblendeten Texts oder Links	UMSCHALT+TAB
Ausführen der Aktion für die ausgewählte Option Alle anzeigen, Alle ausblenden , den ausgeblendeten Text oder Link	EINGABETASTE
Wechseln zum vorherigen Hilfethema (Schaltfläche Zurück)	Alt + nach-links-Taste oder RÜCKTASTE
Wechseln zum nächsten Hilfethema (Schaltfläche Weiter)	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Scrollen in kleinen Schritten nach oben oder unten im aktuell angezeigten Hilfethema	Nach-oben-oder nach-unten-Taste
Scrollen in großen Schritten nach oben oder unten im aktuell angezeigten Hilfethema	BILD-AUF oder BILD-AB

Aktion	Tastenkombination
Anhalten der letzten Aktion (Schaltfläche Anhalten)	ESC
Aktualisieren des Fensterinhalts (Schaltfläche Aktualisieren)	F5
Drucken des aktuellen Hilfethemas	STRG + p (wenn sich der Cursor nicht im aktuellen Hilfethema befindet, drücken Sie F6, und drücken Sie dann STRG + p).
Ändern des Verbindungsstatus	F6 und dann die EINGABETASTE drücken, um die Auswahlliste zu öffnen
Wechseln zwischen Bereichen im Hilfefenster , z. B. zwischen der Symbolleiste und der Liste Suchen	F6
Auswählen des nächsten oder vorherigen Elements in einem Inhaltsverzeichnis in der Strukturansicht	Nach-oben-oder nach-unten-Taste
Erweitern oder Reduzieren des ausgewählten Elements in einem Inhaltsverzeichnis in der Strukturansicht	EINGABETASTE

Sonstige Tastenkombinationen

Aktion	Tastenkombination

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen der vollständigen Linkadresse (URL) für einen ausgewählten Link	F2
Überprüfen der Rechtschreibung	F7
Öffnen des Felds Zoom , um Ausdrücke und anderen Text mühelos in kleine Eingabebereiche eingeben zu können	UMSCHALT+F2
Aufrufen eines Generators	STRG+F2
Kopieren eines Screenshots des gesamten Bildschirms in die Zwischenablage	Druck (Taste)
Kopieren eines Screenshots des aktuellen Fensters in die Zwischenablage	ALT+Druck (Taste)
Anzeigen aller Befehle im Menü des Aufgabenbereichs	STRG+NACH-UNTEN
Beenden Access	ALT+F4



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		Gesundheitswesen	TechNet	Unternehmensnachrichten
	Bestellnachverfolgung	Angebote für Studenten und Eltern	Fertigung	Microsoft Entwickler-Programm	Datenschutz bei Microsoft
	Abfallverwertung	Microsoft Azure für Bildung	Finanzdienstleistungen		Investoren
	Weitere Informationen		Einzelhandel	Channel 9	
				Office Dev Center	Sicherheit



Deutsch (Deutschland)

[Impressum](#)

[Kontakt](#)

[Datenschutz und Cookies](#)

[Nutzungsbedingungen und Weiterverkauf](#)

[Marken](#)

[Office-Barrierefreiheit](#)

[Rechtliche Hinweise](#)

© Microsoft 2020