

 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](#) 

Suchen 

Installieren

Vorlagen

Konto

**Support**

Anmelden

Office 365 kaufen

Schulung

Administrator

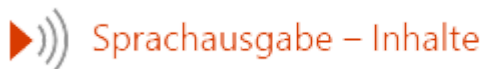
Bleiben Sie auf dem laufenden – mit Teams und Office 365, auch wenn Sie Remote arbeiten. 

[Weitere Informationen](#)

Office-Barrierefreiheit / OneNote / Tastenkombinationen in OneNote für Windows

# Tastenkombinationen in OneNote für Windows

*OneNote 2016, OneNote 2013, OneNote 2010, OneNote 2007*



Dieser Artikel gehört zur Inhaltsgruppe [Barrierefreiheit in Office](#) und richtet sich an Personen mit Sehbehinderung, die zusammen mit Office-Produkten ein Sprachausgabeprogramm verwenden. Weitere allgemeine Hilfe finden Sie auf der [Startseite der Office-Hilfe](#).

**Neuere Versionen**

**Office 2013**

**Office 2010**

**Office 2007**

Viele Benutzer stellen fest, dass sie mit einer externen Tastatur und Tastenkombinationen für OneNote 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 OneNote 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.
- Befehle, für die Sie mehrere Tasten gleichzeitig drücken und wieder loslassen müssen, sind durch ein Pluszeichen (+) gekennzeichnet. Befehle, für die Sie mehrere Tasten nacheinander drücken müssen, sind durch ein Komma (,) gekennzeichnet.

## Inhalt

- [Aufzeichnen und Formatieren von Notizen](#)
- [Organisieren und Verwalten des Notizbuchs](#)
- [Freigeben von Notizen](#)
- [Schützen von Notizen](#)

## Aufzeichnen und Formatieren von Notizen

**Eingeben und Bearbeiten von Notizen**

Aktion	Tastenkombination
Öffnen eines neuen OneNote-Fensters	STRG+M
Öffnen eines kleinen OneNote-Fensters zum Erstellen einer Randnotiz	STRG+UMSCHALT+M oder WINDOWS+ALT+N
Andocken des OneNote-Fensters	STRG+ALT+D
Rückgängigmachen der letzten Aktion	STRG+Z

Aktion	Tastenkombination
Wiederholen der letzten Aktion	STRG+Y
Auswählen aller Elemente auf der aktuellen Seite <b>Hinweis:</b> Drücken Sie STRG+A mehrmals, um den markierten Bereich zu vergrößern.	STRG+A
Ausschneiden des markierten Texts oder Elements	STRG+X
Kopieren des markierten Texts oder Elements in die Zwischenablage	STRG+C
Fügen Sie die Inhalte aus der Zwischenablage ein.	STRG+V
Verschieben der Einfügemarke an den Zeilenanfang	POS1
Einfügemarke an das Zeilenende verschieben	ENDE
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links	NACH-LINKS-TASTE
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach rechts	NACH-RECHTS-TASTE
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links	STRG+NACH-LINKS-TASTE
Verschieben des Cursors um ein Wort nach rechts	STRG+NACH-RECHTS-TASTE
Löschen des Zeichens links neben der Einfügemarke	RÜCKTASTE
Zeichen rechts neben der Einfügemarke löschen	ENTF

Aktion	Tastenkombination
Löschen des Worts links neben der Einfügemarke	STRG+RÜCKTASTE
Wort rechts neben der Einfügemarke löschen	STRG+ENTF
Einfügen eines Zeilenumbruchs, ohne einen neuen Absatz zu beginnen	UMSCHALT+EINGABETASTE
Überprüfen der Rechtschreibung	F7
Öffnen des Thesaurus für das aktuell markierte Wort	UMSCHALT+F7
Einblenden des Kontextmenüs für eine Notiz, eine Registerkarte oder ein anderes Objekt, das aktuell den Fokus hat	UMSCHALT+F10
Ausführen der auf der Informationsleiste vorgeschlagenen Aktion, sofern sie oben auf einer Seite angezeigt wird	STRG+UMSCHALT+W

## Seitenanfang

### Formatieren von Notizen

Aktion	Tastenkombination
Markierten Text hervorheben	STRG+UMSCHALT+H oder STRG+ALT+H
Einfügen eines Links	STRG+K

Aktion	Tastenkombination
Kopieren der Formatierung des markierten Texts ("Format übertragen")	STRG+UMSCHALT+C
Übertragen der Formatierung auf den markierten Text ("Format übertragen")	STRG+UMSCHALT+V
Öffnen eines Links <b>Hinweis:</b> Der Cursor muss an beliebiger Stelle im formatierten Link positioniert sein.	EINGABETASTE
Ausgewählten Text fett formatieren oder Fettformatierung entfernen	STRG+UMSCHALT+F
Ausgewählten Text kursiv formatieren oder Kursivformatierung entfernen	STRG+UMSCHALT+K
Ausgewählten Text unterstreichen oder Unterstreichung entfernen	STRG+UMSCHALT+U
Durchstreichen von markiertem Text oder Entfernen der Durchstreichung des markierten Texts	STRG+BINDESTRICH
Hochstellen von markiertem Text oder Entfernen der Hochstellung des markierten Texts	STRG+UMSCHALT+PLUSZEICHEN
Tiefstellen von markiertem Text oder Entfernen der Tiefstellung des markierten Texts	STRG+PLUSZEICHEN
Formatieren eines ausgewählten Absatzes als Aufzählung oder Entfernen dieser Formatierung	STRG+PUNKT

Aktion	Tastenkombination
Anwenden von Nummerierungen auf einen ausgewählten Absatz oder Entfernen dieser Nummerierungen	STRG+KOMMA
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 1" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+1
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 2" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+2
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 3" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+3
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 4" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+4
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 5" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+5
Anwenden der Formatvorlage "Überschrift 6" auf die aktuelle Notiz	STRG+ALT+6
Anwenden der Standardformatvorlage auf die aktuelle Notiz	STRG+UMSCHALT+N
Einfügen eines Absatzeinzugs von links	ALT+UMSCHALT+NACH-RECHTS-TASTE
Entfernen eines Absatzeinzugs von links	ALT+UMSCHALT+NACH-LINKS-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Ausrichten auf der rechten Seite des markierten Absatzes	STRG+R
Ausrichten auf der linken Seite des markierten Absatzes	STRG+L
Vergrößern des Schriftgrads des markierten Texts	STRG+UMSCHALT+>
Verkleinern des Schriftgrads des markierten Texts	STRG+UMSCHALT+<
Löschen aller Formatierungen des markierten Texts	STRG+UMSCHALT+N
Ein- oder Ausblenden von Hilfslinien auf der aktuellen Seite	STRG+UMSCHALT+R

## Seitenanfang

### Hinzufügen von Elementen zu einer Seite

Aktion	Tastenkombination
Einfügen eines Dokuments oder einer Datei auf der aktuellen Seite	ALT+N, F
Einfügen eines Dokuments oder einer Datei als Ausdruck auf der aktuellen Seite	ALT+N, O
Ein- oder Ausblenden von Dokumentausdrucken auf der aktuellen Seite (wenn OneNote im Modus für hohen Kontrast ausgeführt wird)	ALT+UMSCHALT+P

Aktion	Tastenkombination
Einfügen eines Bilds aus einer Datei	ALT+N, P
Einfügen eines Bilds von einem Scanner oder einer Kamera	ALT+N, S
Einfügen eines Bildschirmausschnitts <b>Hinweis:</b> Das OneNote-Symbol muss im Infobereich rechts außen auf der Windows-Taskleiste aktiv sein.	WINDOWS-LOGO-TASTE+UMSCHALT+S
Einfügen des aktuellen Datums	ALT+UMSCHALT+D
Einfügen des aktuellen Datums und der Uhrzeit	ALT+UMSCHALT+F
Einfügen der aktuellen Uhrzeit	ALT+UMSCHALT+T
Einfügen eines Zeilenumbruchs	UMSCHALT+EINGABETASTE
Ausführen einer mathematischen Gleichung oder Konvertieren des markierten Texts in eine mathematische Gleichung	ALT+=
Einfügen eines Euro-Symbols (€)	STRG+ALT+E
Erstellen einer Tabelle durch Hinzufügen einer zweiten Spalte zu bereits eingegebenem Text	TAB
Erstellen einer weiteren Spalte in einer Tabelle mit einer einzigen Zeile	TAB

Aktion	Tastenkombination
Erstellen einer weiteren Zeile, wenn sich der Cursor an der Endzelle einer Tabelle befindet	EINGABETASTE
<b>Hinweis:</b> Drücken Sie die EINGABETASTE ein zweites Mal, um die Tabelle fertig zu stellen.	
Erstellen einer Zeile unter der aktuellen Zeile in einer Tabelle	STRG+EINGABETASTE
Erstellen eines weiteren Absatzes in derselben Zelle in einer Tabelle	ALT+EINGABETASTE
Erstellen einer Spalte rechts neben der aktuellen Spalte in einer Tabelle	STRG+ALT+R
Erstellen einer Zeile über der aktuellen Zeile in einer Tabelle (Cursor am Anfang einer beliebigen Zeile)	EINGABETASTE
Löschen der aktuellen leeren Zeile einer Tabelle (Cursor am Zeilenanfang)	ENTF (zweimal drücken)

## Seitenanfang

### Markieren von Notizen und Objekten

Aktion	Tastenkombination
Auswählen aller Elemente auf der aktuellen Seite	STRG+A
Drücken Sie STRG+A mehrmals, um den markierten Bereich zu vergrößern.	
Erweitern der Markierung bis zum Zeilenende	UMSCHALT+ENDE

Aktion	Tastenkombination
Auswählen der ganzen Zeile (Cursor am Zeilenanfang)	UMSCHALT+NACH-UNTEN-TASTE
Wechseln zum und Markieren des Titels der Seite	STRG+UMSCHALT+T
Aufheben der Markierung der ausgewählten Gliederung oder Seite	ESC
Verschieben des aktuellen Absatzes oder mehrerer ausgewählter Absätze nach oben	ALT+UMSCHALT+NACH-OBEN-TASTE
Verschieben des aktuellen Absatzes oder mehrerer ausgewählter Absätze nach unten	ALT+UMSCHALT+NACH-UNTEN-TASTE
Verschieben des aktuellen Absatzes oder mehrerer ausgewählter Absätze nach links (Verkleinern des Einzugs)	ALT+UMSCHALT+NACH-LINKS-TASTE
Verschieben des aktuellen Absatzes oder mehrerer ausgewählter Absätze nach rechts (Vergrößern des Einzugs)	ALT+UMSCHALT+NACH-RECHTS-TASTE
Markieren des aktuellen Absatzes und der untergeordneten Absätze	STRG+UMSCHALT+BINDESTRICH
Löschen der markierten Notiz oder des markierten Objekts	ENTF
Verschieben der Einfügemarke an den Zeilenanfang	POS1
Einfügemarke an das Zeilenende verschieben	ENDE

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links	NACH-LINKS-TASTE
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach rechts	NACH-RECHTS-TASTE
Zurückwechseln zur zuletzt besuchten Seite	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Wechseln zur nächsten Seite, die besucht werden soll	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Starten der Wiedergabe einer ausgewählten Audio- oder Videoaufzeichnung	STRG+ALT+P oder STRG+ALT+S
Zurückspulen der aktuellen Audio- oder Videoaufzeichnung um ein paar Sekunden	STRG+ALT+Y
Vorspulen der aktuellen Audio- oder Videoaufzeichnung um ein paar Sekunden	STRG+ALT+U

## Seitenanfang

### Markieren von Notizen

Aktion	Tastenkombination
Anwenden, Markieren oder Entfernen der Kategorie "Aufgaben"	STRG+1
Anwenden oder Entfernen der Kategorie "Wichtig"	STRG+2
Anwenden oder Entfernen der Kategorie "Frage"	STRG+3

Aktion	Tastenkombination
Anwenden oder Entfernen der Kategorie "Für später vormerken"	STRG+4
Anwenden oder Entfernen der Kategorie "Definition"	STRG+5
Anwenden oder Entfernen einer benutzerdefinierten Kategorie	STRG+6
Anwenden oder Entfernen einer benutzerdefinierten Kategorie	STRG+7
Anwenden oder Entfernen einer benutzerdefinierten Kategorie	STRG+8
Anwenden oder Entfernen einer benutzerdefinierten Kategorie	STRG+9
Entfernen aller Notizkategorien aus den markierten Notizen	STRG+0

## Verwenden von Gliederungen

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen bis Ebene 1	ALT+UMSCHALT+1
Erweitern bis Ebene 2	ALT+UMSCHALT+2
Erweitern bis Ebene 3	ALT+UMSCHALT+3
Erweitern bis Ebene 4	ALT+UMSCHALT+4
Erweitern bis Ebene 5	ALT+UMSCHALT+5
Erweitern bis Ebene 6	ALT+UMSCHALT+6

Aktion	Tastenkombination
Erweitern bis Ebene 7	ALT+UMSCHALT+7
Erweitern bis Ebene 8	ALT+UMSCHALT+8
Erweitern bis Ebene 9	ALT+UMSCHALT+9
Erweitern aller Ebenen	ALT+UMSCHALT+0
Vergrößern des Einzugs um eine Ebene	TAB
Verkleinern des Einzugs um eine Ebene	UMSCHALT+TAB
Erweitern einer reduzierten Gliederung	ALT+UMSCHALT+PLUSZEICHEN
Reduzieren einer erweiterten Gliederung	ALT+UMSCHALT+MINUSZEICHEN

## Seitenanfang

## Angeben von Spracheinstellungen

**Hinweis:** Wenn Sie die Schreibrichtung für Notizen ändern möchten, müssen Sie zuerst im Tool **Microsoft Office-Spracheinstellungen** Sprachen mit der Schreibrichtung von rechts nach links aktivieren.

Zweck	Tastenkombination
Festlegen der Schreibrichtung von links nach rechts	STRG+UMSCHALT LINKS

Zweck	Tastenkombination
Festlegen der Schreibrichtung von rechts nach links	STRG+UMSCHALT RECHTS
Vergrößern des Einzugs um eine Ebene in Text mit der Schreibrichtung von rechts nach links	TAB
Verkleinern des Einzugs um eine Ebene in Text mit der Schreibrichtung von rechts nach links	UMSCHALT+TAB

## Organisieren und Verwalten des Notizbuchs

### Arbeiten mit Seiten und Randnotizen

Aktion	Tastenkombination
Aktivieren oder Deaktivieren der Ganzseitenansicht	F11
Öffnen eines neuen OneNote-Fensters	STRG+M
Öffnen eines kleinen OneNote-Fensters zum Erstellen einer Randnotiz	STRG+UMSCHALT+M
Vergrößern oder Verkleinern der Registerkarten einer Seitengruppe	STRG+UMSCHALT+*
Drucken der aktuellen Seite	STRG+P
Hinzufügen einer neuen Seite am Ende des markierten Abschnitts	STRG+N

Aktion	Tastenkombination
Vergrößern der Breite der Seitenregisterleiste	STRG+UMSCHALT+[
Verkleinern der Breite der Seitenregisterleiste	STRG+UMSCHALT+]
Erstellen einer neuen Seite unter dem aktuellen Seitenregister auf derselben Ebene	STRG+ALT+N
Verkleinern der Einzugsebene der Beschriftung des aktuellen Seitenregisters	STRG+ALT+[
Vergrößern der Einzugsebene der Beschriftung des aktuellen Seitenregisters	STRG+ALT+]
Erstellen einer neuen Unterseite unter der aktuellen Seite	STRG+UMSCHALT+ALT+N
Markieren aller Elemente	STRG+A
Drücken Sie STRG+A mehrmals, um den markierten Bereich zu vergrößern.	
Markieren der aktuellen Seite	STRG+UMSCHALT+A Gehört die markierte Seite zu einer Gruppe, drücken Sie STRG+A, um alle Seiten in der Gruppe auszuwählen.
Verschieben des markierten Seitenregisters nach oben	ALT+UMSCHALT+NACH-OBEN-TASTE
Verschieben des markierten Seitenregisters nach unten	ALT+UMSCHALT+NACH-UNTEN-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke zum Seitentitel	STRG+UMSCHALT+T
Wechseln zur ersten Seite in der derzeit sichtbaren Gruppe von Seitenregistern	ALT+BILD-AUF-TASTE
Wechseln zur letzten Seite in der derzeit sichtbaren Gruppe von Seitenregistern	ALT+BILD-AB-TASTE
Auf der aktuellen Seite nach oben scrollen	BILD-AUF-TASTE
Auf der aktuellen Seite nach unten scrollen	BILD-AB-TASTE
An den Anfang der aktuellen Seite scrollen	STRG+POS1
An das Ende der aktuellen Seite scrollen	STRG+ENDE
Wechseln zum nächsten Absatz	STRG+NACH-UNTEN-TASTE
Wechseln zum vorhergehenden Absatz	STRG+NACH-OBEN-TASTE
Wechseln zum nächsten Notizencontainer	ALT+NACH-UNTEN-TASTE
Wechseln zum Zeilenanfang	POS1
Wechseln zum Zeilenende	ENDE
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links	NACH-LINKS-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach rechts	NACH-RECHTS-TASTE
Zurückwechseln zur zuletzt besuchten Seite	ALT+NACH-LINKS-TASTE
Wechseln zur nächsten Seite, die besucht werden soll	ALT+NACH-RECHTS-TASTE
Vergrößern	ALT+STRG+PLUSZEICHEN (auf der Zehnertastatur) oder- ALT+STRG+UMSCHALT+PLUSZEICHEN
Verkleinern	ALT+STRG+MINUSZEICHEN (auf der Zehnertastatur) oder ALT+STRG+UMSCHALT+BINDESTRICH
Speichern von Änderungen	STRG+S
<b>Hinweis:</b> Während der Ausführung von OneNote werden Notizen automatisch nach jedem Ändern gespeichert. Es ist nicht erforderlich, Notizen manuell zu speichern.	

## Seitenanfang

### Arbeiten mit Notizbüchern und Abschnitten

Aktion	Tastenkombination
OneNote öffnen	WINDOWS+UMSCHALT+N
Öffnen eines Notizbuchs	STRG+O

Aktion	Tastenkombination
An OneNote-Tool senden	WINDOWS+N
Erstellen eines neuen Abschnitts	STRG+T
Öffnen eines Abschnitts	STRG+ALT+UMSCHALT+O
Wechseln zum nächsten Abschnitt	STRG+TAB
Wechseln zum vorhergehenden Abschnitt	STRG+UMSCHALT+TAB
Wechseln zur nächsten Seite im Abschnitt	STRG+BILD-AB-TASTE
Wechseln zur vorhergehenden Seite im Abschnitt	STRG+BILD-AUF-TASTE
Wechseln zur ersten Seite im Abschnitt	ALT+POS1
Wechseln zur letzten Seite im Abschnitt	ALT+ENDE
Wechseln zur ersten Seite in der derzeit sichtbaren Gruppe von Seitenregistern	ALT+BILD-AUF-TASTE

Aktion	Tastenkombination
Wechseln zur letzten Seite in der derzeit sichtbaren Gruppe von Seitenregistern	ALT+BILD-AB-TASTE
Verschieben oder Kopieren der aktuellen Seite	STRG+ALT+M
Setzen des Fokus auf das aktuelle Seitenregister	STRG+ALT+G
Markieren des aktuellen Seitenregisters	STRG+UMSCHALT+A
Setzen des Fokus auf das aktuelle Abschnittsregister	STRG+UMSCHALT+G
Verschieben des aktuellen Abschnitts	STRG+UMSCHALT+G gefolgt von UMSCHALT+F10, M
Wechseln zu einem anderen Notizbuch auf der Navigationsleiste	STRG+G, dann zum Auswählen eines anderen Notizbuchs die NACH-UNTEN- oder NACH-OBEN-TASTE und anschließend die EINGABETASTE drücken

## Seitenanfang

### Durchsuchen von Notizen

Aktion	Tastenkombination
Verschieben der Einfügemarke in das Feld <b>Suchen</b> zum Durchsuchen aller Notizbücher	STRG+E

Aktion	Tastenkombination
Anzeigen einer Vorschau des nächsten Ergebnisses beim Durchsuchen aller Notizbücher	NACH-UNTEN-TASTE
Wechseln zum ausgewählten Ergebnis beim Durchsuchen aller Notizbücher und Beenden der Suche	EINGABETASTE
Ändern des Suchbereichs	STRG+E, TAB, LEERTASTE
Öffnen des Suchergebnisbereichs	ALT+O nach dem Suchvorgang
Nur die aktuelle Seite durchsuchen <b>Hinweis:</b> Sie können durch Drücken von STRG+E oder STRG+F jederzeit zwischen den Suchvorgängen wechseln, um alle Bereiche oder nur die aktuelle Seite zu durchsuchen.	STRG+F
Wechseln zum nächsten Ergebnis, während die aktuelle Seite durchsucht wird	EINGABETASTE oder F3
Wechseln zum vorherigen Ergebnis, während die aktuelle Seite durchsucht wird	UMSCHALT+F3
Beenden der Suche und Zurückwechseln zur Seite	ESC

## Seitenanfang

## Freigeben von Notizen

### Freigeben von Notizen für andere Benutzer

Aktion	Tastenkombination
Senden der ausgewählten Seiten in einer E-Mail-Nachricht	STRG+UMSCHALT+E

### Freigeben von Notizen für andere Programme

Aktion	Tastenkombination
Senden der ausgewählten Seiten in einer E-Mail-Nachricht	STRG+UMSCHALT+E
Erstellen einer Outlook-Aufgabe des Typs <b>Heute</b> aus der aktuell ausgewählten Notiz	STRG+UMSCHALT+1
Erstellen einer Outlook-Aufgabe des Typs <b>Morgen</b> aus der aktuell ausgewählten Notiz	STRG+UMSCHALT+2
Erstellen einer Outlook-Aufgabe des Typs <b>Diese Woche</b> aus der aktuell ausgewählten Notiz	STRG+UMSCHALT+3
Erstellen einer Outlook-Aufgabe des Typs <b>Nächste Woche</b> aus der aktuell ausgewählten Notiz	STRG+UMSCHALT+4
Erstellen einer Outlook-Aufgabe des Typs <b>Kein Datum</b> aus der aktuell ausgewählten Notiz	STRG+UMSCHALT+5
Öffnen der ausgewählten Outlook-Aufgabe	STRG+UMSCHALT+J
Markieren der ausgewählten Outlook-Aufgabe als erledigt	STRG+UMSCHALT+9
Löschen der ausgewählten Outlook-Aufgabe	STRG+UMSCHALT+0

Aktion	Tastenkombination
Synchronisieren von Änderungen im aktuellen freigegebenen Notizbuch	UMSCHALT+F9
Synchronisieren von Änderungen in allen freigegebenen Notizbüchern	F9
Markieren der aktuellen Seite als ungelesen	STRG+Q

## Schützen von Notizen

### Schützen von Abschnitten durch Kennwörter

Aktion	Tastenkombination
Sperren aller kennwortgeschützten Abschnitte	STRG+ALT+L

## Siehe auch

[Navigieren in OneNote mithilfe von Barrierefreiheitsfeatures](#)

[Erledigen einfacher Aufgaben in OneNote mithilfe einer Sprachausgabe](#)

## Technischer Support für Personen 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	Kontoprofil  Download Center  Microsoft Store-Support  Rückgaben  Bestellnachverfolgung  Abfallverwertung  Weitere Informationen	Microsoft Bildung	Azure	Microsoft Visual Studio	Jobs & Karriere
Surface Pro X		Office für Studenten	AppSource	Windows Dev Center	Das Unternehmen Microsoft
Surface Laptop 3			Automobilindustrie	Entwicklernetzwerk	Unternehmensnachrichten
Surface Pro 7		Office 365 für Schulen	Öffentlicher Sektor		
Windows 10-Apps		Angebote für Studenten und Eltern	Gesundheitswesen	TechNet	Investoren
			Microsoft Azure für Bildung	Fertigung	Microsoft Entwickler-Programm
		Finanzdienstleistungen		Channel 9	Office Dev Center
		Einzelhandel			