



**LibreOffice**  
The Document Foundation

## Calc 4.1 Handbuch

*Anhang A*  
*Tastenkombinationen*

## Copyright

---

Dieses Dokument ist durch das Copyright © 2011-2015 des LibreOffice Dokumentations-Team geschützt. Die Beitragenden sind unten aufgelistet. Sie dürfen dieses Dokument unter den Bedingungen der GNU General Public License (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), Version 3 oder höher, oder der Creative Commons Attribution License (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>), Version 3.0 oder höher, verändern und/oder weitergeben.

Warennamen werden ohne Gewährleistung der freien Verwendbarkeit benutzt.

Fast alle Hardware- und Softwarebezeichnungen und weitere Stichworte und sonstige Angaben, die in diesem Buch verwendet werden, sind als eingetragene Marken geschützt.

Da es nicht möglich ist, in allen Fällen zeitnah zu ermitteln, ob ein Markenschutz besteht, wird das Symbol (R) in diesem Buch nicht verwendet. Alle Warenzeichen innerhalb dieser Anleitung gehören ihren legitimen Besitzern.

## Mitwirkende/Autoren

Robert Großkopf

Monika Leibold

Jochen Schiffers

Wilhelm Schulz

## Englisches Originaldokument

John A Smith

Jean Hollis Weber

Martin J Fox

Andrew Pitonyak

Simon Brydon

Gabriel Godoy

Barbara Duprey

Peter Schofield

Kieran Peckett

Mark Morin

Christian Chenal

Laurent Balland-Poirier

Philippe Clément

Pierre-Yves Samyn

Shelagh Manton

Martin Saffron

Klaus-Jürgen Weghorn

Preston Manning Bernstein

## Datum der Veröffentlichung und Softwareversion

Veröffentlicht am 04.08.2015. Basierend auf der LibreOffice Version 4.1.

## Was Sie sehen, kann unterschiedlich sein

---

### Illustrationen

LibreOffice läuft auf Windows, Linux, und Mac OS X. Jedes dieser Betriebssysteme hat mehrere Versionen und können durch den Anwender individuell eingerichtet werden (Schriftarten, Farben, Themen, Fenster Manager). Die Illustrationen in dieser Anleitung wurden von einer Vielfalt von Computern und Betriebssysteme übernommen. Deshalb werden einige Illustrationen nicht genau aussehen, wie was Sie auf Ihrem Computer-Bildschirm sehen.

Auch einige Dialoge können infolge der ausgewählten Einstellungen in LibreOffice unterschiedlich sein. Sie können entweder Dialoge von Ihrem Computersystem verwenden (standardmäßig) oder von LibreOffice bereitgestellte Dialoge. Um die Verwendung der LibreOffice Dialoge zu ändern:

- 1) Auf Linux und Windows Betriebssysteme, gehen Sie zu **Extras > Optionen > LibreOffice > Allgemein** auf der Hauptmenüleiste, um den Dialog für allgemeine Optionen zu öffnen.
- 2) Auf einem MAC-Betriebssystem, gehen Sie zu **LibreOffice > Voreinstellungen > Allgemein** auf der Hauptmenüleiste, um den Dialog für allgemeine Optionen zu öffnen.

Wählen Sie LibreOffice Dialoge verwenden in Öffnen/Speichern Dialoge und, nur in Linux und Mac OS X Betriebssysteme, gehen Sie in Druck-Dialoge, um die LibreOffice Dialoge auf Ihrem Computer-Bildschirm anzuzeigen.

- 3) Klicken Sie auf OK, um Ihre Einstellungen zu speichern und den Dialog zu schließen.

### Symbole

Die Symbole, die angewendet werden, um einige der vielen verfügbaren Werkzeuge in LibreOffice zu veranschaulichen, können von denen, die in dieser Anleitung dargestellt werden, abweichen. Die Symbole in dieser Anleitung wurden aus einer LibreOffice Installation übernommen, die für die Anzeige der Galaxy Symbol Reihe eingestellt war.

Wenn Sie es wünschen, können Sie Ihr LibreOffice Softwarepaket für die Anzeige der Galaxy Symbole wie folgt ändern:

- 1) Auf Linux und Windows Betriebssysteme, gehen Sie zu **Extras > Optionen > LibreOffice > Ansicht** auf der Hauptmenüleiste, um den Dialog für die Ansicht Optionen zu öffnen.

Auf einem MAC-Betriebssystem, gehen Sie zu **LibreOffice > Einstellungen > Ansicht** auf der Hauptmenüleiste, um den Dialog für die Ansicht Optionen zu öffnen.

- 2) In *Ansicht > Symbolgröße und Symbolstil* wählen Sie von den verfügbaren Optionen **Galaxie** in der Auswahlliste.
- 3) Klicken Sie auf **OK**, um Ihre Einstellungen zu speichern und den Dialog zu schließen.

#### Hinweis

Einige Linux-Betriebssysteme, zum Beispiel Ubuntu, gehören als Teil der LibreOffice Installation und beinhalten nicht die Symbole der Galaxy Reihe. Sie können den Galaxy-Symbol-Satz von den Software-Repositoryn Ihres Linux-Betriebssystems herunterladen.

## Die LibreOffice Verwendung auf einem MAC

---

Einige Tastatureingaben und Menüpunkte auf einem MAC unterscheiden sich von solchen in Windows und Linux. Die Tabelle unten gibt einige allgemeine Ersetzungen für die Instruktionen in diesem Abschnitt. Eine ausführlichere Liste finden Sie unter der Anwendungen Hilfe.

<b>Windows oder Linux</b>	<b>Mac gleichwertig</b>	<b>Effekt</b>
<b>Extras &gt; Optionen</b> Menüauswahl	LibreOffice > Voreinstellungen	Der Zugriff auf Einrichtungsoptionen
Rechtsklick	Kontrolle+Klick oder Rechtsklick je nach Computer Einrichtung	Öffnet das Kontext-Menü
Ctrl (Strg)	⌘ ( <i>Befehl</i> )	Benutzt mit anderen Tasten
F5	Umschalttaste+⌘+F5	Öffnet den Navigator
F11	⌘+T	Öffnet das Vorlagen- & Formatierungs-Fenster

## Inhaltsverzeichnis

Anhang A Tastenkombinationen.....	1
Einführung.....	6
Hinweis für MAC-Benutzer.....	6
Navigation und Tastenkürzel Auswahl.....	6
Funktionstasten Tastenkombinationen.....	8
Pfeiltasten Tastenkombinationen.....	9
Zellformatierung Tastenkombinationen.....	9
Pivot-Tabelle Tastenkombinationen.....	10
Diagramm Tastenkombinationen.....	12

## Einführung

Sie können Calc ohne ein Zeigergerät verwenden, wie zum Beispiel eine Maus oder Trackball, durch die Verwendung seiner eingebauten Tastenkombinationen.

LibreOffice hat in allen Komponenten einen allgemein verfügbaren Satz aus Tastenkombinationen und einen komponentenspezifischen Satz, direkt im Zusammenhang mit der Arbeit der Komponente.

Für etwaige Hilfe bei LibreOffice's Tastenkombinationen oder bei LibreOffice nur mit einer Tastatur, suchen Sie in der mit LibreOffice zur Verfügung gestellte Hilfe (auch im Internet unter <http://help.libreoffice.org> verfügbar) und wenden die Stichwörter "Tastenkombination" oder "Eingabehilfe" an.

Neben der Verwendung der integrierten Tastenkombinationen, die in diesem Anhang aufgelistet sind, können Sie Ihr eigen definieren. Sehen Sie hierzu die Anweisungen in Fehler: Referenz nicht gefunden.

Das Formatieren und das Bearbeiten der Tastenkombinationen sind in Fehler: Referenz nicht gefunden beschrieben.

### Hinweis für MAC-Benutzer

Einige Tastatureingaben und Menüpunkte sind bei einem MAC von denen in Windows und Linux verwendeten abweichend. Die Tabelle unten gibt einige allgemeine Ersetzungen für die Instruktionen in diesem Abschnitt. Für eine ausführlichere Liste, siehe die Anwendungs-Hilfe.

<i>Windows oder Linux</i>	<i>MAC gleichwertig</i>	<i>Effekt</i>
<b>Extras &gt; Optionen</b> Menü Auswahl	<b>LibreOffice &gt; Voreinstellungen</b>	Der Zugriff auf Einrichtungsoptionen
<i>Rechtsklick</i>	<i>Kontrolle+Klick</i>	Öffnet ein Kontext-Menü
<i>Strg (Steuerung)</i>	<i>⌘ (Befehl)</i>	Verwendet mit anderen Tasten
<i>F5</i>	<i>Umschalttaste+⌘+F5</i>	Öffnet den Navigator
<i>F11</i>	<i>⌘ +T</i>	Öffnet das Vorlagen- und das Formatierungs-Fenster

## Navigation und Tastenkürzel Auswahl

Tabelle 27: Tabellenkalkulation Navigation Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Strg+Pos 1</i>	Bewegt den Cursor zu der ersten Zelle in der Tabelle (Zelle A1).
<i>Strg+Ende</i>	Bewegt den Cursor auf der Tabelle zu der letzten Zelle die Daten enthält.
<i>Pos1</i>	Bewegt den Cursor zu der ersten Zelle auf der aktuellen Zeile.

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Ende</i>	Bewegt den Cursor zu der letzten Zelle auf der aktuellen Zeile in einer Spalte mit Daten.
<i>Strg+Linkspfeil</i>	Bewegt den Cursor zum linken Rand des aktuellen Datenbereichs. Wenn die Spalte links von der Zelle, die den Cursor enthält leer ist, wird der Cursor zu der nächsten Spalte nach links bewegt, die Daten enthält.
<i>Strg+Rechtspfeil</i>	Bewegt den Cursor zum rechten Rand des aktuellen Datenbereichs. Wenn die Spalte rechts von der Zelle, die den Cursor enthält leer ist, wird der Cursor zu der nächsten Spalte nach rechts bewegt, die Daten enthält.
<i>Strg+Pfeil nach oben</i>	Bewegt den Cursor zu der obersten linken Ecke des aktuellen Datenbereichs. Wenn die Zeile oberhalb der Zelle, die den Cursor enthält leer ist, wird der Cursor bis zu der nächsten Zeile bewegt, die Daten enthält.
<i>Strg+Abwärtspfeil</i>	Bewegt den Cursor zu dem unteren Rand des aktuellen Datenbereichs. Wenn die Zeile unterhalb der Zelle, die den Cursor enthält leer ist, wird der Cursor nach unten zu der nächsten Zeile bewegt, die Daten enthält.
<i>Strg+Umschalttaste+Pfeil</i>	Wählt alle Zellen, mit Daten ab der aktuellen Zelle bis am Ende des zusammenhängenden Bereichs aus Datenzellen, in die Richtung des gedrückten Pfeils. Bei der gleichzeitigen Auswahl von Zeilen und Spalten entsteht ein rechteckiger Zellbereich.
<i>Strg+Bild nach oben</i>	Bewegt eine Tabelle nach links. In der Seitenvorschau bewegt es zur vorherigen Druckseite.
<i>Strg+Bild nach unten</i>	Bewegt eine Tabelle nach rechts. In der Seitenvorschau bewegt es zur nächsten Druckseite.
<i>Bild nach oben</i>	Bewegt der sichtbaren Zeilen einen Bildschirm nach oben.
<i>Bild nach unten</i>	Bewegt die sichtbaren Zeilen einen Bildschirm nach unten.
<i>ALT+Bild nach oben</i>	Bewegt die sichtbaren Spalten ein Bildschirm nach links.
<i>ALT+Bild nach unten</i>	Bewegt die sichtbaren Spalten einen Bildschirm nach rechts.
<i>Umschalttaste+Strg+Bild nach oben</i>	Fügt die vorherige Tabelle zu der aktuellen Auswahl von Tabellen hinzu. Wenn alle Tabellen in einer Tabellenkalkulation ausgewählt werden, wählt diese Kombination nur die vorherige Tabelle. Dieses macht die vorherige Tabelle zu der aktuellen Tabelle.
<i>Umschalttaste+Strg+Bild nach unten</i>	Fügt die nächste Tabelle zu der aktuellen Auswahl von Tabellen hinzu. Wenn alle Tabellen in einer Tabellenkalkulation ausgewählt werden, wählt diese Kombination nur die nächste Tabelle. Dieses macht die nächste Tabelle zu der aktuellen Tabelle.

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Strg+*</i>	Wählt den Datenbereich, der den Cursor enthält. Ein Bereich ist ein angrenzender Zellenbereich der Daten enthält und begrenzt durch leere Zeilen und Spalten ist. Die "*" Taste ist das Multiplikations-Zeichen auf dem numerischen Tastenblock.
<i>Strg+/<i></i></i>	Wählt die Matrixformel Bereich, der den Cursor enthält. Die "/" Taste ist das Divisionszeichen auf dem numerischen Tastenblock.
<i>Eingabetaste — in einem ausgewählten Bereich</i>	Standardmäßig bewegt es in einem ausgewählten Bereich den Cursor eine Zelle nach unten. Um die Richtung festzulegen, die den Cursor bewegt, wählen Sie <b>Extras &gt; Optionen &gt; LibreOffice Calc &gt; Allgemein</b> .

## Funktionstasten Tastenkombinationen

Tabelle 28: Funktionstaste Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>F1</i>	Zeigt den LibreOffice Hilfe Browser. Wenn der Hilfe Browser bereits geöffnet ist, springt <i>F1</i> zu der Haupt-Hilfeseite.
<i>Umschalttaste+F1</i>	Zeigt die Kontext-Hilfe.
<i>Strg+F1</i>	Zeigt den Kommentar, der in der aktuellen Zelle angefügt ist.
<i>F2</i>	Schaltet in den Bearbeitungsmodus und der Cursor wird am Ende der Inhalte der aktuellen Zelle platziert. Wenn der Cursor sich in einem Dialog eines Eingabefelds befindet, der einen Minimieren-Knopf hat, ist der Dialog ausgeblendet und das Eingabefeld bleibt sichtbar. Drücken Sie <i>F2</i> erneut, um den ganzen Dialog zu zeigen.
<i>Strg+F2</i>	Öffnet den Funktions-Assistenten.
<i>Umschalttaste+Strg+F2</i>	Bewegt den Cursor zu der Eingabezeile, wo Sie für die aktuelle Zelle eine Formel eingeben können.
<i>Strg+F3</i>	Öffnet den <i>Namen verwalten</i> Dialog.
<i>Umschalttaste+F3</i>	Wechselt zwischen den Groß-Initialen, Groß- und Kleinschreibung Modi.
<i>F4</i>	Zeigt oder verbirgt den <i>Datenbankquellen</i> -Bereich.
<i>Umschalttaste+F4</i>	Ordnet die relativen oder absoluten Referenzen in dem Eingabefeld neu an (zum Beispiel A1, \$A\$1, \$A1, A\$1).
<i>F5</i>	Zeigt oder verbirgt den <i>Navigator</i> .
<i>Umschalttaste+F5</i>	Spur zum Nachfolger.
<i>Umschalttaste+Strg+F5</i>	Bewegt den Cursor zu dem Namensfeld.



<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
F7	Prüft die Rechtschreibung in der aktuellen Tabelle.
Strg+F7	Öffnet den <i>Thesaurus</i> , wenn die aktuelle Zelle Text enthält.
Umschalttaste+F7	Spur zum Vorgänger.
F8	Wechselt zwischen den <i>Standard</i> und den <i>Erweiterten Auswahl</i> -Modi. In diesem Modus, können Sie die Richtungspfeil-Tasten anwenden, um die Auswahl zu erweitern. Sie können auch in einer anderen Zelle klicken, um die Auswahl zu erweitern.
Umschalttaste+F8	Wechselt zwischen den <i>Standard</i> und den <i>Hinzufügen-Auswahl</i> -Modi. In diesem Modus, können Sie leicht einzelne Zellen zu einem Bereich hinzufügen.
Strg+F8	Hebt die Zellen mit Zahlenwerten in Blau (kein Text), und Formeln in Grün (Text oder Nummer) hervor, oder beendet diese Hervorhebung.
F9	Berechnet alle Formeln in der Tabelle neu.
Strg+F9	Aktualisiert das ausgewählte Diagramm.
F11 (Befehl+T auf Mac)	Öffnet das Vorlagen- und Formatierungs-Fenster, wo Sie eine Formatierungs-Vorlage zu den Inhalten der Zelle oder zu der aktuellen Tabelle übernehmen können.
F12	Gruppiert den ausgewählten Datenbereich.
Strg+F12	Hebt die Gruppierung des ausgewählten Datenbereichs auf.

## Pfeiltasten Tastenkombinationen

Tabelle 29. Pfeiltasten Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
ALT+Abwärtspfeil	Vergrößert die Höhe der aktuellen Zeile.
ALT+Aufwärtspfeil	Verkleinert die Höhe der aktuellen Zeile.
ALT+Umschalttaste+Pfeiltaste	Optimiert die Spaltenbreite oder Zeilenhöhe, die auf der aktuellen Zelle basiert.
Alt + Pfeiltaste – auf einem ausgewählten Objekt	Bewegt ein ausgewähltes Objekt mit einem Pixel (Diagramm, Abbildung, Zeichnung, Formularsteuerung) in Richtung des gedrückten Pfeils (ein gedrückter Pfeil ohne ALT wird es weniger genau verschieben).

## Zellformatierung Tastenkombinationen

Strg+1 öffnet den "Zellen formatieren" Dialog.

**Hinweis**

Die Tastenkürzel, die in der Tabelle 30 aufgelistet sind arbeiten nicht unter jeden getesteten Linux Desktop. Wenn Sie die Funktionalität haben möchten, die in dieser Tabelle beschrieben ist, Sie müssen benutzerdefinierte Tastenkombinationen erstellen, wie es in Kapitel 14, Einrichten und Anpassen von Calc erläutert ist

**Hinweis**

Die in der Tabelle 30 angezeigten Tastenkombinationen verwenden **keine Nummertasten** auf dem Zehnerblock. Wenden Sie die Nummertasten oberhalb der Buchstabentasten auf der Haupttastatur an.

Tabelle 30: Zellformatierung Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Strg+Umschalttaste+1</i>	Zwei Nachkommastellen, Tausendertrennzeichen
<i>Strg+Umschalttaste+2</i>	Standard exponentielles Format
<i>Strg+Umschalttaste+3</i>	Standardmäßiges Datumsformat
<i>Strg+Umschalttaste+4</i>	Landeswährung Format
<i>Strg+Umschalttaste+5</i>	Standard Prozentsatz Format (zwei Nachkommastellen)
<i>Strg+Umschalttaste+6</i>	Standard Format

## Pivot-Tabelle Tastenkombinationen

Tabelle 31: Pivot-Tabelle Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Tab</i>	Ändert den Fokus mit dem Vorwärts verschieben durch die Bereiche und Schaltflächen des Dialogs.
<i>Umschalttaste+Tab</i>	Ändert den Fokus mit dem Rückwärts verschieben, durch die Bereiche und Schaltflächen des Dialogs.
<i>Pfeil nach oben</i>	Verschiebt den Fokus in dem aktuellen Dialogbereich einen Eintrag nach oben.
<i>Pfeil nach unten</i>	Verschiebt den Fokus in dem aktuellen Dialogbereich einen Eintrag nach unten.
<i>Pfeil nach links</i>	Verschiebt den Fokus in dem aktuellen Dialogbereich einen Eintrag nach links.
<i>Pfeil nach rechts</i>	Verschiebt den Fokus in dem aktuellen Dialogbereich einen Eintrag nach rechts.
<i>Pos1</i>	Wählt das erste Feld in dem aktuellen Layoutbereich.
<i>Ende</i>	Wählt das letzte Feld in dem aktuellen Layoutbereich.

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Alt + das unterstrichene Zeichen im Wort "Zeile"</i>	Kopiert oder verschiebt das aktuelle Feld in den Bereich "Zeile".
<i>Alt + das unterstrichene Zeichen im Wort "Spalte"</i>	Kopiert oder verschiebt das aktuelle Feld in den Bereich "Spalte".
<i>Alt + das unterstrichene Zeichen im Wort "Daten"</i>	Kopiert oder verschiebt das aktuelle Feld in den Bereich "Daten".
<i>Strg+Pfeil nach oben</i>	Verschiebt das aktuelle Feld eine Position nach oben.
<i>Strg+Pfeil nach unten</i>	Verschiebt das aktuelle Feld eine Position nach unten.
<i>Strg+Pfeil nach links</i>	Verschiebt das aktuelle Feld eine Position nach links.
<i>Strg+Pfeil nach rechts</i>	Verschiebt das aktuelle Feld eine Position nach rechts.
<i>Strg+Pos 1</i>	Verschiebt das aktuelle Feld zu der ersten Position.
<i>Strg+Ende</i>	Verschiebt das aktuelle Feld zu der letzten Position.
<i>Alt+O</i>	Zeigt die Optionen für das aktuelle Feld an.
<i>(Entf)</i>	Löscht das aktuelle Feld aus dem Bereich.

## Diagramm Tastenkombinationen

Tabelle 32: Diagramm Tastenkombinationen

<b>Tastenkombinationen</b>	<b>Effekt</b>
<i>Tab</i>	Wählt das nächste Objekt.
<i>Umschalttaste+Tab</i>	Wählt das vorherige Objekt.
<i>Pos 1</i>	Wählt das erste Objekt.
<i>Ende</i>	Wählt das letzte Objekt.
<i>Esc</i>	Hebt die Auswahl auf.
<i>Pfeiltasten</i>	Verschiebt das Objekt in die Richtung des Pfeils.
<i>Pfeiltasten bei Kreisdiagrammen</i>	Verschiebt das ausgewählte Kreissegment in die Richtung des Pfeils.
<i>F2 bei Titeln</i>	Aktiviert den Texteingabe-Modus.
<i>F3</i>	Öffnet Gruppen für die Bearbeitung einzelner Komponenten (in Legenden und Datenreihen).
<i>Strg+F3</i>	Verlassen der Gruppe (in Legende und Datenreihe).
<i>+/-</i>	Vergrößert oder verkleinert das Diagramm.
<i>+/- bei Kreisdiagrammen</i>	Verschiebt das ausgewählte Kreissegment in das kreisförmige Diagramm oder heraus.