
























































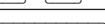










































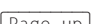










































Tastaturbefehle Word für Mac – Standard.

© Sabine Hamann · 2006

Bewegen in einer Tabelle	
Verschieben der Einfügemarke in die nächste Zelle	Tab (Wenn sich die Einfügemarke in der letzten Zelle einer Tabelle befindet, wird durch Drücken von Tab eine neue Zeile eingefügt.)
Verschieben der Einfügemarke in die vorherige Zelle	⇧ + Tab
Verschieben der Einfügemarke in die vorherige oder nächste Zeile	↑ oder ↓
Verschieben der Einfügemarke in die erste Zelle der Zeile	Ctrl + Pos1
Verschieben der Einfügemarke in die letzte Zelle der Zeile	Ctrl + Ende
Verschieben der Einfügemarke in die erste Zelle der Spalte	Ctrl + Page up
Verschieben der Einfügemarke in die letzte Zelle der Spalte	Ctrl + Page down
Beginnen eines neuen Absatzes	↵
Hinzufügen einer neuen Zeile am Ende der Tabelle	Tab am Ende der letzten Zeile
Hinzufügen von Text vor einer Tabelle am Anfang eines Dokuments	↵ am Ende der letzten Zeile
Ändern der Größe von Tabellenspalten mit dem Lineal	
Drücken Sie die Tastenkombination, und ziehen Sie dann eine Markierung auf dem Lineal	Zweck
Keine Taste	Spaltengrößen rechts von der Einfügemarke beibehalten
	Tabellenbreite ändern
⇧	Einzelne Spaltenzeile verschieben
	Tabellenbreite beibehalten
⌘ + ⇧	Alle Spalten rechts von der Einfügemarke auf dieselbe Größe ändern
	Tabellenbreite beibehalten
⌘	Größe aller Spalten rechts von der Einfügemarke proportional ändern
	Tabellenbreite beibehalten
Ändern der Größe von Tabellenspalten direkt in einer Tabelle	
Drücken Sie die Tastenkombination, und ziehen Sie dann eine Markierung auf dem Lineal	Zweck
Keine Taste	Einzelne Spaltenzeile verschieben, Tabellenbreite beibehalten
⇧	Spaltengrößen rechts von der Einfügemarke beibehalten, Tabellenbreite ändern
⌘ + ⇧	Alle Spalten rechts von der Einfügemarke auf dieselbe Größe ändern, Tabellenbreite beibehalten
⌘	Größe aller Spalten rechts von der Einfügemarke proportional ändern, Tabellenbreite beibehalten
Tipps: – Drücken Sie zusammen mit diesen Tastenkombinationen die ⇧ -Taste, um beim Ändern der Tabellengröße Spaltenabmessungen auf dem Lineal anzeigen zu lassen. – Um die Spaltenbreite präzise anzupassen, deaktivieren Sie die Ausrichtfunktion, indem Sie in Verbindung mit den Tastenkombinationen die ⇧ -Taste drücken.	

Funktionstasten	
Rückgängigmachen des vorhergehenden Vorgangs	F1
Ausschneiden von Text oder Grafiken	F2
Kopieren von Text oder Grafiken	F3
Einfügen des Inhalts der Zwischenablage	F4
Auswählen des Befehls Gehe zu (Menü Bearbeiten)	F5
Wechseln zum nächsten Fensterausschnitt oder Frame	F6
Auswählen des Befehls Rechtschreibung und Grammatik (Menü Extras)	F7
Erweitern der Markierung	F8
Aktualisieren von markierten Feldern	F9
Wechseln zum nächsten Feld	F11
Auswählen des Befehls Speichern unter (Menü Datei)	F12
Kopieren von Text	⇧ + F2
Umwandeln von Klein- in Großbuchstaben und umgekehrt	⇧ + F3
Wiederholen von Suchen oder Gehe zu	⇧ + F4
Wechseln zu einer vorherigen Überarbeitung	⇧ + F5
Wechseln zum vorherigen Fensterausschnitt oder Frame	⇧ + F6
Auswählen des Befehls Thesaurus (Menü Extras)	⇧ + F7
Verkleinern der Markierung	⇧ + F8
Wechseln zwischen Feldfunktion und Feldergebnis	⇧ + F9
Anzeigen eines Kontextmenüs	⇧ + F10
Wechseln zum vorherigen Feld	⇧ + F11
Auswählen des Befehls Seitenansicht (Menü Datei)	⌘ + F2
Ausschneiden und Hinzufügen zur Sammlung	⌘ + F3
Schließen des Fensters	⌘ + F4
Wiederherstellen der Größe des Dokumentfensters	⌘ + F5
Wechseln zum nächsten Fenster	⌘ + F6
Einfügen eines leeren Feldes	⌘ + F9
Sperren eines Feldes	⌘ + F11
Einfügen des Inhalts der Sammlung	⌘ + ⇧ + F3
Wiederholen von Suchen oder Gehe zu	⌘ + ⇧ + F4
Bearbeiten einer Textmarke	⌘ + ⇧ + F5
Wechseln zum vorherigen Fenster	⌘ + ⇧ + F6
Aktualisieren von verknüpften Informationen in einem Microsoft Word-Quelldokument	⌘ + ⇧ + F7
Erweitern einer Markierung oder eines Blockes (drücken Sie dann eine der Pfeiltasten)	⌘ + ⇧ + F8
Aufheben der Verknüpfung eines Feldes	⌘ + ⇧ + F9
Erstellen eines AutoText-Eintrags	⇩ + F3
Wechseln zum nächsten Fenster	⇩ + F6
Suchen des nächsten Rechtschreib- oder Grammatikfehlers. Das Kontrollkästchen Rechtschreibung während der Eingabe überprüfen muss aktiviert sein (Menü Word, Befehl Einstellungen, Rechtschreibung und Grammatik).	⇩ + F7
Ausführen eines Makros	⇩ + F8
Wechseln zwischen allen Feldfunktionen und Feldergebnissen	⇩ + F9

Anzeigen des Microsoft Visual Basic-Codes	 + 
Wechseln zum vorherigen Fenster	 +  + 
Öffnen des Wörterbuchs	 +  + 
Ausführen von GOTOBUTTON oder MACROBUTTON aus dem Feld, das die Feldergebnisse anzeigt	 +  + 
Anmerkung: Einige Funktionstasten und -kombinationen verursachen bei dem Exposé-Feature in Mac OS X Panther (Mac OS X 10.3) Konflikte mit Standardtastenbelegungen. Weitere Informationen über das Ändern von Tastenkombinationen für Exposé finden Sie in der Mac-Hilfe.	
Löschen von Text und Grafiken	
Zeichen links neben der Einfügemarke löschen	
Wort links neben der Einfügemarke löschen	 + 
Zeichen rechts neben der Einfügemarke löschen	
Wort rechts neben der Einfügemarke löschen	 + 
Markierten Text in die Zwischenablage verschieben	 +  oder 
Letzte Aktion rückgängig machen	 + 
Inhalt ausschneiden und der Sammlung hinzufügen	 + 
Kopieren und Verschieben von Text und Grafiken	
Text oder Grafiken kopieren	 +  oder 
Text oder Grafiken in das Scrapbook kopieren	 +  + 
Text oder Grafiken verschieben	 +  oder  (danach Einfügemarke verschieben und  +  oder  drücken)
AutoText erstellen	 + 
Inhalt der Zwischenablage einfügen	 +  oder 
Das ausgewählte Clipping aus dem Scrapbook einfügen	 +  + 
Inhalt der Sammlung einfügen	 +  + 
Einfügen von Sonderzeichen	
Feld	 + 
Zeilenumbruch	 + 
Seitenwechsel	 + 
Spaltenwechsel	 +  + 
Geschützter Trennstrich	 + 
Copyrightzeichen	 + 
Zeichen für eingetragene Marke	 + 
Warenzeichensymbol	 + 
Auslassungspunkte	 + 

Markieren von Text und Grafiken	
Markieren Sie Text, indem Sie die  -Taste gedrückt halten und dann die entsprechende Pfeiltaste verwenden.	
Um ein Zeichen nach rechts	 + 
Um ein Zeichen nach links	 + 
Ein Wort nach rechts	 +  + 
Ein Wort nach links	 +  + 
Bis zum Zeilenende	 +  +  oder  + 
Bis zum Zeilenanfang	 +  +  oder  + 
Um eine Zeile nach unten	 + 
Um eine Zeile nach oben	 + 
Bis zum Absatzende	 +  + 
Bis zum Absatzanfang	 +  + 
Um eine Bildschirmseite nach unten	 + 
Um eine Bildschirmseite nach oben	 + 
Bis zum Dokumentanfang	 +  + 
Bis zum Dokumentende	 +  + 
Bis zum Ende eines Fensters	 +  +  + 
Gesamtes Dokument	 + 
Bis zu einem vertikalen Textblock	Drücken Sie  +  +  , und verwenden Sie dann die Pfeiltasten. Um den Markierungsmodus aufzuheben, drücken Sie  +  .
Bis zu einer bestimmten Position im Dokument	 , und verwenden Sie dann die Pfeiltasten. Um den Markierungsmodus aufzuheben, drücken Sie  +  .
<p>Tipp:</p> <p>Wenn Ihnen die Kombination zum Verschieben der Einfügemarke bekannt ist, können Sie im Allgemeinen mit derselben Kombination und gleichzeitig gedrückter -Taste den Text markieren. Die Kombination  +  verschiebt die Einfügemarke beispielsweise zum nächsten Wort, und  +  +  markiert den Text von der Einfügemarke bis zum Anfang des nächsten Wortes.</p>	
Markieren von Text und Grafiken in einer Tabelle	
Inhalt der nächsten Zelle markieren	
Inhalt der vorherigen Zelle markieren	 + 
Markierung auf angrenzende Zellen erweitern	Halten Sie die  -Taste gedrückt, und drücken Sie wiederholt eine der Pfeiltasten.
Spalte markieren	Klicken Sie auf die obere oder untere Zelle der Spalte, halten Sie die  -Taste gedrückt, und drücken Sie wiederholt  oder  .
Markierung (oder Block) erweitern	 +  +  und anschließend die Pfeiltasten. Um den Markierungsmodus aufzuheben, drücken Sie  +  .
Markierungsumfang verkleinern	 + 
Nicht nebeneinander liegende Zellen, Spalten oder Zeilen auswählen	Markieren Sie das erste Element, halten Sie z gedrückt, und wählen Sie dann alle weiteren Elemente aus.

Markieren mehrerer Elemente	
Zum Markieren mehrerer Elemente, die sich nicht nebeneinander befinden	Markieren Sie das erste Element, halten Sie ⌘ gedrückt, und wählen Sie dann alle weiteren Elemente aus.
Erweitern einer Markierung	
Erweiterten Modus aktivieren	F8
Nächstes Zeichen markieren	Drücken Sie F8 und dann ← oder → .
Markierung vergrößern	F8 (einmal zur Markierung eines Wortes, zweimal zur Markierung eines Satzes usw.)
Markierung verkleinern	⇧ + F8
Erweiterten Modus deaktivieren	⌘ + .
Verschieben der Einfügemarke	
Ein Zeichen nach links	←
Ein Zeichen nach rechts	→
Ein Wort nach links	⇧ + ←
Ein Wort nach rechts	⇧ + →
Ein Absatz nach oben	⌘ + ↑
Ein Absatz nach unten	⌘ + ↓
Eine Zelle nach links (in einer Tabelle)	⇧ + Tab
Eine Zelle nach rechts (in einer Tabelle)	Tab
Eine Zeile nach oben	↑
Eine Zeile nach unten	↓
An das Zeilenende	⌘ + → oder Ende
An den Zeilenanfang	⌘ + ← oder Pos1
Eine Bildschirmseite aufwärts (Bildlauf)	Page up
Eine Bildschirmseite abwärts (Bildlauf)	Page down
An den Anfang der nächsten Seite	⌘ + Page down
An den Anfang der vorherigen Seite	⌘ + Page up
An das Ende des Dokuments	⌘ + Ende
An den Anfang des Dokuments	⌘ + Pos1
Zu einer früheren Bearbeitung oder an die Position der letzten Bearbeitung beim letzten Speichern des Dokuments	⇧ + F5
Bewegen in einer Tabelle	
Nächste Zelle in einer Zeile	Tab
Vorherige Zelle in einer Zeile	⇧ + Tab
Erste Zelle in einer Zeile	Ctrl + Pos1
Letzte Zelle in einer Zeile	Ctrl + Ende
Erste Zelle in einer Spalte	Ctrl + Page up
Letzte Zelle in einer Spalte	Ctrl + Page down
Vorherige Zeile	↑
Nächste Zeile	↓



















Einfügen von Absätzen und Tabstoppszeichen in eine Tabelle	
Neue Absätze in eine Zelle	
Tabstoppszeichen in eine Zelle	+
Kurzübersicht über häufig verwendete Tastenkombinationen	
Eingabe eines geschützten Leerzeichens	+
Eingabe eines geschützten Bindestriches	+ +
Fettdruck von Buchstaben	+
Kursivdruck von Buchstaben	+
Einfügen eines Hyperlinks	+
Unterstreichen von Buchstaben	+
Verkleinern des Schriftgrades	+ +
Vergrößern des Schriftgrades	+ +
Entfernen der Zeichenformatierung	+
Kopieren des markierten Textes oder Objekts	+
Ausschneiden des markierten Textes oder Objekts	+
Einfügen von Text oder Objekten	+
Rückgängigmachen des letzten Befehls	+
Wiederholen des letzten Befehls	+
Tasten für Symbolleisten	
Um die Tastaturnavigation zu aktivieren, drücken Sie die + . Anschließend können Sie die nachfolgend aufgelisteten Tasten bzw. Tastenkombinationen verwenden.	
Wählt die nächste oder vorherige Symbolleiste aus	+ bzw. + +
Wählt die nächste oder vorherige Schaltfläche bzw. das nächste oder vorherige Menü auf der Symbolleiste aus	bzw. (wenn eine Symbolleiste aktiv ist)
Öffnet ein Menü	(wenn ein Menü auf einer Symbolleiste ausgewählt ist)
Führt die der Schaltfläche zugewiesene Aktion aus	(wenn eine Schaltfläche ausgewählt ist)
Nimmt den eingegebenen Wert an	(nach Eingabe eines Wertes in einem Textfeld)
Wählt die gewünschte Option aus	(wenn ein Dropdownlistenfeld ausgewählt ist)
Navigieren durch die Optionen eines Menüs oder einer Dropdownliste	, , ,
Navigieren in oder zwischen Dokument- und Programmfenstern	
Schließen des aktiven Dokumentfensters	+
Wechseln zum nächsten Microsoft Word-Dokumentfenster	+
Wechseln zum vorherigen Microsoft Word-Dokumentfenster	+ +

Navigieren in Dialogfeldern	
Wechseln zur nächsten Registerkarte in einem Dialogfeld	Ctrl + Tab bzw. Ctrl + Page down
Wechseln zur vorherigen Registerkarte in einem Dialogfeld	Ctrl + ⇧ + Tab bzw. Ctrl + Page up
Wechseln zur nächsten Option oder Optionsgruppe	Tab
Wechseln zur vorherigen Option oder Optionsgruppe	⇧ + Tab
Wechseln zwischen Optionen in der ausgewählten Liste oder zwischen manchen Optionen in einer Optionsgruppe	→ , ← , ↑ , ↓
Ausführen der Aktion der Standardschaltfläche im Dialogfeld	↵
Abbrechen des Befehls und Schließen des Dialogfelds	⌘ + .
Navigieren und Markieren von Text in Textfeldern	
Verschieben der Einfügemarke an den Anfang der Zeile	⌘ + ← oder Pos1
Verschieben der Einfügemarke an das Ende der Zeile	⌘ + → oder Ende (Ende ist nicht auf allen Tastaturen verfügbar.)
Verschieben der Einfügemarke um ein Zeichen nach links oder rechts	← bzw. →
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach links	⇧ + ←
Verschieben der Einfügemarke um ein Wort nach rechts	⇧ + →
Markieren von der Einfügemarke bis zum Anfang der Zeile	⌘ + ⇧ + ← oder ⇧ + Pos1
Markieren von der Einfügemarke bis zum Ende der Zeile	⌘ + ⇧ + → oder ⇧ + Ende (Ende ist nicht auf allen Tastaturen verfügbar.)
Markieren bzw. Aufheben der Markierung eines Zeichens links neben der Einfügemarke	⇧ + ←
Markieren bzw. Aufheben der Markierung eines Zeichens rechts neben der Einfügemarke	⇧ + →
Markieren bzw. Aufheben der Markierung eines Wortes links neben der Einfügemarke	⇧ + ⇧ + ←
Markieren bzw. Aufheben der Markierung eines Wortes rechts neben der Einfügemarke	⇧ + ⇧ + →
Tastenkombinationen zum Arbeiten in der Notizblock-Layoutansicht	
Absatz höher stufen	Ctrl + ⇧ + ←
Absatz tiefer stufen	Ctrl + ⇧ + →
Markierte Absätze nach oben verschieben	Ctrl + ⇧ + ↑
Markierte Absätze nach unten verschieben	Ctrl + ⇧ + ↓
Text unter einer Überschrift erweitern	Ctrl + ⇧ + +
Text unter einer Überschrift reduzieren	Ctrl + ⇧ + -
Alle Überschriften erweitern	Ctrl + ⇧ + A
Alle Überschriften mit der angegebenen Überschriftenebene anzeigen	Ctrl + ⇧ + <Überschriftenebene>

Dokumente erstellen, anzeigen und speichern	
Ein neues Dokument vom gleichen Typ wie die Dokumentvorlage Normal erstellen	+ N
Dokument öffnen	+ O
Projektkatalog öffnen	+ + P
Dokument schließen	+ W
Dokumentfenster teilen, Teilung des Dokumentfensters aufheben	+ + S
Nicht druckbare Zeichen anzeigen	+ 8
Dokument speichern	+ S
Text suchen, ersetzen und durchsuchen	
Nach Text, Formatierung und Sonderzeichen suchen	+ F
Text, Formatierungen und Sonderzeichen ersetzen	+ + H
Suchvorgang wiederholen (nach dem Schließen des Fensters Suchen und Ersetzen)	+ + Y
Zu einer Seite, Textmarke, Fußnote, Tabelle, einem Kommentar, einer Grafik oder einer anderen Stelle im Dokument wechseln	+ G
Zu einer Seite, Textmarke, Fußnote, Tabelle, einem Kommentar, einer Grafik oder einer anderen Stelle im Dokument zurückkehren	+ + Z
Dokument durchsuchen	+ + Pos1
Aktionen rückgängig machen und wiederholen	
Aktion abbrechen	+ .
Aktion rückgängig machen	+ Z
Aktion wiederherstellen oder wiederholen	+ Y
Zu einer anderen Ansicht wechseln	
Zur Seitenlayoutansicht wechseln	+ + P
Zur Gliederungsansicht wechseln	+ + O
Zur Normalansicht wechseln	+ + N
Zur Seitenansicht wechseln	+ + I
Zur Notizblock-Layoutansicht wechseln	+ + B
Tastenkombinationen zum Arbeiten mit einer Dokumentgliederung	
Absatz höher stufen	Ctrl + +
Absatz tiefer stufen	Ctrl + +
In Textkörper umwandeln	+ + N
Markierte Absätze nach oben verschieben	Ctrl + +
Markierte Absätze nach unten verschieben	Ctrl + +
Text unter einer Überschrift erweitern	Ctrl + + +
Text unter einer Überschrift reduzieren	Ctrl + + -
Gesamten Text oder alle Überschriften erweitern bzw. reduzieren	Ctrl + + A
Erste Zeile des Textkörpers oder gesamten Textkörper anzeigen	Ctrl + + L
Alle Überschriften mit der angegebenen Überschriftenebene anzeigen	Ctrl + + <Überschriftenebenen>

Tastenkombinationen zum Arbeiten mit Feldern	
DATE-Feld	⌘ + ⬆ + D
LISTNUM-Feld	⌘ + ⌂ + ⬆ + L
PAGE-Feld	⌘ + ⬆ + P
TIME-Feld	⌘ + ⬆ + T
Leeres Feld	⌘ + F9
Ausgewählte Felder aktualisieren	F9
Feldverknüpfung aufheben	⌘ + ⬆ + F9
Zwischen Feldfunktion und Ergebnis wechseln	⬆ + F9
Zwischen allen Feldfunktionen und den Ergebnissen wechseln	⌂ + F9
Vom Feld mit den Feldergebnissen aus GOTOBUTTON oder MACROBUTTON ausführen	⌂ + ⬆ + F9
Zum nächsten Feld wechseln	F11
Zum vorherigen Feld wechseln	⬆ + F11
Feld sperren	⌘ + F11
Feld freigeben	⌘ + ⬆ + F11
Anmerkung: Einige Funktionstasten und -kombinationen verursachen Konflikte mit den Standardtastenbelegungen für das Exposé-Feature in Mac OS X Panther (Mac OS X 10.3). Weitere Informationen dazu, wie Sie die Tastenkombinationen für Exposé ändern, finden Sie in der Mac-Hilfe.	
Tastenkombinationen zum Drucken und Anzeigen von Dokumenten	
Drucken eines Dokuments	⌘ + P
Wechseln zur oder Verlassen der Seitenansicht	⌘ + ⌂ + I
Verschieben der Einfügemarke in der vergrößerten Seitenansicht	→, ←, ↑, ↓
Wechseln zur vorherigen oder nächsten Seite bei verkleinerter Seitenansicht	Page up bzw. Page down
Wechseln zur ersten Seite bei verkleinerter Seitenansicht	⌘ + Pos1
Wechseln zur letzten Seite bei verkleinerter Seitenansicht	⌘ + Ende ((Ende ist nicht auf allen Tastaturen verfügbar.)
Tastenkombinationen zum Durchführen eines Seriendrucks	
Um diese Tastenkombinationen verwenden zu können, müssen Sie zunächst einen Seriendruck einrichten.	
Zusammenführen eines Dokuments	⌘ + ⬆ + N
Bearbeiten eines Dokuments mit Seriendruckdaten	⌘ + ⬆ + E
Überprüfen auf Fehler	⌘ + ⬆ + K
Einfügen eines Seriendruckfeldes	⌘ + ⬆ + F
Schriftart oder Schriftgrad ändern	
Schriftart ändern	⌘ + ⬆ + F
Schriftgrad vergrößern	⌘ + ⬆ + >
Schriftgrad verkleinern	⌘ + ⬆ + <
Schriftgrad um 1 Punkt vergrößern	⌘ +]
Schriftgrad um 1 Punkt verkleinern	⌘ + [

Zeichenformate zuweisen	
Zeichenformatierung ändern (Befehl Schriftart, Menü Format)	+
Groß-/Kleinschreibung der Buchstaben ändern	+
Buchstaben als Großbuchstaben formatieren	+ +
Buchstaben fett formatieren	+
Text unterstreichen	+
Lediglich Wörter (keine Leerzeichen) unterstreichen	+ +
Text doppelt unterstreichen	+ +
Text kursiv formatieren	+
Buchstaben als Kapitälchen formatieren	+ +
Zeichen tiefgestellt formatieren (automatischer Abstand)	+
Zeichen hochgestellt formatieren (automatischer Abstand)	+ +
Manuelle Zeichenformatierung entfernen	+
Zeilenabstand festlegen	
Einfacher Zeilenabstand	+
Doppelter Zeilenabstand	+
1,5facher Zeilenabstand	+
Zeilenabstand vor einem Absatz hinzufügen oder entfernen	+ (Null)
Absätze ausrichten	
Absatz zentrieren	+
Absatz im Blocksatz ausrichten	+
Absatz linksbündig ausrichten	+
Absatz rechtsbündig ausrichten	+
Absatz von links einziehen	+ +
Absatzeinzug von links entfernen	+ +
Hängenden Einzug erstellen	+
Hängenden Einzug entfernen	+ +
Absatzformatvorlagen zuweisen	
Formatvorlage zuweisen	+ +
Funktion AutoFormat starten	+ +
Formatvorlage Standard zuweisen	+ +
Überschriftenformatvorlage Überschrift 1 zuweisen	+ +
Überschriftenformatvorlage Überschrift 2 zuweisen	+ +
Überschriftenformatvorlage Überschrift 3 zuweisen	+ +
Formatvorlage Liste zuweisen	+ +

Tastenkombinationen zum Überprüfen von Dokumenten	
Kommentar einfügen	 +  + 
Überarbeitungsmodus aktivieren oder deaktivieren	 +  + 
Einfügemarke an den Anfang eines Kommentars verschieben	
Einfügemarke an das Ende eines Kommentars verschieben	 ( ist nicht auf allen Tastaturen verfügbar.)
Zum Anfang der Kommentarliste wechseln	 + 
Zum Ende der Kommentarliste wechseln	 + 
Tastenkombinationen zur Arbeit mit Fußnoten und Endnoten	
Fußnote einfügen	 +  + 
Endnote einfügen	 +  + 