

### کلیدهای عمومی

- Ctrl + N ایجاد یک سند جدید
- Ctrl + O فراخوانی یک سند متفاوت
- Ctrl + F6 حرکت میان سندهای باز
- Ctrl + S ذخیره سازی یک سند
- Ctrl + P چاپ یک سند
- Ctrl + W بستن یک سند

### کلیدهای میانبر حرکت در سند

- Page up یک صفحه کامل به بالا
- Page down یک صفحه کامل به پایین
- Home ابتدای سطر
- End انتهای سطر
- Ctrl + Home ابتدای یک سند
- Ctrl + End انتهای یک سند
- یک سطر بالا کلید جهت نمای بالا
- یک سطر پایین کلید جهت نمای پایین
- یک کاراکتر به سمت راست یا چپ کلید جهت نمای راست یا چپ
- Ctrl + Del حذف کلمه یا عبارتی در سمت راست (بعد) مکان
- Ctrl + Backspace حذف کلمه یا عبارتی در سمت راست (قبل) مکان
- Ctrl + Page up حرکت مکان نما به بالای صفحه نمایش
- Ctrl + Page down حرکت مکان نما به پایین صفحه نمایش

### کلیدهای میانبر کار با متن

- +Shift انتخاب کاراکتر سمت راستی اشاره گر کلید جهت نمای راست
- +Shift انتخاب کاراکتر سمت چپی اشاره گر کلید جهت نمای چپ
- +Shift + Ctrl انتخاب یک واژه کلید جهت نمای راست
- Shift + End انتخاب یک سطر
- +Shift + Ctrl انتخاب یک پاراگراف کلید جهت نمای پایین
- A + Ctrl انتخاب تمام سند
- G + Ctrl رفتن به یک صفحه مشخص

### کلیدهای میانبر ویرایش متن

- Backspace حذف کاراکتر قبلی اشاره گر
- Delete حذف کاراکتر که اشاره گر روی آن قرار دارد یا متنی که انتخاب شده است
- Ctrl + Backspace حذف واژه قبلی اشاره گر

حذف کاراکتر بعدی اشاره گر **Ctrl + Delet**  
کپی و حذف متن انتخاب شده **Ctrl + X**  
کپی گرفتن از متن انتخاب شده **Ctrl + C**  
الصاق متن کپی شده **Ctrl + V**  
بررسی املایی یک سند **F7**  
یافتن متن در سند **Ctrl + F**  
جایگزینی متن در سند **Ctrl + H**  
عمل **Undo Ctrl + Z**  
عمل **Redo Ctrl + Y**  
پایان سطر و انتقال به سطر بعدی **Enter**  
حرکت به سمت پایین در **Tab Outline**  
درج تورفتگی سطر اول پاراگراف یا پرش به ایستگاههای پرشی **Tab**  
حذف یا افزودن سطر جاری **Ctrl + 0**

### کلیدهای میان بر قالب بندی متن

تغییر قلم **F + Shift + Ctrl**  
تغییر اندازه قلم **P + Shift + Ctrl**  
پررنگ کردن قلم **B + Ctrl**  
ایتالیک کردن قلم **I + Ctrl**  
زیر خط دار کردن قلم **U + Ctrl**  
دو زیر خط دار کردن قلم **D + Shift + Ctrl**  
حذف قالب بندی کاراکتر **Space Bar + Ctrl**  
فضای خطوط تنها پاراگراف **Ctrl + ۱**  
فضای دو برابر خطوط پاراگراف **Ctrl + ۲**  
فضای ۱/۵ برابر خطوط پاراگراف **Ctrl + ۵**  
تراز بندی وسط پاراگراف **Ctrl + E**  
تراز بندی چپ پاراگراف **Ctrl + L**  
تراز بندی راست پاراگراف **Ctrl + R**  
تراز بندی از دو طرف پاراگراف **Ctrl + J**  
برجسته کردن پاراگراف از چپ **M + Ctrl**  
برجسته کردن پاراگراف از راست **M + shift + Ctrl**  
حذف قالب بندی پاراگراف **Q + Ctrl**  
به روز رسانی فیلدها **F9**  
تغییر روش نمایش فیلد منتخب **Shift + F9**  
تغییر روش تمام فیلدهای سند **Alt + F9**  
کاهش یا افزایش اندازه قلم به اندازه یک رقم **+Ctrl**  
تغییر اندازه قلم به اندازه پیش فرض قبلی یا بعدی  
تبدیل حروف عادی به حالت دو زیر خط و برعکس **D + Shift + Ctrl**

تبدیل حروف عادی به اندیس دار پایین و برعکس  $+ Ctrl$   
تبدیل حروف عادی به اندیس دار بالا و برعکس  $+ Ctrl + Shift$   
تبدیل ابتدای کلمات به حروف کوچک یا بزرگ  $+ Ctrl + shift + AK$   
تغییر قلم جاری  $+ Ctrl + Shift + F$   
تغییر قلم جاری  $+ Ctrl + Shift + F$   
تغییر اندازه قلم جاری  $+ Shift + F3$   
ایجاد تو رفتگی از سطر بعدی  $+ Ctrl + Shift + P$   
حذف تو رفتگی سطر بعدی  $+ Ctrl + T$   
حذف تو رفتگی سطر دوم  $+ Ctrl + Shift + T$   
انتخاب همه سند  $+ Ctrl + A$   
درج یک شکستگی سطری  $+ Shift + Enter$   
انتقال به سطر یا صفحه بعدی  $+ Enter + Ctrl$   
اشکار یا پنهان نمودن علائم  $+ Ctrl + Shift + H$

#### کلیدهای میان بر صدا

خاموش/روشن نمودن میکروفن  $+ V + Winkey$   
انتقال بین دو حالت دیکته و فرمان صوتی  $+ T + Winkey$   
فعال کردن حالت تصحیح  $+ C + Winkey$

#### کلیدهای میان بر منوها

فعال شدن اولین عنوان نوار منو  $ALT$   
فعال شدن منوی File  $+ F + Alt$   
فعال شدن منوی Edit  $+ E + Alt$   
فعال شدن منوی View  $+ V + Alt$   
فعال شدن منوی Insert  $+ I + Alt$   
فعال شدن منوی Format  $+ O + Alt$   
فعال شدن منوی Tools  $+ T + Alt$   
فعال شدن منوی Table  $+ A + Alt$   
فعال شدن منوی Windows  $+ W + Alt$   
فعال شدن منوی Help  $+ H + Alt$