

کلیدهای میانبرهای ورد

Ctrl+N : ایجاد سند جدید	Ctrl+V : چسباندن هر متن کپی یا کات شده
Ctrl+O : باز کردن سند	Ctrl+End : رفتن به انتهای متن سند
Ctrl+W : بستن یک سند	Ctrl+Alt+O : نمایش پنجره Outline View
Ctrl+S : ذخیره سازی سند	Ctrl+Home : رفتن به ابتدای متن سند
Ctrl+E : وسط چین کردن پاراگراف	F1 : فراخوانی پنجره Help
Ctrl+L : چپ چین کردن پاراگراف	F5 : انتقال به پنجره Go To
Ctrl+R : راست چین کردن پاراگراف	F12 : ذخیره سازی با Save as
Ctrl+Enter : ایجاد Page Break	Ctrl+F : جستجو در سند
Ctrl+A : انتخاب کل سند	Ctrl+B : بولد کردن متن انتخابی
Ctrl+B : بولد کردن متن انتخابی	Ctrl+I : مورب کردن متن انتخابی
Ctrl+I : مورب کردن متن انتخابی	Ctrl+U : زیر خط کردن متن انتخابی
Ctrl+U : زیر خط کردن متن انتخابی	Ctrl+Z : بازگشت به مرحله قبل Undo
Ctrl+Z : بازگشت به مرحله قبل Undo	Ctrl+Y : رفتن به مرحله بعدی Redo
Ctrl+Y : رفتن به مرحله بعدی Redo	Ctrl+P : نمایش پنجره چاپ
Ctrl+P : نمایش پنجره چاپ	Ctrl+C : کپی کردن متن
Ctrl+C : کپی کردن متن	Ctrl+X : کات کردن متن
Ctrl+X : کات کردن متن	Ctrl+Shift+End : از هر جای سند هستید تا انتهای سند را انتخاب می کند

مطالب آموزشی بیشتر در سایت
www.HESWORK.com

در شبکه های مجازی همراه ما باشید
@ H e s w o r k
  