

Materiais de Apoio

Curso: Word	Aula:	Data:
Descrição/Objetivo:		
Teclas de atalho do Microsoft Word		
Elaborador: Sérgio Guimarães Albert	Unidade: Itaqué	

COMANDO	TECLAS		
Novo	CTRL	+	O
Abrir	CTRL	+	A
Salvar	CTRL	+	B
Salvar Como	F12		
Fechar Documento	CTRL	+	F4
Fechar ou Sair	ALT	+	F4
Imprimir	CTRL	+	P
Estilo de Fonte			
Negrito	CTRL	+	N
Itálico	CTRL	+	I
Sublinhado	CTRL	+	S
Alinhamento de Parágrafo			
Centralizar	CTRL	+	E
Direita	CTRL	+	G
Justificar	CTRL	+	J
Esquerda	CTRL	+	F
Selecionar			
Tudo	CTRL	+	T
Parcial	Shift	+	⇨
Formatar Fonte	CTRL	+	D
Maiúsculas e Minúsculas	Shift	+	F3

COMANDO	TECLAS		
Desfazer	CTRL	+	Z
Refazer	CTRL	+	R
Alternar Janelas	ALT	+	T
Acessar Opções	ALT	+	Letra Sublinhada
Próxima Opção	TAB		
Opção Anterior	SHIFT	+	TAB
Copiar	CTRL	+	C
Recortar	CTRL	+	X
Colar	CTRL	+	V

Início de Linha	Home		
Fim de Linha	End		
Início de documento	CTRL	+	Home
Fim de documento	CTRL	+	End
Quebra de Linha	ENTER		
Ajuda	F1		

Localizar	CTRL	+	L
Substituir	CTRL	+	U
Ir para Página	F5		
Ortografia e Gramática	F7		