

## Comenzi rapide utilizate frecvent

Acest tabel afișează comenzile rapide utilizate cel mai frecvent în Microsoft Word.

Pentru aceasta	Apăsați
Deschiderea unui document.	<b>CTRL + O</b>
Crearea unui document nou.	<b>CTRL + N</b>
Salvați documentul.	<b>CTRL + S</b>
Închideți documentul.	<b>CTRL + W</b>
Decupați conținutul selectat în Clipboard.	<b>CTRL + X</b>
Copiați conținutul selectat în Clipboard.	<b>CTRL + C</b>
Lipiți conținutul din Clipboard.	<b>CTRL + V</b>
Selectați tot conținutul documentului.	<b>CTRL + A</b>
Aplicați formatarea aldina la text.	<b>CTRL + B</b>
Aplicați formatarea cursivă la text.	<b>CTRL + I</b>
Aplicați formatarea subliniată la text.	<b>CTRL + U</b>
Micșorarea dimensiunii fontului cu 1 punct.	<b>CTRL + [</b>
Mărirea dimensiunii fontului cu 1 punct.	<b>CTRL + ]</b>
Centrați textul.	<b>CTRL + E</b>
Aliniați textul la stânga.	<b>CTRL + L</b>
Alinierea textului la dreapta.	<b>CTRL + R</b>
Alinierea textului la stânga și la dreapta	<b>CTRL + J</b>
Anularea unei comenzi.	<b>Esc</b>
Anularea acțiunii anterioare.	<b>CTRL + Z</b>
Refaceți acțiunea anterioară, dacă este posibil.	<b>CTRL + Y</b>
Imprimarea documentului	<b>CTRL + P</b>
Ajustați mărirea zoomului.	<b>ALT + W, Q,</b> apoi trecerea, în caseta de dialog Zoom, la valoarea dorită.
Scindarea ferestrei documentului.	<b>CTRL + ALT + S</b>
Eliminarea scindării ferestrei documentului.	<b>ALT + Shift + C</b> <i>sau</i> <b>CTRL + ALT + S</b>