

RACCOURCIS MICROSOFT WORD

FONCTIONS

RACCOURCIS CLAVIER

DOCUMENTS

Créer un nouveau document Ctrl + N

Ouvrir un document existant Ctrl + O

Enregistrer un document Ctrl + S

Enregistrer sous F 12

Imprimer le document courant Ctrl + P

TEXTE

Sélectionner tout le texte Ctrl + A

Sélectionner un caractère à la fois Maj + flèche gauch ou dr.

Sélectionner un mot à la fois Double-clic de souris

Mettre le texte en **gras** Ctrl + G

Centrer le texte dans la page Ctrl + E

Mettre le texte en *italique* Ctrl + I

Souligner le texte Ctrl + U

Couper le texte sélectionné Ctrl + X

Copier le texte sélectionné Ctrl + C

Annuler la dernière action Ctrl + Z

Coller le texte du presse papier Ctrl + V

Réduire la taille du texte Ctrl + Maj + <

Ouvrir la fenêtre Police Ctrl + D

Aligner le texte à gauche Ctrl + Maj + G

Aligner le texte à droite Ctrl + Maj + D

Vérifier l'orthographe F 7

Dictionnaire des synonymes Maj + F 7

Insérer une note de bas de page Alt + Ctrl + F

GENERAL

Aide F 1

Ouvrir le menu Format Alt + Maj + T

Insérer la date Alt + Maj + D

Accéder à la barre de menu F 10

Rechercher Ctrl + F

Remplacer Ctrl + H

Aperçu avant impression Ctrl + Alt + I