

S.No	Shortcut Key	English Function
1	Ctrl + N	Create New Document
2	Ctrl + O	Open Existing Document
3	Ctrl + S	Save Document
4	F12	Save As
5	Ctrl + P	Print Document
6	Ctrl + W	Close Document
7	Alt + F4	Exit MS Word
8	Ctrl + C	Copy Selected Text
9	Ctrl + X	Cut Selected Text
10	Ctrl + V	Paste Copied Text
11	Ctrl + Z	Undo Last Action
12	Ctrl + Y	Redo Action
13	Ctrl + A	Select All Content
14	Ctrl + B	Bold Text
15	Ctrl + I	Italic Text
16	Ctrl + U	Underline Text
17	Ctrl + Shift + D	Double Underline
18	Ctrl + Shift + W	Underline Words Only
19	Ctrl + D	Open Font Dialog Box
20	Ctrl + Shift + >	Increase Font Size

21	Ctrl + Shift + <	Decrease Font Size
22	Ctrl +]	Increase Font by 1 Point
23	Ctrl + [Decrease Font by 1 Point
24	Shift + F3	Change Case
25	Ctrl + E	Center Align
26	Ctrl + L	Left Align
27	Ctrl + R	Right Align
28	Ctrl + J	Justify Text
29	Ctrl + M	Increase Indent
30	Ctrl + Shift + M	Decrease Indent
31	Ctrl + T	Create Hanging Indent
32	Ctrl + Shift + T	Reduce Hanging Indent
33	Ctrl + 1	Single Line Spacing
34	Ctrl + 2	Double Line Spacing
35	Ctrl + 5	1.5 Line Spacing
36	Ctrl + Enter	Insert Page Break
37	Shift + Enter	Line Break
38	Ctrl + K	Insert Hyperlink
39	Ctrl + F	Find Text
40	Ctrl + H	Replace Text

41	Ctrl + G	Go To Command
42	Ctrl + Home	Go to Beginning
43	Ctrl + End	Go to End
44	Home	Move to Line Start
45	End	Move to Line End
46	Page Up	Move One Page Up
47	Page Down	Move One Page Down
48	Ctrl + Backspace	Delete Previous Word
49	Ctrl + Delete	Delete Next Word
50	Backspace	Delete Left Character
51	Delete	Delete Right Character
52	Ctrl + Shift + C	Copy Formatting
53	Ctrl + Shift + V	Paste Formatting
54	Ctrl + Spacebar	Remove Formatting
55	Ctrl + Q	Remove Paragraph Formatting
56	F7	Spelling & Grammar Check
57	Shift + F7	Thesaurus
58	Ctrl + Alt + M	Insert Comment
59	Ctrl + Shift + E	Track Changes
60	Alt + Shift + D	Insert Current Date

61	Alt + Shift + T	Insert Current Time
62	Ctrl + Alt + 1	Heading 1 Style
63	Ctrl + Alt + 2	Heading 2 Style
64	Ctrl + Alt + 3	Heading 3 Style
65	Ctrl + Shift + L	Apply Bullets
66	F4	Repeat Last Action
67	Ctrl + Alt + F	Insert Footnote
68	Ctrl + Alt + D	Insert Endnote
69	Alt + Ctrl + S	Split Window
70	Ctrl + Shift + N	Apply Normal Style

हिंदी में उपयोग

नया डॉक्यूमेंट बनाना

पहले से बनी फाइल खोलना

फाइल सेव करना

नई कॉपी सेव करना

डॉक्यूमेंट प्रिंट करना

डॉक्यूमेंट बंद करना

MS Word बंद करना

चुने हुए टेक्स्ट को कॉपी करना

चुने हुए टेक्स्ट को कट करना

कॉपी किया गया टेक्स्ट पेस्ट करना

पिछला कार्य वापस लेना

वापस हटाए गए कार्य को दोबारा करना

पूरा टेक्स्ट सिलेक्ट करना

टेक्स्ट को गाढ़ा (Bold) करना

टेक्स्ट को तिरछा करना

टेक्स्ट के नीचे लाइन लगाना

डबल अंडरलाइन लगाना

केवल शब्दों को अंडरलाइन करना

फॉन्ट सेटिंग खोलना

फॉन्ट साइज बढ़ाना

फॉन्ट साइज घटाना

फॉन्ट 1 पॉइंट बढ़ाना

फॉन्ट 1 पॉइंट घटाना

बड़े/छोटे अक्षर बदलना

टेक्स्ट बीच में लाना

टेक्स्ट बाईं ओर करना

टेक्स्ट दाईं ओर करना

टेक्स्ट दोनों ओर बराबर करना

इंडेंट बढ़ाना

इंडेंट कम करना

हैंगिंग इंडेंट बनाना

हैंगिंग इंडेंट कम करना

सिंगल लाइन स्पेस देना

डबल लाइन स्पेस देना

1.5 लाइन स्पेस देना

नया पेज जोड़ना

नई लाइन शुरू करना

लिंक जोड़ना

टेक्स्ट खोज करना

टेक्स्ट बदलना

किसी पेज/लाइन पर जाना

डॉक्यूमेंट की शुरुआत में जाना

डॉक्यूमेंट के अंत में जाना

लाइन की शुरुआत में जाना

लाइन के अंत में जाना

एक पेज ऊपर जाना

एक पेज नीचे जाना

पिछला शब्द हटाना

अगला शब्द हटाना

बाईं ओर का अक्षर हटाना

दाईं ओर का अक्षर हटाना

फॉर्मेट कॉपी करना

फॉर्मेट पेस्ट करना

फॉर्मेट हटाना

पैराग्राफ फॉर्मेट हटाना

स्पेलिंग जांच करना

समानार्थी शब्द ढूँढना

कमेंट जोड़ना

बदलाव ट्रैक करना

वर्तमान तारीख डालना

वर्तमान समय डालना

हेडिंग 1 लगाना

हेडिंग 2 लगाना

हेडिंग 3 लगाना

बुलेट लगाना

पिछला कार्य दोहराना

फुटनोट जोड़ना

एंडनोट जोड़ना

विंडो विभाजित करना

नॉर्मल स्टाइल लगाना