

TECLES DE MÈTODE ABREUJAT DE MICROSOFT WORD

Referència ràpida per a algunes tecles de mètode abreujat comuns

Premi	Per a
CTRL+MAJÚS+ BARRA ESPAIADORA	Crear un espai de no separació
CTRL+GUIÓ	Crear un guió de no separació
CTRL+N	Aplicar negreta a les lletres
CTRL+K	Aplicar cursiva a les lletres
CTRL+S	Aplicar subratllat a les lletres
CTRL+<	Disminuir la grandària de font
CTRL+MAJÚS+<	Augmentar la grandària de font
CTRL+W	Eliminar el format de paràgraf
CTRL+BARRA ESPAIADORA	Eliminar el format de caràcters
CTRL+C	Copiar el text o objecte seleccionat
CTRL+X	Tallar el text o objecte seleccionat
CTRL+V	Enganxar text o un objecte
CTRL+Z	Desfer l'última acció
CTRL+Y	Refer l'última acció

Crear, veure i desar documents

Premi	Per a
CTRL+U	Crear un nou document del mateix tipus que el document actual o més recent
CTRL+A	Obrir un document
CTRL+R	Tancar un document
ALT+CTRL+V	Dividir la finestra de document
ALT+MAJÚS+C	Llevar la divisió de la finestra de document
CTRL+G	Desar un document

Moure el punt d'inserció

Premi	Per a desplaçar-se
FLETXA ESQUERRA	Un caràcter cap a l'esquerra
FLETXA DRETA	Un caràcter a la dreta
CTRL+FLETXA ESQUERRA	Una paraula cap a l'esquerra
CTRL+FLETXA DRETA	Una paraula cap a la dreta
CTRL+FLETXA DALT	Un paràgraf cap amunt
CTRL+FLETXA BAIX	Un paràgraf cap avall
MAJÚS+TAB	Una cel·la a l'esquerra (en una taula)
TAB	Una cel·la a la dreta (en una taula)
FLETXA DALT	Una línia cap amunt
FLETXA BAIX	Una línia cap avall
FI	Fins al final d'una línia

Premi	Per a desplaçar-se
INICI	Al principi d'una línia
CTRL+ALT+RE Pàg	A la principi de la finestra
CTRL+ALT+AV Pàg	Al final de la finestra
RE Pàg	A la pantalla anterior (desplaçament)
AV Pàg	A la pantalla següent (desplaçament)
CTRL+AV Pàg	Al principi de la pàgina següent
CTRL+RE Pàg	Al principi de la pàgina anterior
CTRL+FI	Al final d'un document
CTRL+INICI	Al principi d'un document
MAJÚS+F5	A una revisió anterior
MAJÚS+F5	A la posició que es trobava el punt d'inserció l'última vegada que es va tancar el document

Seleccionar text i elements gràfics utilitzant el teclat




Premi	Per a estendre una selecció
MAJÚS+FLETXA DRETA	Un caràcter a la dreta
MAJÚS+FLETXA ESQUERRA	Un caràcter cap a l'esquerra
CTRL+MAJÚS+ FLETXA DRETA	Fins al final d'una paraula
CTRL+MAJÚS+ FLETXA ESQUERRA	Fins a l'inici d'una paraula
MAJÚS+FI	Fins al final d'una línia
MAJÚS+INICI	Al principi d'una línia
MAJÚS+FLETXA BAIX	Una línia cap avall
MAJÚS+FLETXA DALT	Una línia cap amunt
CTRL+MAJÚS+FLETXA BAIX	Fins al final d'un paràgraf
CTRL+MAJÚS+FLETXA DALT	Fins al principi d'un paràgraf
MAJÚS+AV Pàg	Una pantalla baix
MAJÚS+RE Pàg	Una pantalla dalt
CTRL+MAJÚS+INICI	Al principi d'un document
CTRL+MAJÚS+FI	Al final d'un document
ALT+CTRL+MAJÚS+AV Pàg	Fins al final d'una finestra
CTRL+E	Fins a incloure el document sencer
CTRL+MAJÚS+F8 i després utilitzi les tecles de desplaçament; premi ESC per a cancel·lar la manera de selecció	Fins a un bloc vertical de text
F8+tecles de desplaçament; premi ESC per a cancel·lar la manera de selecció	Fins a una posició específica en un document

Seleccionar text i elements gràfics utilitzant el ratolí

Per a seleccionar	Faci el següent
Qualsevol quantitat de text	Arrossegament sobre el text
Una paraula	Faci doble clic en la paraula
Un gràfic	Faci clic en el gràfic

Per a seleccionar	Faci el següent
Una línia de text	Mogui el punter a l'esquerra de la línia fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci clic
Múltiples línies de text	Mogui el punter a l'esquerra de les línies fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i arrossegament cap amunt o cap avall
Una frase	Premi CTRL i faci clic arreu de la frase
Un paràgraf	Mogui el punter a l'esquerra del paràgraf fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci doble clic. També pot fer tres vegades clic arreu del paràgraf
Múltiples paràgrafs	Mogui el punter a l'esquerra dels paràgrafs fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci doble clic o arrossegament cap amunt o cap avall
Un bloc gran de text	Faci clic en el principi de la selecció, desplaçis al final i, mantenint premuda la tecla MAYÚS, faci clic
Un document complet	Mogui el punter a l'esquerra de qualsevol text del document fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci tres vegades clic
Encapçalats i peus de pàgina	En la vista Normal, faci clic en Encapçalat i peu de pàgina en el menú Veure ; en la vista Disseny d'impressió, faci doble clic en el text atenuat de l'encapçalat o del peu de pàgina. Mogui el punter a l'esquerra de l'encapçalat o del peu de pàgina fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci tres vegades clic
Comentaris, notes al peu i notes al final	Faci clic en el tauler, mogui el punter a l'esquerra del text fins que canviï a una fletxa cap a la dreta i faci tres vegades clic
Un bloc vertical de text (excepte en una cel·la d'una taula)	Premi ALT i arrossegament sobre el text

Seleccionar elements en una taula utilitzant el ratolí

Per a	Faci això
Seleccionar una cel·la	Faci clic en la vora esquerra de la cel·la. 
Seleccionar una fila	Faci clic a l'esquerra de la fila. 
Seleccionar una columna	Faci clic en la línia de separació superior o en la vora superior de la columna. 
Seleccionar diverses cel·les, files o columnes	Arrossegament al llarg de la cel·la, fila o columna, o selecció d'una sola cel·la, fila o columna i, mantenint premuda la tecla MAJÚSCULES, faci clic en altra cel·la, fila o columna.
Seleccionar el text de la cel·la següent	Premi TAB.
Seleccionar el text de la cel·la anterior	Premi MAYÚS+TAB.
Seleccionar tota la taula	Faci clic en la taula i, a continuació, premi ALT+5 en el teclat numèric. La tecla BLOQ NUM ha d'estar desactivada.

Canviar la font o la seva grandària

Premi	Per a
CTRL+MAJÚS+F	Canviar la font
CTRL+MAJÚS+M	Canviar la grandària de la font
CTRL+MAJÚS+<	Augmentar la grandària de la font

Premi	Per a
CTRL+<	Disminuir la grandària de la font
ALT+CTRL+MAJÚS+<	Augmentar 1 punt la grandària de la font
ALT+CTRL+>	Disminuir 1 punt la grandària de la font

Aplicar formats de caràcter

Premi	Per a
CTRL+M	Canviar el format dels caràcters (comandament Font, menú Format)
MAJÚS+F3	Canviar majúscules o minúscules
CTRL+MAJÚS+U	Canviar les lletres a majúscules
CTRL+N	Aplicar el format de negreta
CTRL+S	Aplicar un subratllat
CTRL+MAJÚS+P	Subratllar paraules però no espais
CTRL+MAJÚS+D	Aplicar doble subratllat
CTRL+MAJÚS+O	Aplicar format de text ocult
CTRL+K	Aplicar el format de cursiva
CTRL+MAJÚS+L	Canviar les lletres a versaletes
CTRL+SIGNE IGUAL	Aplicar el format de subíndex (espaïat automàtic)
CTRL+SIGNE MÉS	Aplicar el format de superíndex (espaïat automàtic)
CTRL+BARRA ESPAIADORA	Eliminar manualment el format de caràcters
CTRL+MAJÚS+Q	Canviar la selecció a la font Symbol

Veure i copiar formats de text

Premi	Per a
CTRL+MAJÚS+8	Mostrar caràcters no imprimibles
MAJÚS+F1 (després faci clic en el text que desitgi revisar)	Revisar el format del text
CTRL+MAJÚS+C	Copiar formats
CTRL+MAJÚS+V	Enganxar formats

Definir l'interlineat

Premi	Per a definir l'interlineat amb
CTRL+1	Línies d'espaïat simple
CTRL+2	Línies d'espaïat doble
CTRL+5	Definir un espaïat de 1,5 línies
CTRL+0 (zero)	Afegir o suprimir un espai d'una línia abans d'un paràgraf

Alinear paràgrafs

Premi	Per a
CTRL+T	Centrar un paràgraf
CTRL+J	Justificar un paràgraf
CTRL+Q	Alinear un paràgraf a l'esquerra
CTRL+D	Alinear un paràgraf a la dreta

Premi	Per a
CTRL+H	Sagnar un paràgraf a l'esquerra
CTRL+MAJÚS+R	Llevar la sagnia a l'esquerra d'un paràgraf
CTRL+F	Crear una sagnia francesa
CTRL+MAJÚS+G	Reduir una sagnia francesa
CTRL+W	Eliminar el format de paràgraf

Aplicar estils de paràgraf

Premi	Per a
CTRL+MAJÚS+E	Aplicar un estil
CTRL+O	Iniciar <i>Autoformato</i>
CTRL+MAJÚS+A	Aplicar l'estil Normal
CTRL+MAJÚS+1	Aplicar l'estil de Títol 1
CTRL+MAJÚS+2	Aplicar l'estil de Títol 2
CTRL+MAJÚS+3	Aplicar l'estil de Títol 3
CTRL+MAJÚS+I	Aplicar l'estil de Llista amb vinyetes

Cercar, substituir i examinar text

Premi	Per a
CTRL+B	Cercar text, format i elements especials
ALT+CTRL+Y	Repetir la recerca (després de tancar la finestra Cercar i substituir)
CTRL+L	Substituir text, format específic i elements especials
CTRL+I	Anar a un marcador d'una pàgina, nota al peu, taula, comentari, gràfic o altra posició
ALT+CTRL+Z	Tornar a una pàgina, marcador, nota al peu, taula, comentari, gràfic o altra posició
ALT+CTRL+INICI	Examinar un document

Desfer i refer accions

Premi	Per a
ESC	Cancel·lar una acció
CTRL+Z	Desfer una acció
CTRL+Y	Refer o repetir una acció

Canviar a altra vista

Premi	Per a
ALT+CTRL+D	Passar a la vista Disseny d'impressió
ALT+CTRL+E	Passar a la vista Esquema
ALT+CTRL+N	Passar a la vista Normal
ALT+CTRL+MAJÚS+°	Desplaçar-se per un document mestre i els seus subdocuments

Tecla de funció

Premi	Per a
F1	Obtenir Ajuda en pantalla de l'Ajudant de Office

Premi	Per a
F2	Moure text o gràfics
F3	Inserir un element d' <i>Autotexto</i> (després que Word mostri l'element)
F4	Repetir l'última acció
F5	Triar el comandament Anar a (menú Edició)
F6	Anar al tauler o marc següent
F7	Triar el comandament Ortografia (menú Eines)
F8	Estendre una selecció
F9	Actualitzar els camps seleccionats
F10	Activar la barra de menús
F11	Anar al camp següent
F12	Triar el comandament Anomena i desa (menú Arxiu)

MAJÚS+Tecla de funció

Premi	Per a
MAJÚS+F1	Iniciar l'ajuda sensible al context o mostrar el format
MAJÚS+F2	Copiar text
MAJÚS+F3	Canviar majúscules o minúscules
MAJÚS+F4	Repetir una acció de Cercar o d'Anar a.
MAJÚS+F5	Anar a una revisió anterior
MAJÚS+F6	Anar al tauler o marc anterior
MAJÚS+F7	Triar el comandament Sinònims (menú Eines, submenú Idioma)
MAJÚS+F8	Reduir una selecció
MAJÚS+F9	Passar d'un codi de camp al seu resultat
MAJÚS+F10	Mostrar un menú contextual
MAJÚS+F11	Anar al camp anterior
MAJÚS+F12	Triar el comandament Desar (menú Arxiu)

CTRL+Tecla de funció

Premi	Per a
CTRL+F2	Triar el comandament Vista preliminar (menú Arxiu)
CTRL+F3	Tallar a Especial
CTRL+F4	Tancar la finestra
CTRL+F5	Restablir la grandària de la finestra del document
CTRL+F6	Anar a la següent finestra
CTRL+F7	Triar el comandament Moure (menú Control)
CTRL+F8	Triar el comandament Grandària (menú Control del document)
CTRL+F9	Inserir un camp buit
CTRL+F10	Maximitzar la finestra del document
CTRL+F11	Bloquejar un camp
CTRL+F12	Triar el comandament Obrir (menú Arxiu)

CTRL+MAJÚS+Tecla de funció

Premi	Per a
CTRL+MAJÚS+F3	Insereixi el contingut d'Especial (element especial d' <i>Autotexto</i> en el qual es guarden elements eliminats per l'usuari)
CTRL+MAJÚS+F5	Modificar un marcador
CTRL+MAJÚS+F6	Anar a la finestra anterior
CTRL+MAJÚS+F7	Actualitzar la informació vinculada en un document origen de Word
CTRL+MAJÚS+F8	Estendre una selecció o un bloc (utilitzar després una tecla d'adreça)
CTRL+MAJÚS+F9	Desvincular un camp
CTRL+MAJÚS+F10	Activar la regla
CTRL+MAJÚS+F11	Desbloquejar un camp
CTRL+MAJÚS+F12	Triar el comandament Imprimir (menú Arxiu)

ALT+Tecla de funció

Premi	Per a
ALT+F1	Anar al camp següent
ALT+F3	Crear un element d' <i>Autotexto</i>
ALT+F4	Sortir de Word
ALT+F5	Restablir la grandària de la finestra del programa
ALT+F7	Cercar el següent error d'ortografia o gramatical. La casella de verificació "Revisar ortografia mentre escriu" ha d'estar activada (menú Eines, quadre de diàleg Opcions, fitxa Ortografia i gramàtica).
ALT+F8	Executar una macro
ALT+F9	Passar de tots els codis de camp als seus resultats
ALT+F10	Maximitzar la finestra del programa
ALT+F11	Mostrar el codi de Microsoft Visual Basic

ALT+MAJÚS+Tecla de funció

Premi	Per a
ALT+MAJÚS+F1	Anar al camp anterior
ALT+MAJÚS+F2	Triar el comandament Desar (menú Arxiu)
ALT+MAJÚS+F9	Executar GOTOBUTTON o MACROBUTTON des del camp que mostra els resultats
ALT+MAJÚS+F11	Mostrar el codi de Microsoft Visual Studio

CTRL+ALT+Tecla de funció

Premi	Per a
CTRL+ALT+F1	Mostrar la Informació del sistema de Microsoft
CTRL+ALT+F2	Comandament Obrir (menú Arxiu)