

## Principais Atalhos do Word (Português)

### Formatando Caracteres:

<b>Ctrl+D</b>	Abre caixa de diálogo de "Formatar Fonte"
<b>Ctrl+I</b>	Texto selecionado em Itálico
<b>Ctrl+N</b>	Texto selecionado em Negrito
<b>Ctrl+S</b>	Texto selecionado Sublinhado (inclusive espaços)
<b>Ctrl+Espaço</b>	Restaura formato padrão no texto selecionado
<b>Ctrl+=</b>	Texto selecionado em 'Subscrito'
<b>Ctrl+Shift++</b>	Texto selecionado em 'Sobrescrito'
<b>Ctrl+Shift+&gt;</b>	Aumenta o tamanho da fonte acompanhado os tamanhos padrões
<b>Ctrl+] </b>	Aumenta 1 ponto no tamanho do fonte do texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+&lt;</b>	Diminui o tamanho da fonte acompanhado os tamanhos padrões
<b>Ctrl+[</b>	Diminui 1 ponto no tamanho do fonte do texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+A</b>	Passa texto selecionado para Maiúsculas
<b>Ctrl+Shift+C</b>	Copia o formato do texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+F</b>	Altera o fonte do texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+H</b>	Oculto o texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+K</b>	Texto selecionado em versalete
<b>Ctrl+Shift+P</b>	Altera o tamanho do fonte do texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+Q</b>	Substitui fontes do texto selecionado por 'símbolos'
<b>Ctrl+Shift+V</b>	Aplica o formato previamente copiado ao texto selecionado
<b>Ctrl+Shift+W</b>	Sublinha apenas as palavras (espaços não)
<b>Shift+F3</b>	Altera o fonte do texto selecionado (abc > Abc > ABC)

### Formatando Textos:

<b>Ctrl+E</b>	Centraliza parágrafo
<b>Ctrl+J</b>	Justifica parágrafo
<b>Ctrl+M</b>	Aumenta recuo da margem
<b>Ctrl+Q</b>	Remove formatação do parágrafo
<b>Ctrl+T</b>	Seleciona todo o texto do documento
<b>Ctrl+0</b>	Insere linha antes do parágrafo
<b>Ctrl+1</b>	Aplica espaço 1 entre linhas
<b>Ctrl+2</b>	Aplica espaço 2 entre linhas
<b>Ctrl+5</b>	Aplica espaço 1,5 entre linhas
<b>Ctrl+Enter</b>	Insere quebra de página
<b>Ctrl+Shift+Enter</b>	Insere quebra de seção
<b>Shift+Enter</b>	Insere quebra de linha
<b>Ctrl+Hífen</b>	Insere hífen oculto para quebra em fim de linha
<b>Ctrl+Shift+Hífen</b>	Insere hífen visível que não permite quebra em fim de linha
<b>Ctrl+Shift+Espaço</b>	Insere espaço que não permite quebra em fim de linha

### Copiando, excluindo ou movendo texto:

<b>Ctrl+C</b>	Copia para o 'clipboard' o texto selecionado
<b>Ctrl+V</b>	Cola conteúdo do 'clipboard' no ponto de inserção
<b>Ctrl+X</b>	Remove para o 'clipboard' o texto selecionado
<b>F2</b>	Movimenta texto selecionado para o ponto de inserção, ao clicar-se o "Enter"
<b>Shift+F2</b>	Copia texto selecionado para o ponto de inserção, ao clicar-se o "Enter"

### Caracteres especiais:

<b>Ctrl+Alt+-</b>	Inserir traço longo (use o "-" do teclado numérico)
<b>Ctrl+-</b>	Inserir traço curto (use o "-" do teclado numérico)
<b>Ctrl+Alt+C</b>	Inserir símbolo de 'copyright'
<b>Ctrl+Alt+R</b>	Inserir símbolo de 'marca registrada'
<b>Ctrl+Alt+ponto</b>	Inserir reticências

### Trabalhando com arquivos:

<b>Ctrl+A</b>	Abre caixa de diálogo de "Abrir arquivo"
<b>Ctrl+B</b>	Salva o arquivo presente
<b>Shift+F12</b>	Idem
<b>F12</b>	Abre caixa de diálogo de "Salvar como"
<b>Ctrl+O</b>	Abre novo arquivo
<b>Ctrl+P</b>	Imprime arquivo
<b>Ctrl+W</b>	Fecha arquivo presente

### Funções especiais:

<b>Alt+Ctrl+S</b>	Divide janela de edição em 2 painéis
<b>Alt+Shift+C</b>	Remove a divisão da janela
<b>Ctrl+L</b>	Abre caixa de diálogo "Localizar"
<b>Ctrl+U</b>	Abre caixa de diálogo "Substituir"
<b>Ctrl+Y</b>	Abre caixa de diálogo "Ir Para"
<b>F5</b>	Idem
<b>F4</b>	Repete a última ação
<b>Ctrl+Z</b>	Desfaz a última ação
<b>Shift+F4</b>	Repete última ação na caixa de diálogo "Localizar, Substituir, Ir Para"
<b>Shift+F5</b>	Movimenta o ponto de inserção para a última alteração
<b>F7</b>	Abre caixa de diálogo de "Verificar Ortografia"
<b>Shift+F7</b>	Abre caixa de diálogo do "Dicionário de Sinônimos"