

Daftar Shortcut Pada Microsoft Office Word Belum Lengkap

No	Tombol Shortcut	Fungsi
1	Ctrl + A	Block semua konten dokumen
2	Ctrl + B	Menebalkan teks yang dipilih (Bold)
3	Ctrl + C	Salin konten yang dipilih ke Clipboard (Copy)
4	Ctrl + D	Membuka jendela Font Formatting
5	Ctrl + E	Pusatkan teks (Center)
6	Ctrl + F	Mencari Kata (Find)
7	Ctrl + G	Mencari halaman tertentu (Find and Replace)
8	Ctrl + H	Mengganti kata/kalimat dengan kata/kalimat lain
9	Ctrl + I	Memiringkan teks yang dipilih (Italic)
10	Ctrl + J	Sejajarkan paragraf (Justify)
11	Ctrl + K	Memberi Hyperlink pada teks
12	Ctrl + L	Sejajarkan teks ke kiri (Align Left)
13	Ctrl + M	Membuat paragraf dari kiri
14	Ctrl + N	Membuat dokument baru (New)
15	Ctrl + O	Membuka Dokumen (Open)
16	Ctrl + P	Mencetak dokumen (Print)
17	Ctrl + Q	Menghapus Editing
18	Ctrl + R	Sejajarkan teks ke kanan (Align Right)

19	Ctrl + Shift + A	Ubah teks menjadi semua huruf besar.
20	Ctrl + Shift + C	Salin format yang dipilih.
21	Ctrl + Shift + D	Terapkan pemformatan garis bawah ganda.
22	Ctrl + Shift + E	Aktifkan atau nonaktifkan pelacakan perubahan.
23	Ctrl + Shift + F	Tampilkan dialog Font .
24	Ctrl + Shift + H	Sembunyikan teks yang dipilih.
25	Ctrl + Shift + K	Terapkan format huruf kecil.
26	Ctrl + Shift + L	Membuat Bulletin / List
27	Ctrl + Shift + M	Hapus inden paragraf.
28	Ctrl + Shift + N	Terapkan normal style
29	Ctrl + Shift + P	Mengatur format font
30	Ctrl + Shift + Q	Ubah teks yang dipilih menjadi font Simbol.
31	Ctrl + Shift + S	Menampilkan panel tugas Style
32	Ctrl + Shift + T	Mengurangi paragraf menggantung
33	Ctrl + Shift + V	Paste format
34	Ctrl + Shift + W	Menerapkan pemformatan garis bawah ke kata, tetapi tidak pada spasi.
35	Ctrl + Shift + >	Memperbesar ukuran huruf
36	Ctrl + Shift + <	Memperkecil ukuran huruf
37	Ctrl + Shift + F3	Paste konten Spike
38	Ctrl + Shift + F7	Perbarui informasi terkait di dokumen sumber Microsoft Word.
39	Ctrl + Shift + F8	Pilih blok teks vertikal.

40	Ctrl + Shift + F9	Batalan tautan bidang.
41	Ctrl + Shift + F11	Buka kunci sebuah bidang.
42	Ctrl + Shift + tombol panah kiri	Pilih kata di sebelah kiri.
43	Ctrl + Shift + tombol panah kanan	Pilih kata di sebelah kanan.
44	Ctrl + Shift + tombol panah atas	Pilih dari posisi saat ini ke awal paragraf saat ini.
45	Ctrl + Shift + tombol panah Bawah	Pilih dari posisi saat ini hingga akhir paragraf saat ini.
46	Ctrl + Shift + Home	Pilih dari posisi saat ini ke awal dokumen.
47	Ctrl + Shift + End	Pilih dari posisi saat ini hingga akhir dokumen.
48	Ctrl + Shift + (+)	Terapkan pemformatan superskrip.
49	Ctrl + Shift + 8	Tampilkan semua karakter noncetak.
50	Ctrl + Shift + Enter	Sisipkan jeda kolom.
51	Ctrl + Shift + (-)	Sisipkan tanda hubung yang tidak terputus.
52	Ctrl + Shift + Spasi	Masukkan spasi yang tidak terputus.
53	Ctrl + Alt + C	Masukkan simbol hak cipta (©).
54	Ctrl + Alt + D	Sisipkan catatan akhir.
55	Ctrl + Alt + F	Sisipkan catatan kaki.
56	Ctrl + Alt + I	Beralih ke Print preview
57	Ctrl + Alt + K	Aktifkan Format Otomatis.
58	Ctrl + Alt + L	Sisipkan bidang LISTNUM.
59	Ctrl + Alt + M	Sisipkan komentar.

60	Ctrl + Alt + N	Beralih ke tampilan Draf
61	Ctrl + Alt + O	Beralih ke tampilan Outline
62	Ctrl + Alt + P	Beralih ke tampilan Print Layout View
63	Ctrl + Alt + R	Masukkan simbol merek dagang terdaftar (®).
64	Ctrl + Alt + S	Pisahkan jendela dokumen.
65	Ctrl + Alt + T	Masukkan simbol merek dagang (™).
66	Ctrl + Alt + Z	Telusuri lokasi dari empat perubahan sebelumnya yang dibuat pada dokumen.
67	Ctrl + Alt + 1	Terapkan Heading 1
68	Ctrl + Alt + 2	Terapkan Heading 2
69	Ctrl + Alt + 3	Terapkan Heading 3
70	Ctrl + Alt + F2	Menampilkan Open Dialog
71	Ctrl + Alt + Shift + S	Menampilkan Style task pane
72	Ctrl + Alt + Shift + (?)	Memasukan simbol (¿)
73	Ctrl + Alt + Shift + (!)	Memasukan simbol (¡)
74	Ctrl + B	Menebalkan teks yang dipilih (Bold)
75	Ctrl + I	Memiringkan teks yang dipilih (Italic)
76	Ctrl + U	Memberi garis bawah pada teks yang dipilih (Underline)
77	Ctrl + Shift + W	Menerapkan pemformatan garis bawah ke kata, tetapi tidak pada spasi.
78	Ctrl + Shift + D	Terapkan pemformatan garis bawah ganda.
79	Ctrl + Shift + >	Tingkatkan ukuran font.
80	Ctrl +]	

81	Ctrl + Shift + <	Kurangi ukuran font.
82	Ctrl + [	
83	Ctrl + D	Membuka jendela Font Font Formatting
84	Shift + F3	Alihkan teks antara huruf besar, huruf kecil, dan huruf judul.
85	Ctrl + Shift + A	Ubah teks menjadi semua huruf besar.
86	Ctrl + Shift + H	Sembunyikan teks yang dipilih.
87	Ctrl + Shift + K	Terapkan format huruf kecil ataupun besar
88	Ctrl + =	Terapkan pemformatan subskrip.
89	Ctrl + Shift + (+)	Terapkan pemformatan superskrip.
90	Ctrl + Spasi	Hapus pemformatan karakter manual.
91	Ctrl + Shift + Q	Ubah teks yang dipilih menjadi font Simbol.
92	Ctrl +]	Memperbesar ukuran huruf
93	Ctrl + [	Memperkecil ukuran huruf
94	Ctrl + 1	Jarak enter 1
95	Ctrl + 2	Jarak enter 2
96	Ctrl + 5	Jarak enter 1.5
97	Ctrl + 0	Menghilangkan jarak antar paragraf
98	Ctrl + Home	Menuju halaman utama
99	Ctrl + End	Menuju halaman akhir
100	Ctrl + Enter	Sisipkan Page Break
101	Ctrl + Delete	Menghapus satu kata ke kanan
102	Ctrl + Backspace	Menghapus satu kata ke kiri

103	Ctrl + Tab	Sisipkan karakter tab dalam sel.
104	Ctrl + Page Up	Menuju halaman sebelumnya
105	Ctrl + Page Down	Menuju halaman selanjutnya
106	Ctrl + Left Arrow	Pindah kata per kata dari kiri
107	Ctrl + Right Arrow	Pindah kata per kata dari kanan
108	Ctrl + Up Arrow	Pindah ke paragraf atas
109	Ctrl + Down Arrow	Pindah ke paragraf bawah