

Shortcuts Keys	Uses of Shortcut keys on MS Word
Ctrl + M	Indent the paragraph
Ctrl + T	Hanging indent
Ctrl + D	Font options
Ctrl + Shift + F	Change the font
Ctrl + Shift + >	Increase selected font +1
Ctrl +]	Increase selected font +1
Ctrl + [Decrease selected font -1
Alt + Shift + D	Insert the current date
Alt + Shift + T	Insert the current time
Ctrl + W	Close document
Ctrl+=	Set chosen text as a subscript.
Ctrl+Shift+=	Set chosen text as superscript.
Ctrl + 2	Double-space lines
Ctrl + 5	1.5-line spacing
Ctrl + Alt + 1	Change text to heading 1
Ctrl + Alt + 2	Change text to heading 2
Ctrl + End	Move the cursor to the end of the document
Ctrl + Home	Move the cursor to the beginning of the document
Ctrl + Space	Reset highlighted text to the default font
Ctrl + 1	Single-space lines
Ctrl + Alt + 3	Change text to heading 3
Shift + F3	Change the case of the selected text
Shift + Insert	Paste

F4	Repeat the last action performed (Word 2000+)
Ctrl + Del	Delete the word to the right of the cursor
Ctrl + Backspace	Delete the word to the left of the cursor
F7	Spell-check selected text and/or document
Shift + F7	Activate the thesaurus
F12	Save as
Ctrl + S	Save
Shift + F12	Save
Ctrl + B	Bold highlighted selection
Ctrl + C	Copy selected text
Ctrl + X	Cut selected text
Ctrl + N	Open new/blank document
Ctrl + O	Open options
Ctrl + P	Open the print window
Ctrl + F	Open find box
Ctrl + I	Italicize highlighted selection
Ctrl + K	Insert link
Ctrl + U	Underline highlighted selection
Ctrl + V	Paste
Ctrl + G	Find and replace options
Ctrl + H	Find and replace options
Ctrl + J	Justify paragraph alignment

Ctrl + L	Align selected text or line to the left
Ctrl + Q	Align the selected paragraph to the left
Ctrl + E	Align selected text or line to the centre
Ctrl + (Down arrow)	Move to the end of the paragraph
Ctrl + Del	Delete the word to the right of the cursor
Ctrl + Backspace	Delete the word to the left of the cursor
Ctrl + (Up arrow)	Move to the beginning of the line or paragraph
Ctrl + (Right arrow)	Move one word to the right
Ctrl + (Left arrow)	Move one word to the left
Ctrl + R	Align selected text or line to the right

ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ಕೀಸ್:-

ನೀವು ಮೈಕ್ರೋಸಾಫ್ಟ್ ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್‌ನೊಂದಿಗೆ ಕೆಲಸ ಮಾಡಲು ಪ್ರಾರಂಭಿಸುತ್ತಿದ್ದರೆ ಮತ್ತು ಕಮಾಂಡ್‌ಗಳನ್ನು ತ್ವರಿತವಾಗಿ ಬ್ರೌಸ್ ಮಾಡುವುದು ಮತ್ತು ಕಾರ್ಯಗತಗೊಳಿಸುವುದು ಹೇಗೆ ಎಂಬುದನ್ನು ಅರ್ಥಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಬಯಸಿದರೆ PowerPoint ಅಪ್ಲಿಕೇಶನ್‌ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಲಾದ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ನ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಗಮನಿಸಿ. ಪವರ್‌ಪಾಯಿಂಟ್ ಪ್ರೋಗ್ರಾಂಗಳಿಗಾಗಿ ಎಲ್ಲಾ ಕಂಪ್ಯೂಟರ್ ಶಾರ್ಟ್‌ಕಟ್ ಕೀಗಳನ್ನು ಕೆಳಗಿನ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ನೀಡಲಾಗಿದೆ.

Shortcuts Keys	Uses of Shortcut keys on Power Point
Ctrl+Shift+>	These commands are used to maximize the font size of the selected text by one size.