**Berikut ini adalah semua Tombol Pintas Microsoft Word**

1. **Ctrl + A** - Memilih semua teks.
2. **Ctrl + B** - Menebalkan Huruf yang terpilih (Bold).
3. **Ctrl + C** - Menyalin/menggandakan (Copy).
4. **Ctrl + D** - Memilih Jenis Huruf (Font).
5. **Ctrl + E** - Perataan tengah (Center).
6. **Ctrl + F** - Temukan Kalimat/Huruf (Find).
7. **Ctrl + G** - Pergi ke (go to).
8. **Ctrl + H** - Temukan Kalimat dan Tindih (Find and Replace).
9. **Ctrl + I** - Membuat cetak miring (Italic).
10. **Ctrl + J** - Membuat rata kiri kanan/seimbang (Justify).
11. **Ctrl + K** - Memasukkan Alamat tautan (Insert Hyperlink).
12. **Ctrl + L** - Membuat teks rata kiri (Left).
13. **Ctrl + M** - Menggeser penempatan paragraf ke kanan.
14. **Ctrl + Shift + M** - Menggeser penempatan paragraf ke kiri.
15. **Ctrl + N** - Membuat berkas baru (New).
16. **Ctrl + O** - Membuka berkas (Open).
17. **Ctrl + P** - Perintah mencetak berkas (Print).
18. **Ctrl + Q** - Menghapus pengaturan yang telah dibuat.
19. **Ctrl + R** - Membuat rata kanan (Right).
20. **Ctrl + S** - Simpan (Save).
21. **F12** - Menyimpan kembali dengan nama yang sama atau berbeda (save as).
22. **Ctrl + T** - Menggeser tabulasi bawah ke kanan.
23. **Ctrl + Shift + T** - Menggeser tabulasi bagian bawah ke kiri.
24. **Ctrl + U** - Membuat garis bawah (Underline).
25. **Ctrl + V** - Tempel (Paste).
26. **Ctrl + W** - Keluar dari berkas.
27. **Ctrl + X** - Potong (Cut).
28. **Ctrl + Y** - Mengembelikan perintah yang telah dibatalkan undo (Redo).
29. **Ctrl + Z** - Membatalkan perintah sebelumnya (Undo).
30. **Ctrl + { / }** - mengubah ukuran huruf
31. **Del** - Menghapus teks yang salah di bagian belakang.
32. **Back Space** - Menghapus teks yang salah di bagian depan korsur.
33. **Alt + F4** - Keluar dari berkas (Exit)

http://id.wikibooks.org/wiki/Microsoft\_Word