|  |  |
| --- | --- |
| Μετάβαση στο πλαίσιο "Πείτε μου τι θέλετε να κάνετε" | Alt+Q |
| Άνοιγμα | Ctrl+O |
| Αποθήκευση | Ctrl+S |
| Κλείσιμο | Ctrl+W |
| Αποκοπή | Ctrl+X |
| Αντιγραφή | Ctrl+C |
| Επικόλληση | Ctrl+V |
| Επιλογή όλων | Ctrl+A |
| Έντονη γραφή | Ctrl+B |
| Πλάγια γραφή | Ctrl+I |
| Υπογράμμιση | Ctrl+U |
| Ελάττωση του μεγέθους γραμματοσειράς κατά 1 στιγμή | Ctrl+[ |
| Αύξηση του μεγέθους γραμματοσειράς κατά 1 στιγμή | Ctrl+] |
| Στοίχιση κειμένου στο κέντρο | Ctrl+E |
| Στοίχιση κειμένου αριστερά | Ctrl+L |
| Στοίχιση κειμένου δεξιά | Ctrl+R |
| Άκυρο | Esc |
| Αναίρεση | Ctrl+Z |
| Επανάληψη | Ctrl+Y |
| Ζουμ | Alt+W, Q και, στη συνέχεια, χρησιμοποιείτε το Tab για να μεταβείτε στην τιμή που θέλετε στο παράθυρο διαλόγου "Ζουμ". |

|  |  |
| --- | --- |
| Για να χρησιμοποιήσετε την προβολή Backstage, ανοίξτε τη σελίδα **Αρχείο**. | Alt+F |
| Για να χρησιμοποιήσετε θέματα, χρώματα και εφέ, όπως περιγράμματα σελίδας, ανοίξτε την καρτέλα **Σχεδίαση**. | Alt+G |
| Για να χρησιμοποιήσετε συνήθεις εντολές μορφοποίησης, στυλ παραγράφου, ή για να χρησιμοποιήσετε το εργαλείο "Εύρεση", ανοίξτε την **Κεντρική** καρτέλα. | Alt+H |
| Για να διαχειριστείτε εργασίες συγχώνευσης αλληλογραφίας ή για να εργαστείτε με φακέλους και ετικέτες, ανοίξτε την καρτέλα **Στοιχεία αλληλογραφίας**. | Alt+M |
| Για να εισαγάγετε πίνακες, εικόνες και σχήματα, κεφαλίδες ή πλαίσια κειμένου, ανοίξτε την καρτέλα **Εισαγωγή**. | Alt+N |
| Για να εργαστείτε με περιθώρια σελίδας, τον προσανατολισμό της σελίδας, εσοχές και διαστήματα, ανοίξτε την καρτέλα **Διάταξη**. | Alt+P |
| Για να πληκτρολογήσετε έναν όρο αναζήτησης για το περιεχόμενο της Βοήθειας, ανοίξτε το πλαίσιο "Πληροφορίες" στην κορδέλα. | Alt+Q και, στη συνέχεια, πληκτρολογήστε τον όρο αναζήτησης |
| Για να χρησιμοποιήσετε τον ορθογραφικό έλεγχο, να ορίσετε γλώσσες ελέγχου ή να παρακολουθήσετε και να αναθεωρήσετε αλλαγές στο έγγραφό σας, ανοίξτε την καρτέλα **Αναθεώρηση**. | Alt+R |
| Για να προσθέσετε έναν πίνακα περιεχομένων, υποσημειώσεις ή έναν πίνακα αναφορών, ανοίξτε την καρτέλα **Αναφορές**. | Alt+S |
| Για να επιλέξετε μια προβολή ή κατάσταση λειτουργίας εγγράφου, όπως η λειτουργία ανάγνωσης ή η προβολή διάρθρωσης, ανοίξτε την καρτέλα **Προβολή**. Μπορείτε επίσης να ορίσετε μεγέθυνση ή σμίκρυνση και να διαχειριστείτε πολλά παράθυρα εγγράφων. | Alt+W |
| Για να χρησιμοποιήσετε την προβολή Backstage, ανοίξτε τη σελίδα **Αρχείο**. | Alt+F |

|  |  |
| --- | --- |
| Δημιουργία νέου εγγράφου. | Ctrl+N |
| Άνοιγμα ενός εγγράφου. | Ctrl+O |
| Κλείσιμο ενός εγγράφου. | Ctrl+W |
| Διαίρεση του παραθύρου του εγγράφου. | Alt+Ctrl+S |
| Κατάργηση της διαίρεσης του παραθύρου του εγγράφου. | Alt+Shift+C ή Alt+Ctrl+S |
| Αποθήκευση ενός εγγράφου. | Ctrl+S |