# [TeknologWeb](http://www.teknologweb.com)

##### TeknologWeb.com – Eğitim teknolojileri, programlama, mobil ve güncel teknoloji blogu.

# [Microsoft Word Kısayolları](http://www.teknologweb.com/word-excel-powerpoint-kisayollari)

## Word – Excel – PowerPoint Kısayolları

## <http://www.teknologweb.com/word-excel-powerpoint-kisayollari>

### Word Kısayolları

### Word – Excel – PowerPoint Kısayolları

Mart 2015 - Ağrı

## Microsoft Word Kısayolları

### Microsoft Word'deki ortak görev kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Yapılacak işlem | Tuş |
| Bölünemez boşluk oluşturma. | CTRL+ÜST KRKT+ARA ÇUBUĞU |
| Bölünemez tire oluşturma. | CTRL+ÜST KRKT+TİRE |
| Harfleri kalın yapma. | CTRL+K |
| Harfleri italik yapma. | CTRL+T |
| Harflerin altını çizme. | CTRL+A |
| Yazı tipi boyutunu bir değer küçültme. | CTRL+< |
| Yazı tipi boyutunu bir değer büyütme. | CTRL+ÜST KRKT+< |
| Yazı tipi boyutunu 1 punto küçültme. | CTRL+[ |
| Yazı tipi boyutunu 1 punto büyütme. | CTRL+] |
| Paragraf veya karakter biçimlendirmesini kaldırma. | CTRL+ARA ÇUBUĞU |
| Seçili metin veya nesneyi kopyalama. | CTRL+C |
| Seçili metin veya nesneyi kesme. | CTRL+X |
| Seçili metin veya nesneyi yapıştırma. | CTRL+V |
| Özel yapıştırma | CTRL+ALT+V |
| Yalnızca biçimlendirmeyi yapıştırma | CTRL+ÜST KRKT+V |
| Son eylemi geri alma. | CTRL+Z |
| Son eylemi yineleme. | CTRL+Y |
| Sözcük Sayımı iletişim kutusunu açma. | CTRL+ÜST KRKT+G |

### Word belge kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Yapılacak işlem | Tuş |
| Yeni belge oluşturma. | CTRL+N |
| Belgeyi açma | CTRL+O |
| Belgeyi kapatma | CTRL+W |
| Belge penceresini bölme. | ALT+CTRL+S |
| Belge penceresindeki bölmeyi kaldırma. | ALT+ÜST KRKT+C veya ALT+CTRL+S |
| Belgeyi kaydetme. | CTRL+S |

### Word bulma ve değiştirme kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Yapılacak işlem | Tuş |
| Gezinti görev bölmesini açma (belge aramak için). | CTRL+F |
| Bulmayı yineleme (Bul ve Değiştir penceresini kapattıktan sonra). | ALT+CTRL+Y |
| Metin, belirli biçimlendirme ve özel öğeleri değiştirme. | CTRL+H |
| Sayfaya, yer işaretine, altbilgiye, tabloya, açıklamaya, grafiğe veya diğer konuma gitme. | CTRL+ALT+G |
| Düzenlediğiniz son dört konum arasında geçiş yapma. | ALT+CTRL+Z |
| Göz atma seçeneklerinin listesini açma. Seçeneği belirlemek için ok tuşlarına basın; belirlenen seçeneği kullanarak belgeye göz atmak için ENTER tuşuna basın. | ALT+CTRL+HOME |
| Önceki göz atma nesnesini taşıma (göz atma seçenekleri kümesi). | CTRL+PAGE UP |
| Sonraki göz atma nesnesini taşır (göz atma seçenekleri kümesi). | CTRL+PAGE DOWN |

### Word görünüm kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Paragrafın düzeyini yükseltme. | ALT+ÜST KRKT+SOL OK |
| Paragrafın düzeyini düşürme. | ALT+ÜST KRKT+SAĞ OK |
| Düzeyi gövde metnine düşürme. | CTRL+ÜST KRKT+N |
| Seçili paragrafları yukarı kaydırma. | ALT+ÜST KRKT+YUKARI OK |
| Seçili paragrafları aşağı kaydırma. | ALT+ÜST KRKT+AŞAĞI OK |
| Başlığın altındaki metni genişletme. | ALT+ÜST KRKT+ARTI İŞARETİ |
| Başlığın altındaki metni daraltma. | ALT+ÜST KRKT+EKSİ İŞARETİ |
| Tüm metni veya başlıkları genişletme veya daraltma. | ALT+ÜST KRKT+A |
| Karakter biçimlendirmelerini gizleme veya gösterme. | Sayısal tuş takımındaki eğik çizgi (/) tuşu |
| Gövde metninin ilk satırını veya gövde metninin tamamını gösterme. | ALT+ÜST KRKT+L |
| Başlık 1 stilindeki tüm başlıkları gösterme. | ALT+ÜST KRKT+1 |
| Başlık n konumuna kadar olan tüm başlıkları gösterme. | ALT+ÜST KRKT+n |
| Sekme karakteri ekleme. | CTRL+SEKME |
| Sayfa Düzeni görünümüne geçme. | ALT+CTRL+P |
| Anahat görünümüne geçme. | ALT+CTRL+O |
| Taslak görünüme geçme. | ALT+CTRL+N |

### Word yazdırma ve önizleme kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Açıklama ekleme. | ALT+CTRL+M |
| Değişiklik izlemeyi etkinleştirme veya devre dışı bırakma. | CTRL+ÜST KRKT+E |
| Açıksa, Gözden Geçirme Bölmesi' ni kapatma. | ALT+ÜST KRKT+k |
| Belgeyi yazdırma. | CTRL+P |
| Baskı önizlemeye geçme. | ALT+CTRL+I |
| Yaklaşıldığında önizleme sayfasında dolaşma. | Ok tuşları |
| Uzaklaşıldığında bir önizleme sayfası ileri veya geri gitme. | PAGE UP veya PAGE DOWN |
| Uzaklaşıldığında ilk önizleme sayfasına gitme. | CTRL+HOME |
| Uzaklaşıldığında son önizleme sayfasına gitme. | CTRL+END |

### Word pencere kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Sonraki pencereye geçiş yapar. | ALT + Tab |
| Önceki pencereye geçiş yapar... | ALT + ÜST KRKT + SEKME |
| Etkin pencereyi kapatır. | CTRL + W veya CTRL + F4 |
| Sonra onu en üst düzeye çıkarmak etkin pencerenin boyutunu geri yükler. | ALT + F5 |
| (Saat yönünde) program penceresindeki başka bir bölmeden bir görev bölmesine gider. | F6 |
| (Saat yönünün tersine) program penceresindeki başka bir bölmeden bir görev bölmesine gider. | ÜST KRKT + F6 |
| Birden fazla pencere açıkken, bir sonraki pencereye geçiş yapar. | CTRL + F6 |
| Önceki pencereye geçiş yapar... | CTRL + ÜST KRKT + F6 |
| En üst düzeye çıkarmak veya seçilen pencereyi geri yükleyebilirsiniz. | CTRL + F10 |
| Ekranın resmini Pano'ya kopyalar. | EKRANI YAZDIRMA |
| Seçili pencerenin resmini Pano'ya kopyalar. | ALT + PRINT SCREEN |

### Word iletişim kutuları kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Sonraki seçeneğe veya seçenek grubuna gitme. | SEKME |
| Önceki seçeneğe veya seçenek grubuna gitme. | ÜST KRKT+SEKME |
| İletişim kutusunda sonraki sekmeye gitme. | CTRL+SEKME |
| İletişim kutusunda önceki sekmeye gitme. | CTRL+ÜST KRKT+SEKME |
| Açık aşağı açılır listede seçenekler arasında veya seçenekler grubu içinde seçenekler arasında dolaşma. | Ok tuşları |
| Seçili düğmeye atanan eylemi gerçekleştirme; seçili onay kutusunu seçme veya temizleme. | ARA ÇUBUĞU |
| Seçeneği belirleme; onay kutusunu işaretleme veya temizleme. | ALT+ seçenekte altı çizili harf |
| Seçili aşağı açılır listeyi açma. | ALT+AŞAĞI OK |
| Açılır listeden seçenek belirler. | Açılır listedeki seçeneğin ilk harfi |
| Seçili açılır listeyi kapatma; komutu iptal etme ve iletişim kutusunu kapatma. | ESC |
| Seçili komutu çalıştırır. | ENTER |

### Word düzenleme kutuları kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Girişin başına gitme. | HOME |
| Girişin sonuna gitme. | END |
| Bir karakter sola veya sağa gitme. | SOL OK veya SAĞ OK |
| Bir sözcük sola gitme. | CTRL+SOL OK |
| Bir sözcük sağa gitme. | CTRL+SAĞ OK |
| Soldaki bir karakteri seçme veya seçimi kaldırma. | ÜST KRKT+SOL OK |
| Sağdaki bir karakteri seçme veya seçimi kaldırma. | ÜST KRKT+SAĞ OK |
| Soldaki bir sözcüğü seçme veya seçimi kaldırma. | CTRL+ÜST KRKT+SOL OK |
| Sağdaki bir sözcüğü seçme veya seçimi kaldırma. | CTRL+ÜST KRKT+SAĞ OK |
| Ekleme noktasından girişin başına kadar olan bölümü seçme. | ÜST KRKT+HOME |
| Ekleme noktasından girişin sonuna kadar olan bölümü seçme. | ÜST KRKT+END |

### Word Aç – Kaydet Kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| **Aç** iletişim kutusunu görüntüleme. | CTRL+F12 veya CTRL+O |
| **Farklı Kaydet** iletişim kutusunu görüntüleme. | F12 |
| Seçili klasörü veya dosyayı açma. | ENTER |
| Seçili klasörden bir düzey yukarıdaki klasörü açma. | GERİ AL |
| Seçili klasörü veya dosyayı silme. | DELETE |
| Klasör veya dosya gibi seçili bir öğe için bir kısayol menüsü görüntüleme. | ÜST KRKT+F10 |
| Seçeneklerde ileri doğru gitme. | SEKME |
| Seçenekler arasında geri taşıma. | ÜST KRKT+SEKME |
| **Konum** listesini açma. | F4 veya ALT+I |

### Word Geri Al – Yenile Kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Eylemi iptal etme. | ESC |
| Eylemi geri alma. | CTRL+Z |
| Eylemi yineleme. | CTRL+Y |

### Word Görev Bölmesi ve Galeri Kısayolları

|  |  |
| --- | --- |
| Program penceresindeki başka bir bölmeden görev bölmesine geçme. (F6 tuşuna bir defadan çok basmanız gerekebilir.) | F6 |
| Menü etkin olduğunda bir görev bölmesine gitme. (CTRL+SEKME tuşlarına bir defadan çok basmanız gerekebilir.) | CTRL+SEKME |
| Bir görev bölmesi etkinken, görev bölmesinde sonraki veya önceki seçeneği belirleme. | SEKME veya ÜST KRKT+SEKME |
| Görev bölmesi menüsünde tam komut kümesi görüntüleme. | CTRL+ARA ÇUBUĞU |
| Seçili düğmeye atanan eylemi gerçekleştirme. | ARA ÇUBUĞU veya ENTER |
| Seçili galeri öğesi için açılır menü açma. | ÜST KRKT+F10 |
| Galeriden ilk veya son öğeyi seçme. | HOME veya END |
| Seçili galeri listesinde yukarı veya aşağı kaydırma. | PAGE UP veya PAGE DOWN |