OFFICE SHORTCUT MASTER

Word, Excel & PowerPoint Tricks for Blazing Fast Speed



परफेक्ट समाधान एकेडमी

सफलता की उड़ान - परफेक्ट समाधान

PERFECT SAMADHAN

ACADEMY & GROUP

By HIMANSHU CHOURASIYA SIR

परफेक्ट समाधान एकेडमी

सफलता की उड़ान - परफेक्ट समाधान

MS WORD

महत्वपूर्ण Shortcut Keys

CPCT | Computer Exams | Competitive Exams



क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
1.	Ctrl + N	New Document – नया दस्तावेज़ बनाना
2.	Ctrl + O	Open – दस्तावेज़ खोलना
3.	Ctrl + S	Save – सेव करना
4.	F12	Save As – इस नाम से सेव करना
5.	Ctrl + P	Print – प्रिंट करना
6.	Ctrl + W	Close – वर्तमान दस्तावेज़ बंद करना
7.	Ctrl + A	Select All – सभी चुनना
8.	Ctrl + C	Copy – कॉपी करना
9.	Ctrl + X	Cut – कट करना
10.	Ctrl + V	Paste – पेस्ट करना
11.	Ctrl + Z	Undo – पिछली क्रिया वापस करना
12.	Ctrl + Y	Redo – वापस की गई क्रिया दोहराना
13.	Ctrl + F	Find – खोज करना
14.	Ctrl + H	Replace – बदलना
15.	Ctrl + G	Go To – किसी स्थान पर जाना
16.	Ctrl + K	Hyperlink – हाइपरलिंक जोड़ना
17.	Ctrl + B	Bold – बोल्ड (मोटा) करना
18.	Ctrl + I	Italic – इटैलिक (तिरछा) करना
19.	Ctrl + U	Underline – अंडरलाइन (रेखांकित) करना
20.	Ctrl + D	Font Dialog – फ़ॉन्ट डायलॉग खोलना
21.	Ctrl + Shift + >	Increase Font Size – फॉन्ट आकार बढ़ाना
22.	Ctrl + Shift + <	Decrease Font Size – फ़ॉन्ट आकार घटाना
23.	Ctrl +]	Font Size +1 – फ़ॉन्ट आकार 1 अंक बढ़ाना
24.	Ctrl + [	Font Size −1 – फ़ॉन्ट आकार 1 अंक घटाना
25.	Ctrl + L	Left Align – बाई ओर संरेखित करना
26.	Ctrl + E	Center Align – बीच में संरेखित करना
27.	Ctrl + R	Right Align – दाई ओर संरेखित करना

क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
28.	Ctrl + J	Justify – दोनों ओर बराबर करना
29.	Ctrl + 1	Single Line Spacing – एक लाइन स्पेसिंग
30.	Ctrl + 2	Double Line Spacing – दो लाइन स्पेसिंग
31.	Ctrl + 5	1.5 Line Spacing – डेढ़ लाइन स्पेसिंग
32.	Ctrl + M	Increase Indent – इंडेंट (हैंगिंग) बढ़ाना
33.	Ctrl + Shift + M	Decrease Indent – इंडेंट (हैंगिंग) घटाना
34.	Ctrl + T	Hanging Indent – हैंगिंग इंडेंट देना
35.	Ctrl + Shift + T	Remove Hanging Indent – हैंगिंग इंडेंट हटाना
36.	Ctrl + Enter	Page Break – नया पेज देना
37.	Shift + Enter	Line Break – नई लाइन देना
38.	Ctrl + Home	Start of Document – दस्तावेज़ की शुरूआत में जाना
39.	Ctrl + End	End of Document – दस्तावेज़ के अंत में जाना
40.	Ctrl + ←	Move One Word Left – एक शब्द बाएँ जाना
41.	Ctrl + →	Move One Word Right – एक शब्द दाएँ जाना
42.	Ctrl + Backspace	Delete Previous Word – पिछला शब्द हटाना
43.	Ctrl + Delete	Delete Next Word – अगला शब्द हटाना
44.	Ctrl + Shift + C	Copy Formatting – फ़ॉर्मेट कॉपी करना
45.	Ctrl + Shift + V	Paste Formatting – फ़ॉर्मेट पेस्ट करना
46.	F7	Spelling & Grammar – वर्तनी व व्याकरण जाँच
47.	Shift + F7	Thesaurus – पर्यायवाची शब्द देखना
48.	F5	Go To Dialog – गो टू डायलॉग खोलना
49.	Ctrl + Alt + M	Insert Comment – टिप्पणी (कमेंट) जोड़ना
50.	Ctrl + Shift + E	Track Changes – परिवर्तन ट्रैक करना
51.	Ctrl + Shift + N	Normal Style – सामान्य शैली लागू करना
52.	Ctrl + Shift + L	Bullets – बुलेट सूची लगाना
53.	Alt + F4	Close MS Word – MS Word बंद करना
54.	Esc	Cancel Command – वर्तमान कमांड रद्द करना

MS EXCEL

महत्वपूर्ण Shortcut Keys

CPCT | Computer Exams | Competitive Exams



क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
1.	Ctrl + N	New Workbook – नई वर्कबुक बनाना
2.	Ctrl + O	Open Workbook – वर्कबुक खोलना
3.	Ctrl + S	Save – सेब करना
4.	F12	Save As – इस नाम से सेब करना
5.	Ctrl + P	Print – प्रिंट करना
6.	Ctrl + W	Close – वर्कबुक बंद करना
7.	Ctrl + C	Copy – कॉपी करना
8.	Ctrl + X	Cut – कट करना
9.	Ctrl + V	Paste – पेस्ट करना
10.	Ctrl + Z	Undo – वापस करना
11.	Ctrl + Y	Redo – दोहराना
12.	Ctrl + A	Select All – सब बुनना
13.	Ctrl + F	Find – खोज करना
14.	Ctrl + H	Replace – बदलना
15.	Ctrl + G	Go To – किसी सेल पर जाना
16.	Ctrl + B	Bold – बोल्ड करना
17.	Ctrl + I	Italic – इटैलिक करना
18.	Ctrl + U	Underline – रेखाकित करना
19.	Ctrl + 1	Format Cells – सेल फ़ॉर्मेट खोलना
20.	Ctrl + K	Hyperlink – हाइपरलिंक जोड़ना
21.	Ctrl + ;	Current Date – आज की तारीख डालना
22.	Ctrl + Shift + ;	Current Time – वर्तमान समय डालना
23.	Ctrl + D	Fill Down – डेटा नीचे भरना
24.	Ctrl + R	Fill Right – डेटा दाई ओर भरता
25.	Ctrl + Enter	Selected Cells में समान्त डेटा करना
26.	Alt + Enter	एक ही सेल में नई लाइन शुरू करना
27.	F2	Active Cell Edit करना
28.	F4	Last Action Repeat करना
29.	Ctrl + Shift + L	Filter On/Off – फ़िल्टर लागाम/हटाना
30.	Alt + =	AutoSum – ऑटोसम (योग) लागाना
31.	Ctrl + Shift + +	Cell/Row/Column Insert करना

क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
32.	Ctrl + –	Cell/Row/Column Delete करना
33.	Ctrl + Space	पूरी Column Select करना
34.	Shift + Space	पूरी Row Select करना
35.	Ctrl + Home	Worksheet की शुरूआत में जाना
36.	Ctrl + End	Used Range के अंतिम सेल पर जाना
37.	Ctrl + Page Down	अगली Worksheet पर जाना
38.	Ctrl + Page Up	पिछली Worksheet पर जाना
39.	Ctrl + Arrow	डेटा के अंतिम किनारे तक जाना
40.	Ctrl + Shift + Arrow	डेटा Range को Select करना
41.	Ctrl + Backspace	Active Cell को Screen पर लाना
42.	Delete	Cell का Content हटाना
43.	F5	Go To Dialog Box – गो टू डायलॉग
44.	F7	Spelling Check – वर्तनी जॉब
45.	F11	Selected Data का Chart बनाना
46.	Ctrl + 9	Selected Rows Hide करना
47.	Ctrl + 0	Selected Columns Hide करना
48.	Ctrl + Shift + 9	Hidden Rows Unhide करना
49.	Ctrl + Shift + 0	Hidden Columns Unhide करना
50.	Ctrl + `	Formulas Show/Hide करना
51.	Ctrl + Shift + $	Currency Format – मुद्रा फ़ॉर्मेट
52.	Ctrl + Shift + %	Percentage Format – प्रतिशत फ़ॉर्मेट
53.	Ctrl + Shift + #	Date Format – दिनांक फ़ॉर्मेट
54.	Ctrl + Shift + @	Time Format – समय फ़ॉर्मेट
55.	Ctrl + Shift + !	Number Format – संख्या फ़ॉर्मेट
56.	Ctrl + Shift + ^	Scientific Format – वैज्ञानिक फ़ॉर्मेट
57.	Tab	अगले सेल पर जाना
58.	Shift + Tab	पिछले सेल पर जाना
59.	Enter	नीचे वाले सेल पर जाना
60.	Shift + Enter	ऊपर वाले सेल पर जाना
61.	Esc	Command Cancel – आदेश रद्द करना
62.	Alt + F4	Close MS Excel – एक्सेल बंद करना

PERFECT SAMADHAN ACADEMY & GROUP

By Himanshu Chourasiya Sir | 7987149879 | Perfect Samadhan, Chhindwara

MS POWERPOINT

महत्वपूर्ण Shortcut Keys

CPCT | Computer Exams | Competitive Exams



क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
1.	Ctrl + N	New Presentation – नई प्रस्तुति बनाना
2.	Ctrl + O	Open – प्रस्तुति खोलना
3.	Ctrl + S	Save – सेव करना
4.	F12	Save As – इस नाम से सेव करना
5.	Ctrl + P	Print – प्रिंट करना
6.	Ctrl + W	Close – प्रस्तुति बंद करना
7.	Ctrl + A	Select All – सभी चुनना
8.	Ctrl + C	Copy – कॉपी करना
9.	Ctrl + X	Cut – कट करना
10.	Ctrl + V	Paste – पेस्ट करना
11.	Ctrl + Z	Undo – पिछली क्रिया वापस करना
12.	Ctrl + Y	Redo – वापस की गई क्रिया दोहराना
13.	Ctrl + F	Find – खोज करना
14.	Ctrl + H	Replace – बदलना
15.	Ctrl + K	Hyperlink – हाइपरलिंक जोड़ना
16.	Ctrl + B	Bold – बोल्ड करना
17.	Ctrl + I	Italic – इटैलिक करना
18.	Ctrl + U	Underline – रेखांकित करना
19.	Ctrl + E	Center Align – बीच में संरेखित करना
20.	Ctrl + L	Left Align – बाई ओर संरेखित करना
21.	Ctrl + R	Right Align – दाई ओर संरेखित करना
22.	Ctrl + J	Justify – बराबर संरेखित करना
23.	Ctrl +]	Font Size +1 – आकार 1 बढ़ाना
24.	Ctrl + [	Font Size -1 – आकार 1 घटाना
25.	Ctrl + Shift + >	Increase Font Size – फ़ॉन्ट बढ़ाना
26.	Ctrl + Shift + <	Decrease Font Size – फ़ॉन्ट घटाना
27.	Ctrl + M	New Slide – नई स्लाइड जोड़ना

क्र.	Shortcut Key	कार्य / Function (English – हिन्दी)
28.	Ctrl + D	Duplicate Slide – स्लाइड की प्रति बनाना
29.	Ctrl + G	Group Objects – समूह बनाना
30.	Ctrl + Shift + G	Ungroup Objects – समूह हटाना
31.	Ctrl + Shift + C	Copy Formatting – फ़ॉर्मेटिंग कॉपी करना
32.	Ctrl + Shift + V	Paste Formatting – फ़ॉर्मेटिंग पेस्ट करना
33.	F5	Slide Show from Beginning – शुरुआत से स्लाइड शो चलाना
34.	Shift + F5	Slide Show from Current Slide – वर्तमान स्लाइड से स्लाइड शो चलाना
35.	Esc	End Slide Show – स्लाइड शो समाप्त करना
36.	N / Enter / Space	Next Slide – अगली स्लाइड पर जाना
37.	P / Backspace	Previous Slide – पिछली स्लाइड पर जाना
38.	Home	First Slide – पहली स्लाइड पर जाना
39.	End	Last Slide – अंतिम स्लाइड पर जाना
40.	B	Black Screen – स्क्रीन को काला करना
41.	W	White Screen – स्क्रीन को सफ़ेद करना
42.	Alt + Shift + ←	Move Left – वस्तु बाई ओर ले जाना
43.	Alt + Shift + →	Move Right – वस्तु दाई ओर ले जाना
44.	Alt + Shift + ↑	Move Up – वस्तु ऊपर ले जाना
45.	Alt + Shift + ↓	Move Down – वस्तु नीचे ले जाना
46.	Delete	Delete Object/Slide – हटाना
47.	F7	Spelling Check – वर्तनी जॉच
48.	Ctrl + Shift + F	Font Dialog – फ़ॉन्ट डायलॉग खोलना
49.	Ctrl + Shift + N	Normal View – नॉर्मल व्यू
50.	Ctrl + Shift + S	Save As – इस नाम से सेव करना
51.	F11	Selected Slide Show – चुनी हुई स्लाइड का शो चलाना
52.	Alt + F4	Close PowerPoint – पावरपॉइंट बंद करना
53.	Ctrl + Shift + E	Edit Slide Title – स्लाइड शीर्षक संपादित करना

PERFECT SAMADHAN ACADEMY & GROUP

By Himanshu Chourasiya Sir | 7987149879 | Perfect Samadhan, Chhindwara