

Wybrane skróty klawiszowe

Skróty klawiszowe dla systemu Windows

WIN+F (tj.  +F)	Wyświetla okno „Wyniki wyszukiwania”
WIN+M (tj.  +M)	Zminimalizowanie wszystkich okien
ALT(lewy)+SPACJA	Otwiera menu aktywnego okna
F10	Uaktywnienie menu aktywnego okna
F1	Otwiera okno pomocy dla aktualnie obsługiwanego programu
F5	Odświeżenie pulpitu lub zawartości okna
SHIFT+F10	Wyświetla menu podręczne zaznaczonego obiektu (ikona, tekst itp.)
ALT(lewy)+TAB	Przełączanie się pomiędzy uruchomionymi programami
WIN+TAB (tj.  +TAB)	Przełączanie się pomiędzy uruchomionymi programami z wykorzystaniem paska zadań
CTRL+TAB	Przełączanie się do przodu pomiędzy zakładkami w aktywnym oknie
CTRL+SHIFT+TAB	Przełączanie się do tyłu pomiędzy zakładkami w aktywnym oknie
CTRL+A	Zaznaczenie wszystkich plików w aktywnym oknie
ENTER	Zatwierdza dokonany wybór lub wprowadzony tekst

Wybrane skróty działające w większości programów dla Windows

CTRL+N	Tworzy nowy dokument
CTRL+S	Zapisanie dokumentu do pliku
CTRL+O	Wyświetla okno „Otwórz”
CTRL+F	Wyświetla okno „Znajdź”
CTRL+H	Wyświetla okno „Zamień”

Wybrane skróty klawiszowe dla programu MS WORD

Poruszanie się po dokumencie

Klawisze strzałkowe	Służą do poruszania kursorem tekstowym po dokumencie
PageUp lub PageDown	Przesuwa kursor tekstowy o stronę w górę lub w dół
HOME	Przesuwa kursor tekstowy na początek wiersza
END	Przesuwa kursor tekstowy na koniec wiersza
CTRL+HOME	Przesuwa kursor tekstowy na początek dokumentu (bez względu na ilość stron w dokumencie)
CTRL+END	Przesuwa kursor tekstowy na koniec dokumentu (bez względu na ilość stron w dokumencie)

Kopiowanie i wklejanie

SHIFT+Strzałka w prawo lub SHIFT+Strzałka w lewo	Zaznaczanie lub odznaczanie tekstu co znak
CTRL+SHIFT+Strzałka w prawo lub CTRL+SHIFT+Strzałka w lewo	Zaznaczanie lub odznaczanie tekstu co wyraz
SHIFT+Strzałka w górę lub SHIFT+Strzałka w dół	Zaznaczanie wiersza w górę lub w dół
CTRL+C lub CTRL+INS CTRL+V lub SHIFT+INS	Skopiowanie zaznaczonego fragmentu tekstu Wstawienie (wklejenie) wcześniej skopiowanego fragmentu tekstu w miejsce kursora tekstowego
CTRL+X	Skopiowanie zaznaczonego fragmentu tekstu z równoczesnym usunięciem z dokumentu
CTRL+A	Zaznaczenie całego dokumentu

CTRL+D

CTRL+Z lub **ALT(lewy)+BACKSPACE**

CTRL+SHIFT+> lub **CTRL+SHIFT+<**

CTRL+ENTER

ENTER

SHIFT+ENTER

TAB

SHIFT+F3

SHIFT+F4

CTRL+=

CTRL+SHIFT+=

Inne

Wyświetla okno „Czcionka”

Cofnięcie ostatniej wykonanej operacji

Zwiększenie lub zmniejszenie czcionki
zaznaczonego fragmentu tekstu

Utworzenie nowej strony

Przejdźcie do następnego wiersza

Przejdźcie do następnego wiersza zachowując
ciągłość pisanego tekstu

Wstawienie znaku tabulatora (tj. kilku
znaków pustych)

Zwiększenie lub zmniejszenie czcionek
w zaznaczonym fragmencie tekstu lub
wyrazu na którym znajduje się kursor
tekstowy

Kontynuowanie wyszukiwania szukanego
tekstu

Włączenie indeksu dolnego (dla m.in.
zaznaczonego fragmentu tekstu lub wyrazu
na którym znajduje się kursor)

Włączenie indeksu górnego (dla m.in.
zaznaczonego fragmentu tekstu lub wyrazu
na którym znajduje się kursor)