

SKRÓTY KLAWIATUROWE

1. OGÓLNE SKRÓTY KLAWIATUROWE	
F1	Wyświetlenie Pomocy
Ctrl + C	Skopiowanie zaznaczonego elementu
Ctrl + X	Wycięcie zaznaczonego elementu
Ctrl + V	Wklejenie zaznaczonego elementu
Ctrl + Z	Cofnięcie akcji
Ctrl + Y	Ponowne wykonanie akcji
DELETE (lub CTRL + D)	Usunięcie zaznaczonego elementu i przeniesienie go do Kosza
SHIFT + DELETE	Usunięcie zaznaczonego elementu bez przenoszenia go najpierw do Kosza
F2	Zmiana nazwy wybranego elementu
F3	Wyszukanie pliku lub folderu
ALT + F4	Zamknięcie aktywnego elementu lub zakończenie pracy z aktywnym programem
Ctrl+F4	Zamknięcie aktywnego dokumentu (w programach, w których może być jednocześnie otwartych wiele dokumentów)
ALT +TAB	Przełączanie między otwartymi elementami
CTRL + ALT + TAB	Przełączanie się między otwartymi elementami przy użyciu klawiszy strzałek
SHIFT + F10	Wyświetlenie menu skrótów wybranego elementu
F5	Odświeżenie aktywnego okna (w wyszukiwarce Internetowej)
CTRL + SHIFT + ESC	Otwarcie Menedżera zadań

2. SKRÓTY KŁAWIATUROWE DLA EDYTOWANIA TEKSTU	
CTRL + S	Zapisuje dokument.
F12	Wywołuje opcję "Zapisz jako".
Ctrl + O	Otwiera nowy dokument
CTRL + B	Pogrubienie
CTRL + I	Kursywa (pochylenie)
CTRL + U	Podkreślenie
CTRL + SHIFT + >	Zwiększenie czcionki w zaznaczonym fragmencie tekstu
CTRL + SHIFT + <	Zmniejszenie czcionki w zaznaczonym fragmencie tekstu
CTRL + SHIFT + SPACJA	Spacja nierozdzielająca (twarda spacja)
CTRL + SPACJA	Usuwanie dodatkowego formatowania tekstu
SHIFT + STRZAŁKA	Zaznaczanie pojedynczego znaku
CTRL + SHIFT + STRZAŁKA	Zaznaczanie wyrazu
CTRL + A	Zaznaczanie całego dokumentu
F8	Uruchomienie opcji zaznaczania (wybieranego przy pomocy STRZAŁEK)
CTRL + STRZAŁKA	Przesuwanie kursora o całe wyrazy
SHIFT + ENTER	Podział wiersza
CTRL + ENTER	Podział strony
CTRL + SHIFT + F	Zmiana czcionki zaznaczonego fragmentu
SHIFT + F3	Zmiana wielkości liter
CTRL + E	Wyrównywanie akapitu do środka
CTRL + L	Wyrównywanie akapitu do lewej
CTRL + R	Wyrównywanie akapitu do prawej
CTRL + J	Wyrównywanie akapitu do obu stron (justowanie)
CTRL + 0	Wstawia pustą linię przed akapitem
CTRL + 1	Ustawia pojedynczy odstęp pomiędzy wierszami
CTRL + 2	Ustawia podwójny odstęp pomiędzy wierszami
CTRL + 5	Ustawia 1,5 odstępu pomiędzy wierszami
CTRL + BACKSPACE	Kasuje wyraz po lewej stronie kursora
CTRL + DELETE	Kasuje wyraz po prawej stronie kursora
Ctrl + Shift + *	Pokazuje znaki, których nie można wydrukować.
ALT + CTRL + M lub prawy ALT + M	Wstawienie komentarza

3. SKRÓTY KŁAWIATUROWE DLA ZMIANY STYLU	
ALT + SHIFT + STRZAŁKA W GÓRĘ	Przeniesienie zaznaczonego akapitu w górę
ALT + SHIFT + STRZAŁKA W DÓŁ	Przeniesienie zaznaczonego akapitu w dół
CTRL + SHIFT + S	Zmiana stylu

4. SKRÓTY KŁAWIATUROWE W OKNACH DIALOGOWYCH	
CTRL + TAB	Przejdźcie do następnej karty (w przeglądarce Internet.)
CTRL + SHIFT + TAB	Przejdźcie do poprzedniej karty (w przeglądarce Internet.)
CTRL + N	Otwarcie nowego okna
CTRL + W	Zamknięcie bieżącego okna
CTRL + E	Wybranie pola wyszukiwania (w pasku wyszukiwania)
CTRL + F	Wybranie pola wyszukiwania

5. SKRÓTY KŁAWIATUROWE Z KŁAWISZEM LOGO WINDOWS	
 + D	Wyświetlenie pulpitu.
 + E	Otwarcie folderu Komputer.
 + F	Wyszukiwanie pliku lub folderu.
 + E	Otwarcie folderu Komputer.
 + F	Wyszukiwanie pliku lub folderu.
 + STRZAŁKA w dół	Zminimalizowanie okna.
 + STRZAŁKA w górę	Zmaksymalizowanie okna.
 + STRZAŁKA w lewo	Zmaksymalizowanie okna do lewej strony ekranu.
 + STRZAŁKA w prawo	Zmaksymalizowanie okna do prawej strony ekranu.