

ШВИДКІ КЛАВІШІ

За допомогою клавіатури текст переміщують так:

- **←** - на один символ вліво;
- **→** - на один символ вправо;
- **Ctrl+←** - на одне слово вліво;
- **Ctrl+→** - на одне слово вправо;
- **Ctrl +↑** - на один абзац уверх;
- **Ctrl+↓** - на один абзац вниз;
- **End** - в кінець рядка;
- **Home** - на початок рядка;
- **Page Up** - на один екран уверх;
- **Page Down** - на один екран вниз;
- **Ctrl+ Page Down** - на початок наступної сторінки;
- **Ctrl+ Page Up** - на початок попередньої сторінки;
- **Ctrl+End** - в кінець документа;
- **Ctrl+Home** - на початок документа.

Для послідовного вилучення символів використовують клавіші клавіатури:

- **Backspace** - вилучення ліворуч від позиції курсора;
- **Delete** - вилучення праворуч від позиції курсора;
- **Ctrl+Backspace** - вилучення слова ліворуч від позиції курсора;
- **Ctrl+Delete** - вилучення слова праворуч від позиції курсора.

Робота з файлами

- **Ctrl+N** - утворити новий файл;
- **Ctrl+O** - відкрити наявний файл;
- **Ctrl+S** - зберегти файл;
- **Ctrl+W** - закрити файл;
- **Ctrl+P** - друкувати файл;
- **Ctrl+F2** - перегляд перед друком;
- **Alt+Ctrl+S** - поділ вікна документа;
- **Alt+Shift+C** - відміна поділу вікна документа;

Редагування

- **Enter** - виконати дію;
- **Esc** - відмінити дію;
- **Ctrl+Z** - відмінити останню дію;
- **Ctrl+Y** - повторити відмінену або останню дію;
- **Ctrl+X** - вирізати;
- **Ctrl+C** - копіювати;
- **Ctrl+V** - уставити;
- **Ctrl+F** - відшукати;
- **Alt+Ctrl+Y** або **Shift+F4** - повторити пошук;
- **Ctrl+H** - замінити;
- **Ctrl+G** або **F5** - перейти;
- **Alt+Ctrl+Home** - діалогове вікно для переміщення по тексту;

Форматування символів

- **Ctrl+Shift+F** - вибір шрифту;
- **Ctrl+Shift+P** - вибір розміру шрифту;
- **Ctrl+Shift+>** - збільшення розміру шрифту;
- **Ctrl+Shift+<** - зменшення розміру шрифту;
- **Ctrl+]]** - збільшення розміру шрифту на 1 пункт;
- **Ctrl+[[** - зменшення розміру шрифту на 1 пункт;
- **Ctrl+D** - зміна формату символів;
- **Shift+F3** - зміна регістру букв;
- **Ctrl+Shift+A** - перетворення всіх букв у великі;
- **Ctrl+B** - потовщений шрифт;
- **Ctrl+I** - нахилений шрифт;
- **Ctrl+U** - підкреслений шрифт;
- **Ctrl+Shift+W** - підкреслення тексту, крім пробілів;
- **Ctrl+Shift+D** - подвійне підкреслення тексту;
- **Ctrl+Shift+H** - прихований текст;
- **Ctrl+Shift+K** - збільшення розміру малих букв;
- **Ctrl+="** - нижній індекс;
- **Ctrl+Shift+="** - верхній індекс;
- **Ctrl+Пробіл** - відміна параметрів форматування символів;
- **Ctrl+Shift+Q** - застосування шрифту Symbol;
- **Ctrl+Shift+*** - увімкнення режиму відображення недрукованих символів;

Форматування абзаців

- **Ctrl+1** - одинарний міжрядковий інтервал;
- **Ctrl+2** - подвійний міжрядковий інтервал;
- **Ctrl+5** - півторальний міжрядковий інтервал;
- **Ctrl+0** (нуль) - збільшення або зменшення інтервалу перед виокремленим абзацом на один рядок;
- **Ctrl+E** - вирівнювання абзацу до центра;
- **Ctrl+J** - вирівнювання абзацу на ширину формату;
- **Ctrl+L** - вирівнювання абзацу ліворуч;
- **Ctrl+R** - вирівнювання абзацу праворуч;
- **Ctrl+M** - додати відступ;
- **Ctrl+Shift+M** - вилучити відступ;
- **Ctrl+T** - створити виступ;
- **Ctrl+Shift+T** - зменшити виступу;
- **Ctrl+Q** - відміна параметрів форматування абзаців;

Застосування стилів до абзацу

- **Ctrl+Shift+S** - застосувати стиль;
- **Ctrl+Shift+N** - застосувати стиль Normal;
- **Alt+Ctrl+1** - застосувати стиль Heading 1;
- **Alt+Ctrl+2** - застосувати стиль Heading 2;
- **Alt+Ctrl+3** - застосувати стиль Heading 3;
- **Ctrl+Shift+L** - застосувати стиль Caption;

Спеціальні символи

- **Shift+Enter** - кінець рядка;
- **Ctrl+Enter** - кінець сторінки;
- **Ctrl+Shift+Enter** - кінець стовпця;
- **Ctrl+Дефіс** - м'який перенос;
- **Ctrl+Shift+Дефіс** - не розділяти дефіс;
- **Ctrl+Shift+Пробіл** - не розділяти пробіл;
- **Alt+Ctrl+C** - символ авторського права;
- **Alt+Ctrl+R** - захищений товарний знак;
- **Alt+Ctrl+Т** - товарний знак;
- **Alt+Ctrl+Крапка** - трикрапка.

Зміна режимів перегляду

- **Alt+Ctrl+N** - звичайний режим перегляду;
- **Alt+Ctrl+P** - режим перегляду формату сторінки;
- **Alt+Ctrl+O** - режим перегляду структури документа.

Переміщення по таблиці

- **Tab** - до наступної комірки рядка;
- **Shift+Tab** - до попередньої комірки рядка;
- **Alt+Home** - до першої комірки рядка;
- **Alt+End** - до останньої комірки рядка;
- **Alt+Page Up** - до першої комірки стовпця;
- **Alt+Page Down** - до останньої комірки стовпця;
- **↑** - до попереднього рядка;
- **↓** - до наступного рядка.