

<b>Операционная система Windows</b> .....	1
<b>MS Word</b> .....	1
<b>MS Excel</b> .....	2
<b>Google Chrome</b> .....	2
<b>Mozilla Firefox</b> .....	3
<b>Gmail</b> .....	3
<b>Операционная система Mac</b> .....	3

### Операционная система Windows

1. **Ctrl+C** — копировать. Для того чтобы увидеть содержание буфера обмена в MS Office, нажми Ctrl+C дважды.
2. **Ctrl+N** — создать новый документ.
3. **Ctrl+O** — открыть.
4. **Ctrl+S** — сохранить.
5. **Ctrl+V** — вставить.
6. **Ctrl+W** — закрыть окно.
7. **Ctrl+X** — вырезать.
8. **Ctrl+Y** — повторить отмененное действие.
9. **Ctrl+Z** — отменить последнее изменение.
10. **Ctrl+Home** — переместиться в начало документа.
11. **Ctrl+End** — переместиться в конец.
12. **Windows+E** — запустить Проводник Windows (Explorer).
13. **Windows+D** — свернуть все окна, перейдя на рабочий стол, или восстановить окна.
14. **Windows+U** — выключает компьютер.
15. **Alt+Tab** — позволяет переключаться между открытыми окнами. Удерживая Alt, нажми несколько раз Tab, выбери нужное изображение окна и отпусти клавиши. Кроме того, можно использовать сочетание Windows+Tab. В этом случае несколько нажатий Tab также позволяют выбрать нужное окно, после чего необходимо нажать Enter.
16. **Alt+Tab+Shift** и **Windows+Tab+Shift** прокручивают окна в обратном направлении. Alt — вызвать системное меню открытого окна. Работать в нем можно используя стрелки или Alt+буква. После нажатия Alt появляются подчеркнутые или выделенные буквы, нажатие которых открывает соответствующий раздел меню.
17. **Shift+F10** — открыть контекстное меню текущего объекта и выбрать раздел можно с помощью стрелок Вверх/Вниз. Это сочетание заменяет нажатие правой кнопки мыши. Кроме того, в операционной системе Windows возможно задать индивидуальные комбинации клавиш для быстрого вызова программ. На рабочем столе кликни по ярлыку нужной программы правой кнопкой мыши и выбери раздел «Свойства». В диалоговом окне найди вкладку «Ярлык». В поле «Быстрый вызов» введи желаемую клавишу. **Ctrl+Alt** перед выбранной клавишей появятся автоматически. Затем нажми Ok. Для вызова нужной программы нужно будет использовать Ctrl+Alt+заданная клавиша.
18. **Ctrl+Shift+Esc** — вызов диспетчера задач.

### MS Word

19. **Ctrl+Space** — убрать форматирование с выделенного участка. Изменяет форматирование вводимого дальше текста.
20. **Ctrl+0** — изменить интервал между абзацами.
21. **Ctrl+1** — задает одинарный интервал между строк.
22. **Ctrl+2** — задает двойной интервал между строк.
23. **Ctrl+5** — задает полуторный интервал между строк.
24. **Alt+Shift+D** — выводит текущую дату.
25. **Alt+Shift+T** — выводит текущее время.

## MS Excel

26. **F2** — открывает ячейку и позволяет проводить редактирование.
27. **Ctrl+пробел** — выбрать колонку.
28. **Ctrl+Enter** — заполнить выделенные ячейки одинаковыми данными.
29. **Shift+пробел** — выбрать ряд.
30. **Ctrl+Home** — переместиться в начало документа, ячейка A1 становится активной.
31. **Ctrl+Page Up** — перейти на следующий лист книги.
32. **Ctrl+Page Down** — перейти на предыдущий лист книги.
33. **Ctrl+1** — открыть окно формата ячеек.
34. **Ctrl+Shift+4 (Ctrl+\$)** — применить денежный формат с двумя знаками после запятой.
35. **Ctrl+Shift+5 (Ctrl+%)** — применить процентный формат.
36. **Ctrl+:** (**Ctrl+двоеточие**) — вывести текущее время.
37. **Ctrl+;** (**Ctrl+точка с запятой**) — вывести текущую дату.
38. **Ctrl+" (Ctrl+двойная кавычка)** — скопировать верхнюю ячейку в текущую.

## Google Chrome

39. **F6, Ctrl+L** или **Alt+D** — перемещает на доступную для ввода с клавиатуры область и выделяет ее содержимое, например, в адресную строку.
40. **F11** — открывает текущую страницу в полноэкранном режиме, для того чтобы выйти из этого режима нужно снова нажать F11.
41. **Alt+Home** — открывает домашнюю страницу в текущей вкладке.
42. **Backspace** или **Alt+стрелка влево** — вернуться на предыдущую страницу в истории.
43. **Shift+Backspace** или **Alt+стрелка вправо** — переход на следующую страницу в истории.
44. **Ctrl+Shift+Delete** — вызывает диалоговое окно «Очистить историю».
45. **Ctrl+Enter** — добавляет *www.* перед введенным в адресную строку и *.com* после (то есть набранное вами *google* становится *www.google.com*).
46. **Ctrl+Shift+N** — открывает новое окно в режиме инкогнито.
47. **Ctrl+Tab** или **Ctrl+Page Down** — переход на следующую вкладку.
48. **Ctrl+Shift+Tab** или **Ctrl+Page Up** — переход на предыдущую вкладку.
49. **Ctrl+Shift+T** — заново открывает последнюю закрытую вкладку.
50. **Ctrl+Shift+J** — открывает инструмент разработчика, где можно просматривать исходный код страницы.
51. **Shift+Alt+T** — переход к инструментам браузера; стрелки — перемещение между инструментами, Enter — выбор инструмента.
52. **Shift+Esc** — открывает «Диспетчер задач».
53. **Ctrl++ (плюс)** — увеличивает масштаб страницы.
54. **Ctrl+- (минус)** — уменьшает масштаб страницы.
55. **Ctrl+0** — возвращает стандартный (100%-ный) масштаб страницы.
56. **Ctrl+1—Ctrl+8** — переход на вкладку с соответствующим порядковым номером.
57. **Ctrl+9** — переход на последнюю вкладку; поиск в установленном по умолчанию поисковике.
58. **Ctrl+D** — сохраняет текущую страницу как закладку.
59. **Ctrl+F** или **Ctrl+G** — вызывает окно поиска текста.
60. **Ctrl+H** — открывает страницу истории.
61. **Ctrl+J** — открывает страницу загрузок.
62. **Ctrl+K** или **Ctrl+E** — перемещает в адресную строку.
63. **Ctrl+N** — открывает новое окно.
64. **Ctrl+O** — вызывает окно открытия файла.
65. **Ctrl+P** — запускает печать текущей страницы.
66. **Ctrl+R** или **F5** — обновляет текущую страницу.
67. **Ctrl+S** — сохраняет текущую страницу.
68. **Ctrl+T** — открывает новую вкладку.
69. **Ctrl+U** — открывает страницу с ее исходным кодом. Стоит отметить, что ввод в адресной строке *«view-source:адрес страницы»* также открывает исходный код страницы.
70. **Ctrl+W** или **Ctrl+F4** — закрывает всплывающее окно или текущую вкладку. Кроме того, при переходе по ссылкам в Google Chrome можно забыть о правой кнопке мыши при помощи следующих замечательных комбинаций: Ctrl+нажатие на ссылку (либо нажатие на ссылку средней

кнопкой мыши или колесом прокрутки) — открывает ссылку в новой вкладке, при этом оставляет старую текущей; Ctrl+Shift+нажатие на ссылку (либо Shift+нажатие на ссылку средней кнопкой мыши или колесом прокрутки) — открывает ссылку в новой вкладке и переключает на нее; Shift+нажатие на ссылку — открывает ссылку в новом окне.

### Mozilla Firefox

71. **F5** — обновляет страницу.
72. **Пробел** — прокручивает страницу вниз.
73. **Shift+пробел** — прокручивает страницу вверх.
74. **Alt+Home** — открывает домашнюю страницу.
75. **Ctrl+Shift+T** — заново открывает последнюю закрытую вкладку; **/** — открывает окно поиска по мере ввода текста.
76. **Ctrl++ (плюс)** — увеличивает масштаб страницы.
77. **Ctrl± (минус)** — уменьшает масштаб страницы.
78. **Ctrl+D** — сохраняет текущую страницу как закладку.
79. **Ctrl+F** — вызывает окно поиска текста.
80. **Ctrl+K** — переход на панель поиска.
81. **Ctrl+L** — переход в адресную строку.
82. **Ctrl+T** — открывает новую вкладку.
83. **Ctrl+W** — закрывает вкладку; в качестве дополнения — использование закладок с ключевыми словами. Для того чтобы запомнить понравившийся или часто посещаемый сайт — создавай закладку. После ее сохранения с помощью щелчка правой кнопкой мыши на этой закладке, открой ее свойства. Укажи «краткое имя» (оно же ключевое слово), сохрани. В результате в адресной строке можно напрямую вводить это слово, что приведет к открытию нужной страницы.

### Gmail

84. **Tab+Enter** — отправляет письмо; **/** — перемещает в окно поиска.
85. **A** — написать ответ всем.
86. **C** — создать новое письмо.
87. **F** — переслать письмо.
88. **K** — открывает предыдущую цепочку писем либо перемещает курсор на предыдущий контакт.
89. **J** — открывает следующую цепочку писем либо перемещает курсор на следующий контакт.
90. **M** — скрывает цепочку писем, последующая переписка не попадает во входящие.
91. **N** — открывает следующее письмо в цепочке писем.
92. **P** — открывает предыдущее письмо в цепочке.
93. **R** — написать ответ на письмо.
94. **X** — выбирает цепочку писем, после чего ее можно удалить, скрыть или применить другое действие из выпадающего списка.
95. **G+C** — открывает список контактов.
96. **G+I** — открывает папку входящих сообщений.
97. **G+S** — переходит к списку помеченных сообщений.
98. **Y+O** — сохраняет текущую цепочку писем и открывает следующее письмо; **#+O** (или **]**) — удаляет цепочку писем и открывает следующее письмо.
99. **Ctrl+S** — сохраняет письмо как черновик.

### Операционная система Mac

100. **Option+Cmd+D** — отображает или скрывает панель.
101. **Dock Cmd+Option+H** — скрывает все программы, кроме той, в которой ты работаешь.
102. **Cmd+W** — закрывает активное открытое окно.
103. **Option+Cmd+W** — закрывает все окна.
104. **Option+Cmd+стрелка вправо** — раскрывает каталог и/или подкаталог в списке в Finder.
105. **Cmd+[** — переходит к предыдущей папке.
106. **Cmd+]** — переходит к следующей папке.
107. **Cmd+Shift+3** — копирует экран в буфер обмена.
108. **Cmd+Shift+4** — копирует только часть экрана в буфер обмена.

109. **Shift+Option+Cmd+Q** — мгновенный выход.
110. **Shift+Cmd+Q** — выходит через 2 минуты.
111. **Shift+Cmd+Delete** — очищает корзину.
112. **Cmd+T** — открывает новое окно в Safari.
113. **Cmd+K** — открывает соединение с сервером.
114. **Shift+Cmd+?** — вызывает окно помощи.
115. **C** — загружает DVD-диск, компакт-диск, USB-накопитель.
116. **Cmd+Option+I** — открытие окна «Инспектор».
117. **Cmd+Option+Esc** — выбирает программу для принудительного завершения.
118. **Cmd+ Option+кнопка питания** — переводит компьютер в спящий режим.
119. **Cmd+Ctrl+кнопка питания** — принудительная перезагрузка компьютера.
120. **Cmd+Option+Ctrl+кнопка питания** — закрытие всех программ и выключение компьютера.