



ΕΛΛΗΝΙΚΗ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑ
ΠΑΝΕΠΙΣΤΗΜΙΟ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ
ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΕΠΙΣΤΗΜΩΝ
ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ & ΚΕΝΤΡΟ ΠΛΗΡΟΦΟΡΗΣΗΣ

ΕΡΓΟ
**ΠΛΗΘΓΙΣ: ΑΠΟ ΤΗΝ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΑ ΣΤΗ
ΓΝΩΣΗ**
Γ' ΚΠΣ / ΕΠΕΑΕΚ ΙΙ / ΕΝΕΡΓΕΙΑ 2.1.3δ
Συγχρηματοδότηση κατά 75% Ευρωπαϊκή
Ένωση (ΕΚΤ) και 25% Εθνικοί πόροι (ΥΠΕΠΘ/
ΕΥΔ ΕΠΕΑΕΚ)

ΣΥΝΤΟΜΕΥΣΕΙΣ ΠΛΗΚΤΡΟΛΟΓΙΟΥ

Σύντομος οδηγός χρήσης
Συντομεύσεων του Πληκτρολογίου
Για τα Windows και το
MS Word

Θεσσαλονίκη Νοέμβριος 2005



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ



Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης

Πλήκτρα για τα Windows

Ακολουθούν οι συντομεύσεις πλήκτρων του συστήματος των Microsoft Windows που είναι διαθέσιμες σε κάθε εφαρμογή Windows.

Ενέργεια

Ελαχιστοποίηση κάθε Παράθυρου
Άνοιγμα Μενού Έναρξης
Άνοιγμα Εξερεύνησης των Windows
Άνοιγμα Εύρεσης: Παράθυρου Διαλόγου
Όλα τα Αρχεία
Άνοιγμα Παράθυρου Διαλόγου Εκτέλεση
Άνοιγμα Παράθυρου Διαλόγου Ιδιότητες
Συστήματος
Άνοιγμα Παράθυρου Διαλόγου Εύρεση
στον Υπολογιστή
Άνοιγμα Θεματικού Μενού
Κυκλική μετακίνηση μεταξύ τρεχουσών
εφαρμογών
Άνοιγμα Μενού Ελέγχου εφαρμογής
Άνοιγμα Μενού Ελέγχου εγγράφου
Αντιγραφή στο Πρόχειρο
Αποκοπή στο Πρόχειρο
Επικόλληση από Πρόχειρο

Συντόμευση

WINDOWS +M
WINDOWS ή CTRL+ESCAPE
WINDOWS +E
WINDOWS +F

WINDOWS +R
WINDOWS +BREAK

WINDOWS +CTRL+F

ΕΦΑΡΜΟΓΗ ή SHIFT+F10
ALT+TAB

ALT+SPACEBAR
ALT+MEION
CTRL+C
CTRL+X
CTRL+V

Πλήκτρα για εργασία με έγγραφα (MS Word)

Για να

Δημιουργήσετε ένα νέο έγγραφο
Ανοίξετε ένα έγγραφο
Κλείσετε ένα έγγραφο
Διαιρέσετε ένα έγγραφο
Αποθηκεύσετε ένα έγγραφο
Βγείτε από το Word

Πιέστε τα πλήκτρα

CTRL+N
CTRL+O
CTRL+W
ALT+CTRL+S
CTRL+S
ALT+F4

Για να

Βρείτε κείμενο, μορφοποίηση και ειδικά στοιχεία
Επαναλάβετε την εύρεση
Αντικαταστήσετε κείμενο, συγκεκριμένη
μορφοποίηση και ειδικά στοιχεία
Μεταβείτε σε σελίδα, σελιδοδείκτη, υποσημείωση,
πίνακα, σχόλιο, γραφικό ή άλλη θέση
Επιστρέψετε σε σελίδα, σελιδοδείκτη, υποσημείωση,
πίνακα, σχόλιο, γραφικό ή άλλη θέση
Κάνετε αναζήτηση σε έγγραφο

Πιέστε τα πλήκτρα

CTRL+F
ALT+CTRL+Y

CTRL+H

CTRL+G

ALT+CTRL+Z
ALT+CTRL+HOME

Για να

Ακυρώσετε μια ενέργεια
Αναιρέσετε μια ενέργεια
Ακυρώσετε μια αναίρεση ή να επαναλάβετε μια
ενέργεια

Πιέστε τα πλήκτρα

ESC
CTRL+Z

CTRL+Y

Για να

Μεταβείτε σε προβολή διάταξης σελίδας
Μεταβείτε σε προβολή διάρθρωσης
Μεταβείτε σε κανονική προβολή
Μετακινηθείτε ανάμεσα σε ένα πρωτεύον έγγραφο
και τα δευτερεύοντα έγγραφα του

Πιέστε τα πλήκτρα

ALT+CTRL+P
ALT+CTRL+O
ALT+CTRL+N

CTRL+\

Πλήκτρα για μορφοποίηση χαρακτήρων και παραγράφων

Μορφοποίηση χαρακτήρων

Για να

Αλλάξετε τη γραμματοσειρά

Αλλάξετε το μέγεθος γραμματοσειράς

Αυξήσετε το μέγεθος γραμματοσειράς

Μειώσετε το μέγεθος γραμματοσειράς

Αυξήσετε το μέγεθος γραμματοσειράς κατά 1 στιγμή

Μειώσετε το μέγεθος γραμματοσειράς κατά 1 στιγμή

Αλλάξετε τη μορφοποίηση των χαρακτήρων

(εντολή Γραμματοσειρά, μενού Μορφή)

Αλλάξετε πεζά-κεφαλαία γράμματα

Μορφοποιήσετε τα γράμματα ώστε να είναι όλα κεφαλαία

Εφαρμόσετε μορφή έντονης γραφής

Εφαρμόσετε υπογράμμιση

Υπογράμμιση λέξεων, αλλά όχι των διαστημάτων

Διπλή υπογράμμιση κειμένου

Εφαρμόσετε μορφή κρυφού κειμένου

Εφαρμόσετε μορφή πλάγιας γραφής

Μορφοποιήσετε τα γράμματα ώστε να είναι όλα μικρά κεφαλαία

Εφαρμόσετε μορφή δείκτη (αυτόματη ρύθμιση διαστήματος)

Εφαρμόσετε μορφή εκθέτη (αυτόματη ρύθμιση διαστήματος)

Καταργήσετε τη μη αυτόματη μορφοποίηση Χαρακτήρων

Αλλάξετε την επιλεγμένη περιοχή σε γραμματοσειρά Symbol

Εμφανίσετε μη εκτυπώσιμους χαρακτήρες

Ανασκοπήσετε τη μορφοποίηση κειμένου

Αντιγράψετε μορφοποιήσεις

Επικολλήσετε μορφοποιήσεις

Πιέστε τα πλήκτρα

CTRL+SHIFT+F

CTRL+SHIFT+P

CTRL+SHIFT+>

CTRL+SHIFT+<

CTRL+]

CTRL+[

CTRL+D

SHIFT+F3

CTRL+SHIFT+A

CTRL+B

CTRL+U

CTRL+SHIFT+W

CTRL+SHIFT+D

CTRL+SHIFT+H

CTRL+I

CTRL+SHIFT+K

CTRL+ΣΥΜΒΟΛΟ ΙΣΟΤΗΤΑΣ

CTRL+SHIFT+ΣΥΜΒΟΛΟ ΣΥΝ

CTRL+ΔΙΑΣΤΗΜΑ

CTRL+SHIFT+Q

CTRL+SHIFT+*

(αστερίσκος)

SHIFT+F1 (στη συνέχεια, κάντε κλικ στο κείμενο, τη μορφοποίηση του οποίου θέλετε να ανασκοπήσετε)

CTRL+SHIFT+C

CTRL+SHIFT+V

Μορφοποίηση παραγράφων

Όταν ορίζετε το διάστιχο σε

Μονό διάστημα

Διπλό διάστημα

Ενάμισι διάστημα

Προσθήκη ή κατάργηση ενός διαστήματος γραμμής
πριν από παράγραφο

Πιέστε τα πλήκτρα

CTRL+1

CTRL+2

CTRL+5

CTRL+0 (μηδέν)

Όταν ορίζετε στοίχιση και εσοχές παραγράφων, για να

Στοιχίσετε μια παράγραφο στο κέντρο

Στοιχίσετε μια παράγραφο με πλήρη στοίχιση

Στοιχίσετε μια παράγραφο αριστερά

Στοιχίσετε μια παράγραφο δεξιά

Πιέστε τα πλήκτρα

CTRL+E

CTRL+J

CTRL+L

CTRL+R

Ορίσετε εσοχή παραγράφου από αριστερά

Καταργήσετε την εσοχή παραγράφου από αριστερά

Δημιουργήσετε προεξοχή πρώτης γραμμής

Μειώσετε την προεξοχή πρώτης γραμμής

CTRL+M

CTRL+SHIFT+M

CTRL+T

CTRL+SHIFT+T

Το παρόν εγχειρίδιο αναπτύχθηκε στα πλαίσια του έργου ΠΛΟΗΓΙΣ
για τις ανάγκες υλοποίησης των Πακέτων Εργασίας:

ΠΕ7.1: Πρόγραμμα Πληροφοριακής Παιδείας «Ανευρίσκω=Αναζητώ-Βρίσκω-Σκέπτομαι»

ΠΕ 7.3: Προσφερόμενο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Προσωπικού Βιβλιοθηκών
στην Οργάνωση και Προσφορά Υπηρεσιών σε Άτομα με Προβλήματα Όρασης.

ΠΕ 7.4: Προσφερόμενο Πρόγραμμα Εκπαίδευσης Χρηστών
με Προβλήματα Όρασης στη Χρήση των Υποστηρικτικών Τεχνολογιών
για Πρόσβαση στις Ηλεκτρονικές Υπηρεσίες Πληροφόρησης.
(ΕΠΕΑΕΚ II / ΕΚΤ)



ΥΠΟΥΡΓΕΙΟ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΕΙΔΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΕΠΕΑΕΚ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΗ ΕΝΩΣΗ
ΣΥΓΧΡΗΜΑΤΟΔΟΤΗΣΗ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΚΟΙΝΩΝΙΚΟ ΤΑΜΕΙΟ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΟ ΤΑΜΕΙΟ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΗΣ ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ



Η ΠΑΙΔΕΙΑ ΣΤΗΝ ΚΟΡΥΦΗ
Επιχειρησιακό Πρόγραμμα
Εκπαίδευσης και Αρχικής
Επαγγελματικής Κατάρτισης