

Risparmia tempo utilizzando le scorciatoie da tastiera:

combinazioni di tasti che permettono di eseguire funzioni per le quali altrimenti sarebbe servito l'uso del mouse.

Scorciatoie su Windows e il desktop

Per ...	Usa questa scorciatoia
Selezionare un file/cartella/icona	Digita la prima lettera del nome, se hai più di un file con quella iniziale continua a digitarla fino a quando non verrà selezionata la voce corretta
Per cercare un file o una cartella	Premi F3
Per RINOMINARE un file o una cartella	Seleziona il file o la cartella, premi F2 e digita il nuovo nome
Scoprire quando e da chi è stato creato un file	Seleziona il file, click con il tasto destro del mouse e vai alla voce "Proprietà"
Mostra il menu START	Ctrl + Esc
Creare un collegamento sul desktop ad una cartella	Trascina la cartella sul desktop
scorrere le applicazioni aperte	Tieni premuto ALT e premi TAB fino a quando non arrivi all'applicazione desiderata

Scorciatoie in WORD

Per...	Usa questa scorciatoia
Selezionare del testo	Tieni premuto il tasto MAIUSCOLO e usa le frecce per selezionare il testo desiderato
Copiare del testo	Ctrl + C
Tagliare del testo	Ctrl + X
Incollare il testo selezionato	Ctrl + V
Annullare l'ultima azione	Ctrl + Z
Selezionare tutto il testo del documento	Ctrl + A
Grassetto	Ctrl + B
Italico	Ctrl + I
Sottolineato	Ctrl + U
Diminuisce la grandezza del carattere	Ctrl + Maiusc + <
Aumenta la grandezza del carattere	Ctrl + Maiusc + >
Cambia Font	Ctrl + Maiusc + F, poi usa le frecce per arrivare al font desiderato
Cambia la grandezza del Font	Ctrl + Maiusc + P, poi usa le frecce per arrivare

	alla grandezza del font desiderata
Crea una interruzione di pagina	Ctrl + Enter
Crea un nuovo documento	Ctrl + N
Apri la cartella DOCUMENTI	Ctrl + O
Chiudi un documento	Ctrl + W
Salva il documento	Ctrl + S
Stampa il documento	Ctrl + P
Mostra l'anteprima di stampa	Alt + Ctrl + I

Scorciatoie in Excel

Per...	Usa questa scorciatoia
Muoversi cella per cella	Tab
Muoversi su e giù cella per cella	Enter
Cancellare i dati sulla cella corrente	Backspace
Tornare a inizio riga	Home
Inserire la data	Ctrl + ; (punto e virgola)
Inserire l'ora	Ctrl + Maiusc + : (due punti)
Iniziare una formula	= (simbolo uguale)
Eeguire il controllo ortografico su una cella	F7
Trovare lo stile di una cella	ALT + ' (apostrofo)
Mostrare il pannello "formato cella"	Ctrl + I
Applicare il formato "numero" generico	Ctrl + Maiusc + ~
Convertire un numero in valuta	Ctrl + Maiusc + \$
Convertire un numero in percentuale	Ctrl + Maiusc + %
Applicare un bordo	Ctrl + Maiusc + &

Scorciatoie in Internet Explorer

Per...	Usa questa scorciatoia
Aggiungere ai preferiti	•andare sul sito •Premere Ctrl + D per aggiungerlo ai preferiti
Usare la cronologia per accedere ad un sito già visitato	•Seleziona il bottone "cronologia" sulla barra (una freccia verde su un orologio). •Seleziona il sito dall'elenco con un doppio click •Se il bottone "cronologia" non è visibile, premere CTRL + MAIUSC + H

Documento liberamente distribuibile purchè mantenuto integro