

-: القسم الأول الخاص باختصارات يمكن استخدامها في اي وقت ومع أي برنامج

1. ctrl + O : لفتح ملف قديم.
2. ctrl + N : لإنشاء ملف جديد.
3. ctrl + A : تحديد كل محتويات النافذة.
4. ctrl + C : نسخ ما تم تحديده.
5. ctrl + X : نقل ما تم تحديده.
6. ctrl + V : لصق ما سبق نسخه او نقله.
7. ctrl + F : لعمل بحث في النافذة المفتوحة.
8. ctrl + Home : تأخذك الى بداية الصفحة او أول ملف/مجلد في النافذة.
9. ctrl + End : تأخذك الى نهاية الصفحة أو آخر ملف/مجلد في النافذة.
10. ctrl + D : لحفظ الموقع الإلكتروني في قائمة Bookmarks.
11. ctrl + shift + N : لإنشاء مجلد جديد.
12. alt + F : في النافذة المفتوحة File لفتح قائمة.
13. alt + E : في النافذة المفتوحة Edit لفتح قائمة.
14. alt + shift : لتغيير اللغة.
15. alt + F4 : لغلاق النافذة.
16. F1 : الخاصة بالنظام اذا كنت على سطح المكتب Help الخاصة بالبرنامج المفتوح او نافذة Help لفتح نافذة.
17. F2 : لإعادة تسمية اي ملف أو مجلد.
18. windows key + X : لفتح قائمة مختصرة لبعض أدوات ويندوز.
19. windows key + tab : للتنقل بين النوافذ.
20. windows key + R : لفتح نافذة Run.
21. windows key + D : لإظهار سطح المكتب.
22. windows key + up arrow key : لتكبير النافذة.
23. windows key + down arrow key : لتصغير النافذة.
24. windows key + right arrow key : لجعل النافذة في منتصف الشاشة الأيمن.
25. windows key + left arrow key : لجعل النافذة في منتصف الشاشة الأيسر.
26. windows key + X + C : لفتح command prompt.
27. shift + ESC : لفتح Task Manager.
28. shift + Del : لمسح الملف/المجلد نهائياً.
29. Del : لمسح الملف/المجلد مؤقتاً وإرساله الى سلة المهملات.
30. print screen : للضغط على paint ولحفظ الصورة قم بفتح برنامج screenshot لأخذ لقطة للشاشة : عمل حفظ لها.
31. backspace : للعودة للنافذة السابقة.
32. Page up : لتمرير محتويات الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأعلى.
33. Page Down أو Space : لتمرير محتويات الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأسفل.

Microsoft Office : القسم الخاص باختصارات يمكن استخدامها في محرر كتابي مثل

1. ctrl + A : تحديد كل النصوص في الملف.
2. ctrl + C : نسخ ما تم تحديده.
3. ctrl + X : نقل ما تم تحديده.
4. ctrl + V : لصق ما سبق نسخه او نقله.
5. ctrl + S : لحفظ الملف.
6. ctrl + shift + S : لحفظ الملف بمسمى او صيغة أخرى.
7. ctrl + P : لبدء عملية طبع الملف.
8. ctrl + Home : تأخذك الى بداية النص.
9. ctrl + End : تأخذك الى نهاية النص.
10. ctrl + F : لعمل بحث عن كلمة/جملة في الملف.
11. ctrl + B : لعمل الخط ثقيل Bold.
12. ctrl + I : لعمل الخط مائل Italic.
13. ctrl + U : لوضع خط تحت النص.
14. ctrl + E : لمحاذاة النص في منتصف الصفحة.
15. ctrl + L : لمحاذاة النص في يسار الصفحة.
16. ctrl + R : لمحاذاة النص في يمين الصفحة.
17. ctrl + right/left arrow key : تنقل المؤشر بمقدار كلمة في اتجاه اليمين او اليسار حسب السهم المستخدم.
18. shift + right/left arrow key : تحديد حرف في المرة الواحدة في اتجاه اليمين او اليسار حسب السهم المستخدم.
19. shift + up/down arrow key : تحديد سطر واحد في المرة الواحد لأسفل أو لأعلى حسب السهم المستخدم.

20. ctrl + shift + right/left arrow key : تحديد كلمة في المرة الواحدة في اتجاه اليمين او اليسار حسب السهم المُستخدم .
21. ctrl + shift + Home/End : لتحديد النص بأكمله من بداية النص أو من نهاية النص حتى مكان المؤشر حسب اختيارك لـ Home او End.
22. Home : تأخذك لبداية السطر .
23. End : تأخذك لنهاية السطر .
24. Backspace: مسح حرف قبل المؤشر .
25. Delete : مسح حرف بعد المؤشر .
26. Page up : لتمرير محتويات الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأعلى .
27. Page Down : لتمرير محتويات الصفحة بمقدار صفحة واحدة لأسفل .
28. F2 : لتعديل محتويات الخانة في برنامج Excel.