

Engagement CS klavye kısayolları

Genel

F1	Geçerli alan veya seçenekle ilgili yardımı görüntüle
Ctrl + F1	Etkin pencere veya iletişim kutusu için genel bakış yardımını görüntüle

Düzenleme

Ctrl + X	Kes
Ctrl + C	Kopyala
Ctrl + V	Yapıştır
Ctrl + W	Özel bir alan görünümünü düzenleme
Ctrl + Z	Son değişikliği geri al

Gezinme ve özel işlevler

Ctrl + F	Kayıt bul (belirttiğiniz metne göre)
Ctrl + L	Açılır listede belirli bir metin veya karakter dizesini arayın (Karakter dizesinin sonraki örneğini aramaya devam etmek için CTRL + R tuşlarına basın.)
Ctrl + N	Yeni belge
Ctrl + O	Etkileşim istemcisini aç
Ctrl + P	Yazdır
Ctrl + Alt + R	Yeni inceleme notu
Ctrl + S	Oturumu Kapat iletişim kutusunu açma
F2	Verileri kaydet, önceki pencereye veya iletişim kutusuna dön
F3	Seçilen iletişim kutusu veya alanla ilgili bir içerik menüsü aç
F4	Geçerli alana eklenmiş açılır listeyi aç
F5	Ekranı yenile
Ctrl + F6	Açık pencereler arasında geçiş yap
F7	Açılır hesap makinesini görüntüle (yalnızca tutar alanından)

F9	Önceki alana git
F10	Sonraki alana git
End	Geçerli alandaki son karaktere git
Enter	Varsayılan düğmeye basın
Esc	İletişim kutusunu değişiklikleri kaydetmeden kapat
Home	Geçerli alanın ilk karakterine git
Ctrl + Home	Pencerede veya iletişim kutusunda ilk kayda git (Göz atma modunda)
Ctrl + End	Pencerede veya iletişim kutusunda son kayda git (Göz atma modunda)
Tab	Alanlar arasında ilerle veya açılır listeden seçim yap
Ctrl + Tab	Sonraki sekmeli sayfaya git
Ctrl + Shift + Tab	Önceki sekmeli sayfaya git

Engagement CS içinden açılan bir MS Excel veya MS Word çalışma kağıdından

Ctrl + Alt + A	N/A (mevcut değil) ibaresini imleç konumuna ekle
Ctrl + Alt + G	Yordam tamamlandı olarak işaretle (kullanıcı adının baş harflerini ve sistem tarihini imleç konumuna ekler)
Ctrl + Alt + J	İmleç konumuna bir onay işareti ekle

Kaynak: thomsonreuters.com

Son değişiklik: 18.03.2020 07:04:52

Daha fazla bilgi için: defkey.com/tr/engagement-cs-klavye-kisayollari

[Bu PDF'yi özelleştir...](#)