OneNote for the web klavye kısayolları

Okuma görünümü: Şeritte ve bölmelerde gezinme

Shift + F6	Not defteri gezintisinden tarayıcı alanlarına atlama
Tab	Şerit komutları arasında geçiş yapma
Enter	Seçili şerit komutunu yürütme
Page Up / Down	Sayfada yukarı veya aşağı kaydırma

Okuma görünümü: Gezinti bölmesi

Ctrl + Page Down	Not defterinde sonraki sayfaya gitme (Internet Explorer)
Ctrl + Page Up	Not defterinde önceki sayfaya gitme (Internet Explorer)
Alt + Page Up	Bölümdeki ilk sayfaya gitme
Alt + Page Down	Bölümdeki son sayfaya gitme
Enter	Bölümü genişletme

Düzenleme görünümü: Şeritte ve bölmelerde gezinme

Ctrl + F6	Geçerli sayfadan şeride gitme ve sonra da komutlar arasında gezinme
Ctrl + F6	Farklı bir şerit sekmesini etkinleştirme
Tab	Şerit komutları arasında geçiş yapma
Enter	Seçili şerit komutunu yürütme

Düzenleme görünümü: Gezinti bölmesi

Ctrl + Page Down	Not defterinde sonraki sayfaya gitme (Internet Explorer)
Ctrl + Page Up	Not defterinde önceki sayfaya gitme (Internet Explorer)
Alt + Page Up	Bölümdeki ilk sayfaya gitme
Alt + Page Down	Bölümdeki son sayfaya gitme
Ctrl + F6	Yeni bölüm
Alt + Shift + Yukarı ok / Aşağı ok	Geçerli sayfayı yukarı veya aşağı taşıma
Tab sonra Shift + F10 sonra Aşağı ok sonra Enter	Sayfa silme
Tab sonra Shift + F10, Aşağı ok sonra Enter	Bölüm silme

Düzenleme görünümü: Ekleme noktasını taşı

Tab veya Enter	Başlık alanından sayfaya
Sağ ok	Bir karakter sağa
Sol ok	Bir karakter sola
Ctrl + Sağ ok	Bir sözcük sağa
Ctrl + Sol ok	Bir sözcük sola
Yukarı ok	Yukarı doğru bir satır
Aşağı ok	Aşağı doğru bir satır
Ctrl + Yukarı ok	Bir paragraf yukarı
Ctrl + Aşağı ok	Bir paragraf aşağı
Home	Satırın başı
End	Satırın sonu
Ctrl + Home	Sayfa başı (başlık alanı hariç)
Ctrl + End	Sayfanın sonu
Page Up veya Ctrl + A veya Tab	(başlık seçilene kadar basın) Başlık alanı

Düzenleme görünümü: İçerik seçme: Seçimi genişletme

Shift + Sağ ok	Bir karakter sağa
Shift + Sol ok	Bir karakter sola
Shift + Ctrl + Sağ ok	Bir sözcük sağa
Shift + Ctrl + Sol ok	Bir sözcük sola
Shift + Yukarı ok	Yukarı doğru bir satır
Shift + Aşağı ok	Aşağı doğru bir satır
Shift + Ctrl + Yukarı ok	Bir paragraf yukarı
Shift + Ctrl + Aşağı ok	Bir paragraf aşağı
Shift + Home	Paragrafın başına
Shift + End	Paragrafın sonuna

Shift + Ctrl + Home	Anahat başına
Shift + Ctrl + End	Anahat sonuna
Ctrl + A	(Her genişletme düzeyi için basın) Tüm paragraf, ardından anahat ve sonra sayfa

Düzenleme görünümü: İçerik düzenleme

Ctrl + X	Kes
Ctrl + C	Kopyala
Ctrl + V	Yapıştır
Ctrl + K	Köprü ekle
Ctrl + Z	Geri al
Ctrl + Y	Yinele
Alt + F7	Yanlış yazılan bir sözcükten diğerine git
Ctrl + Shift + F	Yeni anahat
Ctrl + A sonra Ctrl + A sonra Tab	Bir anahattan diğerine git
Ctrl + S	Değişiklikleri kaydet

Not: Web için OneNote çalışır durumdayken, notlarınız her değiştirildiğinde otomatik olarak kaydedilir. Notları el ile kaydetmeniz gerekmez.

Düzenleme görünümü: Tablolar

Tab	Tablonun son hücresinde bulunurken yeni bir hücre oluşturma
Ctrl + Enter	Aşağıya satır ekleme
Note:	Not: Bir hücre, sütun veya satır seçildiğinde, hizalama seçilen hücrelerin içeriğine uygulanır. Bir tablo seçildiğinde, hizalama tabloya uygulanır ancak hücreler içindeki hizalamayı etkilemez.

Düzenleme görünümü: Metin biçimlendirme

Ctrl + B	Kalın
Ctrl + I	İtalik
Ctrl + U	Altı çizili
Ctrl + .	Madde işaretli liste
Ctrl + / veya Ctrl + Shift + O	Numaralandırılmış liste
Ctrl + L	Sola hizala
Ctrl + R	Sağa hizala
Ctrl + E	Ortaya hizala
Alt + Shift + Sağ ok	Girintiyi artır
Alt + Shift + Sol ok	Girintiyi azalt

Düzenleme görünümü: Notları etiketleme

Ctrl + 1	Yapılacak işlem
Ctrl + 2	Önemli
Ctrl + 3	Soru
Ctrl + 4	Daha sonra hatırla
Ctrl + 5	Tanım
Ctrl + 6	Vurgula
Ctrl + 7	İlgili kişi
Ctrl + 8	Adres
Ctrl + 9	Telefon numarası

Kaynak: OneNote Yardımı

Son değişiklik: 2.12.2021 14:27:31

Daha fazla bilgi için: *defkey.com/tr/onenote-for-the-web-klavye-kisayollari*

Bu PDF'yi özelleştir...