

## Работа с текстом и файлами

- Ctrl + C — копировать выделенное в буфер обмена;
- Ctrl + V — вставить содержимое буфера обмена в документ;
- Ctrl + X — вырезать (копировать и удалить оригинал);
- Ctrl + A — выделить всё (текст на странице или файлы в папке);
- Ctrl + Z — отменить действие. Комбинация для тех, кто случайно удалил нужный абзац или файл;
- Ctrl + Y — повторить отменённое действие (если передумал отменять);
- Ctrl + S — сохранить. Рекомендуем нажимать это каждые 10 минут работы;
- Ctrl + P — печать документа.

### ДОПОЛНИТЕЛЬНО:

- Ctrl + Стрелка влево/вправо — прыгать курсором через слово, а не по одной букве;
- Home / End — прыгнуть в начало или конец строки;
- Ctrl + Home / Ctrl + End — в самое начало или самый конец документа;
- Win + . — вызов виртуальной эמודзи-клавиатуры.

Win + L — заблокировать компьютер. Встаёшь из-за стола нажми Win + L.

## Выделение текста

Комбинации для выделения:

- Shift + Стрелки влево/вправо — выделять текст по буквам;
- Ctrl + Shift + Стрелки влево/вправо — выделять текст целыми словами;
- Shift + Home — выделить от курсора до начала строки;
- Shift + End — выделить от курсора до конца строки;
- Ctrl + A — выделить весь текст.

## Форматирование текста

Комбинации для форматирования:

- Ctrl + B — жирный шрифт;
- Ctrl + I — курсив;
- Ctrl + U — подчёркивание;
- Ctrl + L — выровнять по левому краю;
- Ctrl + E — выровнять по центру;
- Ctrl + R — выровнять по правому краю.