

KEYBOARD SHORTCUTS

1. F1 = സഹായം Help.
2. F4 = അവസാനം ചെയ്ത പ്രവൃത്തി ആവർത്തിക്കാൻ (Ctrl + Y) Redo വിനയലയമായത്. Repeat the last action
3. F5 = ആവശ്യമായ പേജിലേക്കോ വരിയിലേക്കോ ഭാഗത്തേക്കോ എളുപ്പവഴിയിൽ എത്തിച്ചേരുന്നതിന് Go to .
4. F7 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വാക്കുകളുടെ വ്യാകരണവും അക്ഷരത്തെയും കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിന് Spelling and grammar.
5. F12 = തുറന്ന പേജ് കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ ആവശ്യമുള്ള അറകളിൽ/ സ്ഥാനങ്ങളിൽ സൂക്ഷിതമാക്കി സൂക്ഷിക്കുന്നതിനുള്ള നിർദ്ദേശം നൽകുന്നതിന് Save as.
6. F8 then (left arrow) = സെലക്ഷൻ ഓരോ അക്ഷരം ഇടതുവശത്തേക്ക് അധികമായി കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് Increase selection to the left by one character
7. F8 then (right arrow) = വലതുവശത്ത് അധികമായി കൂട്ടിച്ചേർക്കുന്നതിന് Increase selection to the right by one character
8. Ctrl + F1 മെനു ബാറും പേജ്മാത്രമായി ദൃശ്യമാകുന്ന രൂപത്തിൽ പേജ് ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Task Pane.
9. Ctrl + F2 = പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിനുള്ള ഭാഗം നിരീക്ഷിക്കുന്നതിന്/വിശകലനം ചെയ്യുന്നതിന് Print preview.
10. Shift + F3 = ഇംഗ്ലീഷ് അക്ഷരങ്ങൾ വലിയ അക്ഷരത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് Cycle between capitalized formats
11. Ctrl + Insert = ഉള്ളടക്കം കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിന് Copy.
12. Shift + Insert = ഉള്ളടക്കം മറ്റൊരിടത്തേക്ക് പതിക്കുന്നതിന് Paste.
13. Shift + End = ഒരു ലൈൻ അവസാനം വരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the end of the line.
14. Shift + Home = ഒരു ലൈൻ ആദ്യാക്ഷരം വരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the beginning of the line.
15. Ctrl + Shift + (left arrow) = തൊട്ടടുത്ത ഇടുത് വശത്തെ വാക്ക് സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the beginning of the word.
16. Ctrl + Shift + (right arrow) = തൊട്ടടുത്ത വലുത് വശത്തെ വാക്ക് സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the end of the word.
17. Ctrl + Shift + (up arrow) = ഉള്ളടക്കം ആദ്യം മുതൽ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the beginning of the document.
18. Ctrl + Shift + (down arrow) ഉള്ളടക്കം അവസാനം വരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the end of the document.
19. Shift + Page Up = പേജിന്റെ ആദ്യവരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the beginning of the window.
20. Ctrl + A = വാക്കുകളും ചിത്രങ്ങളും സെലക്ട് ചെയ്യുവാൻ Select all (including text, graphics).
21. Ctrl + B = വാക്കുകൾ കട്ടികൂട്ടുന്നതിന് Bold.
22. Ctrl + I = വാക്കുകൾ ചരിച്ചെഴുതുന്നതിന് Italic.
23. Ctrl + U = വാക്കുകൾ അടിയിൽ വരയിടുന്നതിന് Underline.
24. Ctrl + C = നമ്മുക്ക് ആവശ്യമുള്ളത് പകർത്തുന്നതിന്/കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിന് Copy.
25. Ctrl + V = കോപ്പി ചെയ്ത ഭാഗങ്ങൾ മറ്റൊരിടത്ത് പകർത്തുന്നതിന് Paste.
26. Ctrl + X = ആവശ്യമുള്ള വാക്കുകൾ, ചിത്രങ്ങൾ അടർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് Cut.
27. Ctrl + F = ഏതെങ്കിലും വാക്കുകളോ വാക്യങ്ങളോ, പേജ് നമ്പറോ കണ്ടെത്തുന്നതിന് Find.
28. Ctrl + Z = അവസാനം ചെയ്ത ഒരു പ്രവൃത്തി തിരുത്തുന്നതിന് Undo.
29. Ctrl + Y = തിരുത്തിയ പ്രവൃത്തി പഴയപോലെ ആക്കുന്നതിന് Redo.
30. Ctrl + P = പ്രിന്റ് ചെയ്യേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ പേജ് തുറക്കുന്നതിന് Open the print dialog.
31. Ctrl + K = ആവശ്യമുള്ള പ്രോഗ്രാമുകളുടെ/വെബ് പേജ് എന്നിവയുടെ സൂചകം/പദങ്ങൾ

ചേർക്കുന്നതിന് Insert link.

40. Ctrl + L = ടൈപ്പ് ചെയ്ത ഉള്ളടക്കമോ ചിത്രങ്ങളോ ഇടതുവശം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Left align.
41. Ctrl + E = മധ്യത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുക Center align.
42. Ctrl + R = വലതുവശം ക്രമീകരിക്കുക Right align.
43. Ctrl + M = മാർജിൻ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Indent.
44. Ctrl + (left arrow) = ഒരു വാക്ക് ഇടത്തോട്ട് നീങ്ങുന്നതിന് Moves one word to the left.
45. Ctrl + (right arrow) = ഒരു വാക്ക് വലത്തോട്ട് നീങ്ങുന്നതിന് Moves one word to the right.
46. Ctrl + (up arrow) = കേസർ ഒരു ഖണ്ഡികയുടെ ആദ്യം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the beginning of the paragraph.
47. Ctrl + (down arrow) = കേസർ ഖണ്ഡികയുടെ അവസാനം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the end of the paragraph.
48. Ctrl + Shift + F = അക്ഷരങ്ങൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് Change font.
49. Ctrl + Shift + * പ്രിന്റിൽ വരാത്ത അക്ഷരങ്ങളോ ചിഹ്നങ്ങളോ ഒളിപ്പിക്കുന്നതിനും ദൃശ്യമാകുന്നതിനും View/hidden non-printing characters.
50. Ctrl + Del = കേസറിന് വലുത് വശത്തുള്ള ഒരു വാക്ക്/അക്ഷരം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് Deletes word to the right of cursor.
51. Ctrl + Backspace = കേസറിന് ഇടതുവശത്തുള്ള ഒരു വാക്ക്/അക്ഷരം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് Deletes word to the left of cursor.
52. Ctrl + End = കേസർ തുറന്നവച്ച് പേജിന്റെ അവസാനം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the end of document.
53. Ctrl + Home = കേസർ ഒരു പേജിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the beginning of document.
54. Ctrl + Spacebar = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വാക്കുകളോ രൂപമാറ്റം വരുത്തിയ പദങ്ങളോ അതിന്റെ യഥാർത്ഥ സ്ഥിതിയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിന്. Reset highlighted text to the default font.
55. Ctrl + 1 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത ഭാഗങ്ങൾ ഒറ്റ അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Single-space.
56. Ctrl + 2 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വരികളോ ഖണ്ഡികയോ ആകെത്തന്നെയോ രണ്ടു വരി അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Double-space.
57. Ctrl + 5 = ഒന്നര അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് 1.5-line.
58. Ctrl + Alt + 1 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വാക്കുകൾ തലക്കെട്ടു രൂപത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Format text: heading 1.
59. Ctrl + Alt + 2 = വലുപ്പം അധികമാക്കുന്നതിന്/മറ്റൊരു രൂപത്തിൽ മാറ്റുന്നതിന് Format text: heading 2.
60. Ctrl + Alt + 3 = തലക്കെട്ട് മൂന്ന് എന്ന അനുപാതത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് Format text: heading 3
20. Shift + Page Down = തുറന്ന വച്ച പേജിന്റെ അവസാനം വരെ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിന് Select from current position to the end of the window.
21. Ctrl+ Page Up = ഒരു പേജ് മുകളിലേക്ക് വിൻഡോ ചലിപ്പിക്കുന്നതിന് One screen page up.
22. Ctrl + Page Down = ഒരു പേജ് വിൻഡോ താഴെയ്ത് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് One screen page down.
23. Shift + F7 = വാക്കുകളുടെ അർത്ഥം കണ്ടുപിടിക്കുന്നതിനുള്ള ഡിക്ഷണറി തുറക്കുന്നതിന് Thesaurus check selected text.
24. Shift + F12 = പേജ് സുരക്ഷിതമായി സൂക്ഷിക്കുന്നതിന് Save.
25. Ctrl + Shift + F12 = പേജ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നതിന് Print.
26. Alt + Shift + D = ഇന്നത്തെ തീയതി ചേർക്കുന്നതിന് Insert the current date.
27. Alt + Shift + T = ഇപ്പോഴത്തെ സമയം ചേർക്കുന്നതിന് Insert the current time
28. Ctrl + A = വാക്കുകളും ചിത്രങ്ങളും സെലക്ട് ചെയ്യുവാൻ Select all (including text, graphics).
29. Ctrl + B = വാക്കുകൾ കട്ടികൂട്ടുന്നതിന് Bold.
30. Ctrl + I = വാക്കുകൾ ചരിച്ചെഴുതുന്നതിന് Italic.
31. Ctrl + U = വാക്കുകൾ അടിയിൽ വരയിടുന്നതിന് Underline.
32. Ctrl + C = നമ്മുക്ക് ആവശ്യമുള്ളത് പകർത്തുന്നതിന്/കോപ്പി ചെയ്യുന്നതിന് Copy.
33. Ctrl + V = കോപ്പി ചെയ്ത ഭാഗങ്ങൾ മറ്റൊരിടത്ത് പകർത്തുന്നതിന് Paste.
34. Ctrl + X = ആവശ്യമുള്ള വാക്കുകൾ, ചിത്രങ്ങൾ അടർത്തിയെടുക്കുന്നതിന് Cut.
35. Ctrl + F = ഏതെങ്കിലും വാക്കുകളോ വാക്യങ്ങളോ, പേജ് നമ്പറോ കണ്ടെത്തുന്നതിന് Find.

- 36. Ctrl + Z = അവസാനം ചെയ്ത ഒരു പ്രവൃത്തി തിരുത്തുന്നതിന് Undo.
- 37. Ctrl + Y = തിരുത്തിയ പ്രവൃത്തി പഴയപോലെ ആക്കുന്നതിന് Redo.
- 38. Ctrl + P = പ്രിന്റ് ചെയ്യേണ്ട നിർദ്ദേശങ്ങൾ അടങ്ങിയ പേജ് തുറക്കുന്നതിന് Open the print dialog.
- 39. Ctrl + K = ആവശ്യമുള്ള പ്രോഗ്രാമുകളുടെ/വെബ് പേജ് എന്നിവയുടെ സൂചകം/പദങ്ങൾ ചേർക്കുന്നതിന് Insert link.
- 40. Ctrl + L = ടൈപ്പ് ചെയ്ത ഉള്ളടക്കമോ ചിത്രങ്ങളോ ഇടതുവശം ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Left align.
- 41. Ctrl + E = മധ്യത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുക Center align.
- 42. Ctrl + R = വലതുവശം ക്രമീകരിക്കുക Right align.
- 43. Ctrl + M = മാർജിൻ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Indent.
- 44. Ctrl + (left arrow) = ഒരു വാക്ക് ഇടത്തോട്ട് നീങ്ങുന്നതിന് Moves one word to the left.
- 45. Ctrl + (right arrow) = ഒരു വാക്ക് വലത്തോട്ട് നീങ്ങുന്നതിന് Moves one word to the right.
- 46. Ctrl + (up arrow) = കേസർ ഒരു ഖണ്ഡികയുടെ ആദ്യം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the beginning of the paragraph.
- 47. Ctrl + (down arrow) = കേസർ ഖണ്ഡികയുടെ അവസാനം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the end of the paragraph.
- 48. Ctrl + Shift + F = അക്ഷരങ്ങൾ തെരെഞ്ഞെടുക്കുന്നതിന് Change font.
- 49. Ctrl + Shift + * പ്രിന്റിൽ വരാത്ത അക്ഷരങ്ങളോ ചിഹ്നങ്ങളോ ഒളിപ്പിക്കുന്നതിനും ദൃശ്യമാകുന്നതിനും View/hide non-printing characters.
- 50. Ctrl + Del = കേസറിന് വലുത് വശത്തുള്ള ഒരു വാക്ക്/അക്ഷരം നീക്കം ചെയ്യുന്നതിന് Deletes word to the right of cursor.
- 51. Ctrl + Backspace = കേസറിന് ഇടതുവശത്തുള്ള ഒരു വാക്ക്/അക്ഷരം ഒഴിവാക്കുന്നതിന് Deletes word to the left of cursor.
- 52. Ctrl + End = കേസർ തുറന്നുവെച്ച് പേജിന്റെ അവസാനം കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the end of document.
- 53. Ctrl + Home = കേസർ ഒരു പേജിന്റെ ആദ്യഭാഗത്ത് കൊണ്ടുവരുന്നതിന് Moves cursor to the beginning of document.
- 54. Ctrl + Spacebar = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വാക്കുകളോ രൂപമാറ്റം വരുത്തിയ പദങ്ങളോ അതിന്റെ യഥാർത്ഥ സ്ഥിതിയിലേക്ക് കൊണ്ടുവരുന്നതിന്. Reset highlighted text to the default font.
- 55. Ctrl + 1 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത ഭാഗങ്ങൾ ഒറ്റ അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Single-space.
- 56. Ctrl + 2 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വരികളോ ഖണ്ഡികയോ ആകെത്തന്നെയോ രണ്ടു വരി അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Double-space.
- 57. Ctrl + 5 = ഒന്നര അകലത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് 1.5-line.
- 58. Ctrl + Alt + 1 = ടൈപ്പ് ചെയ്ത വാക്കുകൾ തലക്കെട്ടു രൂപത്തിൽ ക്രമീകരിക്കുന്നതിന് Format text: heading 1.
- 59. Ctrl + Alt + 2 = വലുപ്പം അധികമാക്കുന്നതിന്/മറ്റൊരു രൂപത്തിൽ മാറ്റുന്നതിന് Format text: heading 2.
- 60. Ctrl + Alt + 3 = തലക്കെട്ട് മൂന്ന് എന്ന അനുപാതത്തിലേക്ക് മാറ്റുന്നതിന് Format text: heading 3

ghs muttom blog