

# I comandi di tastiera per le scelte rapide di Windows, Office, Internet

Lasciare la tastiera per andare a prendere il mouse, cercare il comando desiderato, fare clic, tornare alla tastiera e riprendere a scrivere è un'operazione che ripetiamo molte volte ma, pensandoci, può essere uno spreco di tempo durante la scrittura, la navigazione del Web o nel lavoro quotidiano con le applicazioni.

Invece di agire col mouse sul testo o sulle barre degli strumenti, **possiamo dare i comandi più frequenti di Windows, di Office (Word, Excel, PowerPoint, Outlook, ecc.), dei Browser per la navigazione di Internet e di molte applicazioni con le scorciatoie di tastiera** (*Keyboard Shortcuts* in inglese).

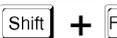
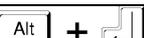
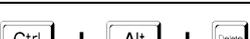
Possiamo dare questi comandi con i tasti funzione da F1 a F12, da soli o combinati con i tasti speciali CTRL, ALT e SHIFT (o MAIUSC); oppure usando questi tasti speciali in combinazione con le lettere da A a Z, con le cifre da 0 a 9 o con altri tasti speciali: TAB, INVIO (o ENTER), CANC (o DELETE), INS, ecc.

Inoltre sui menù si può operare non solo col mouse ma anche con la tastiera premendo prima il tasto ALT e poi la lettera sottolineata o evidenziata sul menù (generalmente è l'iniziale).

Con AltGr si ottengono i caratteri "alternativi" come AltGr + @ (per la chiocciola), AltGr + € (euro), AltGr + # (cancellito). Si può usare la tastiera per velocizzare operazioni sui file (ad es. in Esplora File): digitando rapidamente le lettere iniziali del file cercato, questo si selezionerà; oppure non tutti sanno che tenere premuto il tasto SHIFT nel momento in cui s'inserisce un CD evita che quest'ultimo parta automaticamente; oppure premere SHIFT prima del clic destro su Dischi, File o Cartelle fa apparire più voci in quel menù (ad es. Copia come percorso) che non erano presenti con il semplice clic destro.

Infine, per ritrovare le centinaia di caratteri mancanti sulla tastiera c'è il programma **Charmap** (Mappa Caratteri) con il quale, una volta trovato e selezionato un carattere raramente usato, lo si può copiare per poi poterlo incollare dove necessario. E su Word, ogni carattere UNICODE può essere inserito digitando il suo codice, la E ed il comando ALT+X; ad es. digitando 221E ed ALT+X si ottiene il simbolo infinito ∞.

## I comandi veloci di Windows e di Esplora Risorse

Tasti	Funzione
 (ESC)	Chiude menù e finestre di dialogo (salva con nome, apri, ecc.)
 (INVIO)	Come doppio click del mouse (di solito: è Apri) o click su OK
 F1	Apri la guida in linea di Windows o del programma attivo
 F2	Rinomina il file o la cartella in quel momento selezionati
 F3	Apri la funzione Trova file o cartelle di Esplora Risorse
 F4	Apri e chiude i menu a scelta multipla
 F5	Aggiorna il contenuto della finestra
 F11	Passa alla visualizzazione Schermo Intero / ripetendolo ne Esce
 Shift + F10	Apri il menù dei comandi sull'oggetto (come il clic DX del mouse)
 Alt + 	Apri le proprietà dell'oggetto (come il clic DX del mouse → Proprietà)
 Alt + F4	Chiude il programma o la finestra attiva o arresta il sistema Windows
 Ctrl + F4	Chiude il file aperto all'interno di un programma (o la sua finestra)
 Ctrl + Alt + 	Apri il Task Manager / Gestione Attività, per chiusura programmi bloccati, cambio password, blocco PC, ecc.
 = 	 apre e chiude il menu START (si chiude anche con ESC)
 Alt + Spazio	Apri il menù di controllo delle finestre (è in alto a Sx di ogni finestra)
 Alt + Tab	Passa da una finestra aperta all'altra, a rotazione (ripetendo TAB)
 +  / 	Apri la Visualizzazione Attività e l'elenco dei Desktop multipli
 Alt +  ,  , 	Torna alla cartella superiore, o precedente, o successiva in Esplora File
 +  ,  ,  , 	Aggancia la finestra ai lati dello schermo (ingrandita, inferiore, DX, SX)
 +  + 	Apri trova Computer (solo in un dominio Active Directory)
 +  /  + 	Ingrandisce / Riduce lo schermo di Windows
 +  (home)	Riduce ad icona tutte le altre finestre, tranne quella attiva

## Tasti di scelta rapida con il tasto per WINDOWS 10 / 11

Premere i tasti:	Per ottenere:
	Aprire o chiudere il menu Start (si chiude anche con ESC)
 + 	Aprire il Centro notifiche
 + 	Selezionare l'area di notifica (SPAZIO per aprire ed accedere alle icone)
 + 	Aprire Cortana in modalità di ascolto (attualmente l'app Cortana è stata deprecata!)
 + 	Visualizzare e nascondere il desktop
 +  + 	Aggiungi un nuovo desktop
 +  +  / 	Passa al desktop successivo / precedente (se ci sono almeno 2 desktop)
 +  + 	Chiude il desktop attivo in quel momento visualizzato
 +  + 	Visualizzare e nascondere calendario, data e ora
 + 	Aprire Esplora Risorse (per gestire Dischi, Cartelle, File e Risorse di Rete)
 + 	Aprire Hub di Feedback e creare uno screenshot del sistema
 + 	Aprire la barra dei giochi quando c'è un gioco aperto
 + 	Avviare la dettatura
 + 	Aprire Impostazioni
 + 	Impostare lo stato attivo su un suggerimento di Windows, quando disponibile
 + 	Aprire l'azione rapida Connetti
 + 	Bloccare il PC o cambiare / passare ad un altro account del computer
 + 	Ridurre a icona (minimizzare) tutte le finestre
 + 	Bloccare l'orientamento del dispositivo
 + 	Cambiare visualizzazione schermo: Singola/Doppia/Estesa/Presentazione
 + 	Aprire la ricerca con Cortana
 + 	Aprire la finestra di dialogo Esegui
 + 	Aprire la ricerca
 + 	Scorrere le app sulla barra delle applicazioni
 + 	Centro accessibilità (tastiera a video, ingrandimento, assistente vocale, ecc.)
 + 	Scorrere le notifiche
 +  + 	Scorrere le notifiche nell'ordine inverso
 + 	Aprire il menu laterale Windows INK per note e appunti sullo schermo
 + 	Aprire il menu Collegamento rapido
 + 	Mostrare i comandi disponibili in una App nella modalità a schermo intero
 +  (virgola ,)	Posizionare temporaneamente il puntatore sul desktop
 +  (pausa)	Visualizzare la finestra di dialogo Proprietà del sistema
 +  + 	Attiva l'Assistente vocale
 +  (PrtScr)	Cattura lo schermo del PC e lo salva nella cartella Screenshot (in Immagini)
 +  + 	Cattura lo schermo del PC e lo salva negli Appunti (si può anche salvare su disco)
 +  / 	Aprire la Visualizzazione Attività e l'elenco dei Desktop multipli

## Le operazioni comuni su file e cartelle

Funzione	Tasti
TAGLIA	<b>Ctrl</b> + <b>X</b> (o Shift + Canc)
COPIA	<b>Ctrl</b> + <b>C</b> (o Ctrl + Ins)
INCOLLA	<b>Ctrl</b> + <b>V</b> (o Shift + Ins)
ANNULLA	<b>Ctrl</b> + <b>Z</b> (o Alt + Backspace)
RIPRISTINA	<b>Ctrl</b> + <b>Y</b> (o Alt+Shift+Backspace)

## Comandi di cancellazione

Funzione	Tasti
Cancellare un carattere a DX	 (canc)
Cancellare una parola a DX	<b>Ctrl</b> +  (canc)
Cancellare un carattere a SX	 (backspace)
Cancellare una parola a SX	<b>Ctrl</b> +  (backspace)

## Lo spostamento nelle finestre dei file

Funzione	Tasti
Cartella superiore	<b>Alt</b> + 
Cartella precedente	<b>Alt</b> + 
Cartella successiva	<b>Alt</b> + 
Apertura cartella	 (INVIO)
Aggiorna finestra	<b>F5</b>
Cambio pannello	<b>F6</b> (a rotazione)

## Spostamenti e selezioni nel testo (validi a partire dal punto dove sta lampeggiando il cursore)

Spostamento	Tasti
Un carattere a Destra	
Un carattere a Sinistra	
Una riga giù	
Una riga su	
Una parola a Destra	<b>Ctrl</b> + 
Una parola a Sinistra	<b>Ctrl</b> + 
Una videata giù	 (Pag. su)
Una videata su	 (Pag. giù)
Una pagina giù	<b>Ctrl</b> + 
Una pagina su	<b>Ctrl</b> + 
Fine Riga	<b>End</b> (Fine)
Inizio Riga	<b>Home</b> (Inizio)
Fine Documento	<b>Ctrl</b> + <b>End</b>
Inizio Documento	<b>Ctrl</b> + <b>Home</b>

## Le operazioni sui file in Office

Funzione	Tasti
NUOVO FILE	<b>Ctrl</b> + <b>N</b>
APRI	<b>Ctrl</b> + <b>F12</b>
SALVA	<b>Shift</b> + <b>F12</b>
SALVA CON NOME	<b>F12</b>
ANTEPRIMA DI STAMPA	<b>Ctrl</b> + <b>F2</b>
STAMPA	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>F12</b>
CHIUDI FILE	<b>Ctrl</b> + <b>F4</b>
CHIUDI FINESTRA / ESCI	<b>Alt</b> + <b>F4</b>
NUOVA CARTELLA	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>N</b>

## Le ricerche di testo in Office

Funzione	Tasti
TROVA	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>T</b> (o <b>Ctrl</b> + <b>F</b> )
SOSTITUISCI	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>S</b> (o <b>Ctrl</b> + <b>H</b> )
Vai a ... (con scelta)	<b>F5</b>
Ripeti Trova successivo	<b>Ctrl</b> +  (o <b>F3</b> )
Ripeti Trova precedente	<b>Ctrl</b> + 
Torna dove modificato	<b>Shift</b> + <b>F5</b>
Mostra/Nascondi ¶, →	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>(</b>

Selezione	Tasti
Un carattere a Destra	<b>Shift</b> + 
Un carattere a Sinistra	<b>Shift</b> + 
Un paragrafo giù	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Un paragrafo su	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Una parola a Destra	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Una parola a Sinistra	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Una videata giù	<b>Shift</b> + 
Una videata su	<b>Shift</b> + 
Una pagina giù	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Una pagina su	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + 
Fine Riga	<b>Shift</b> + <b>End</b>
Inizio Riga	<b>Shift</b> + <b>Home</b>
Fine Documento	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + <b>End</b>
Inizio Documento	<b>Shift</b> + <b>Ctrl</b> + <b>Home</b>
Seleziona Tutto	<b>Ctrl</b> + <b>A</b> (ex <b>5</b> t.n.)

Su diversi nuovi portatili mancano i tasti PagGiù / PagSù / Inizio / Fine e, rispettivamente, va usato il tasto Funzione **F<sub>n</sub>** con ognuno dei 4 tasti Freccia: **F<sub>n</sub>** + , **F<sub>n</sub>** + , **F<sub>n</sub>** + **Ctrl** + , **F<sub>n</sub>** + **Ctrl** + .

## Scorciatoie di Formato in Microsoft Word

Formato Carattere	Tasti
Grassetto	Ctrl + G
Corsivo	Ctrl + I
Sottolineatura Singola	Ctrl + S
Sottolineatura Doppia	Ctrl + Shift + D
Finestra Formato Carattere	Ctrl + D
Tipo Carattere	Ctrl + O
Dimensione Carattere	Ctrl + U
Carattere Nascosto	Ctrl + Q
Maiuscoletto	Ctrl + M
Maiuscole / Minuscole	Shift + F3
Aumenta Dimensione	Ctrl + Shift + >
Diminuisce Dimensione	Ctrl + <
Apice	Ctrl + +
Pedice	Ctrl + =

Formato Paragrafo	Tasti
Spaziatura prima del paragrafo	Ctrl + 0
Interlinea Singola	Ctrl + 1
Interlinea 1 e ½	Ctrl + 5
Interlinea Doppia	Ctrl + 2
Allineamento Centrato	Ctrl + E
Allineamento a SX	Ctrl + T
Allineamento a DX	Ctrl + R
Allineamento Giustificato	Ctrl + F
Aumenta Rientro	Ctrl + K
Diminuisce Rientro	Ctrl + J
Aumenta Rientro Sporgente	Ctrl + W
Diminuisce Rientro Sporgente	Ctrl + B
Mostra/Nascondi ¶, spazio, → tab	Ctrl + (

Formato Stile	Tasti
Scelta Stile	Ctrl + L
Titolo 1	Alt + 1
Titolo 2	Alt + 2
Titolo 3	Alt + 3
Normale	Ctrl + Shift + N
Elenco	Ctrl + Shift + E

Comandi di Formato	Tasti
Copia Formato	Ctrl + Shift + C
Incolla Formato	Ctrl + Shift + V
Incolla Speciale	Ctrl + Alt + V
Azzerà Formato Carattere	Ctrl + Spazio
Azzerà Formato Paragrafo	Ctrl + H
Mostra Caratteri Non Stampabili	Ctrl + Shift + 8

### Comandi di inserimento interruzioni e simboli

Interruzioni	Tasti
A CAPO (paragrafo)	
Interruzione Riga	Shift +
Interruzione Pagina	Ctrl +
Interruzione Colonna	Ctrl + Shift +

Simboli	Tasti
Spazio unificatore	Ctrl + Shift + Spazio
Trattino unificatore	Ctrl + Shift + -
Lettere Accentate Apice	Ctrl + ' + Lettera
Lettere Accentate Umlaut	Ctrl + : + Lettera

### Strumenti e Funzioni Varie comuni ai programmi Office

Strumenti	Tasti
Glossario	F3
Ripetere l'ultimo comando/azione	F4
Aggiungi voce a Glossario	Alt + F3
Controllo Ortografico	F7
Ricerca Sinonimi	Shift + F7
Stampa (con Anteprima)	Ctrl + P

Funzioni Varie	Tasti
Macro	Alt + F8
Inserisci Collegamento Ipertestuale	Ctrl + Alt + K
Guida in Linea	F1
Guida Rapida	Shift + F1
Salva il file (Word)	Ctrl + B

## Scorciatoie di Microsoft Excel

Funzione	Tasti
Modifica la Cella Attiva	<b>F2</b>
Incolla un nome nella formula	<b>F3</b>
1. <b>Ripete l'ultima azione</b> (nel foglio) 2. <b>Attiva i \$</b> (nei riferimenti assoluti)	<b>F4</b>
Esegue il comando: Vai a...	<b>F5</b>
Sposta al riquadro successivo	<b>F6</b>
Sposta alla finestra successiva	<b>Ctrl</b> + <b>F6</b>
Controllo Ortografico	<b>F7</b>
Estende la selezione (ESC=annulla)	<b>F8</b>
Ricalcola tutte le formule	<b>F9</b>
Attiva la barra dei menù	<b>F10</b>
Crea un grafico	<b>F11</b>
Salva con nome...	<b>F12</b>
Inserisci Celle, Righe o Colonne	<b>Ctrl</b> + <b>+</b>
Elimina Celle, Righe o Colonne	<b>Ctrl</b> + <b>-</b>
Inserisci nuovo foglio vuoto	<b>Shift</b> + <b>F11</b>

Funzione	Tasti
Inserisci commento/nota	<b>Shift</b> + <b>F2</b>
Macro	<b>Alt</b> + <b>F8</b>
Editor delle macro	<b>Alt</b> + <b>F11</b>
Definisci un nome	<b>Ctrl</b> + <b>F3</b>
Apri "Formato Celle"	<b>Ctrl</b> + <b>1</b>
Seleziona Riga	<b>Shift</b> + <b>[ ]</b> (spazio)
Seleziona Colonna	<b>Ctrl</b> + <b>[ ]</b> (spazio)
Seleziona Tutto	<b>Ctrl</b> + <b>A</b>
Spostamento 1 Cella a Dx	<b>Tab</b>
Spostamento 1 Cella a Sx	<b>Shift</b> + <b>Tab</b>
Spostamento 1 Cella giù	<b>[ ]</b> (spazio)
Spostamento 1 Cella su	<b>Shift</b> + <b>[ ]</b> (spazio)
Conferma nella cella	<b>Ctrl</b> + <b>[ ]</b> (spazio)
Simbolo Euro: €	<b>Ctrl</b> + <b>Alt</b> + <b>E</b>
Somma Automatica	<b>Alt</b> + <b>=</b>

## Scorciatoie per i browser Microsoft Edge, Google Chrome, Brave e Mozilla Firefox

Funzione	Tasti
Avanti o indietro pagine	<b>Alt</b> + <b>→</b> , <b>Alt</b> + <b>←</b>
Apertura barra di Ricerca	<b>Ctrl</b> + <b>E</b>
Cerca nella Pagina / Ripeti	<b>Ctrl</b> + <b>F</b> / <b>F3</b>
Aggiungi ai Preferiti	<b>Ctrl</b> + <b>D</b>
Organizza Preferiti (solo F)	<b>Ctrl</b> + <b>B</b>
Apri e chiudi Cronologia	<b>Ctrl</b> + <b>H</b>
Nuova finestra	<b>Ctrl</b> + <b>N</b>
Nuova scheda (new Tab)	<b>Ctrl</b> + <b>T</b>
Chiudi scheda	<b>Ctrl</b> + <b>W</b>
Riapri ultima scheda	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>T</b>
Ingrandisci o riduci i caratteri	<b>Ctrl</b> + ruota mouse
Ingrandisci o riduci i caratteri	<b>Ctrl</b> + <b>+</b> / <b>-</b>
Acquisizione schermata (Edge)	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>S</b>

Funzione	Tasti
Ricarica la pagina	<b>F5</b> / <b>Ctrl</b> + <b>R</b>
Apertura di file (es. .htm)	<b>Ctrl</b> + <b>O</b>
Salva pagina con nome	<b>Ctrl</b> + <b>S</b>
Stampa Pagina / Selezione	<b>Ctrl</b> + <b>P</b>
Visualizza schermo intero	<b>F11</b>
Elenco downloads	<b>Ctrl</b> + <b>J</b>
Vai nella barra indirizzo	<b>Ctrl</b> + <b>L</b>
Cerca ora (dopo digitaz.)	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>Enter</b>
Navigazione a cursore	<b>F7</b>
Ispeziona documento	<b>F12</b>
Visualizza codice HTML	<b>Ctrl</b> + <b>U</b>
Info Pagina (solo Firefox)	<b>Ctrl</b> + <b>I</b>
Copia selettivo (Edge)	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>X</b>

## Scorciatoie di Microsoft Outlook

Funzione	Tasti
Controllo Nomi	<b>Ctrl</b> + <b>K</b>
Passaggio tra riquadri	<b>Tab</b> / <b>Ctrl</b> + <b>Tab</b>
Invia e Ricevi	<b>F9</b>
Inoltra il messaggio	<b>Ctrl</b> + <b>F</b>
Apri Rubrica	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>B</b>

Funzione	Tasti
Nuovo messaggio	<b>Ctrl</b> + <b>N</b>
Invia Messaggio	<b>Ctrl</b> + <b>Enter</b>
Rispondi al messaggio	<b>Ctrl</b> + <b>R</b>
Rispondi a tutti	<b>Ctrl</b> + <b>Shift</b> + <b>R</b>
Chiudi Rubrica	<b>Esc</b>

## **Scorciatoie di Microsoft PowerPoint**

In questa sezione non si ripetono i comandi di modifica e selezione comuni in tutte le applicazioni Office ma si forniscono alcune scorciatoie per ottimizzare il lavoro con diapositive, forme ed oggetti, specifiche per PowerPoint per Windows; se usate il Mac dovete cambiare il tasto CTRL con il tasto CMD (⌘).

<b>Funzione</b>	<b>Tasti</b>
<u>Mantenere le linee diritte</u> , orizzontali o verticali o a 45°, durante il disegno	(tenuto)
<u>Mantenere le proporzioni</u> durante il ridimensionamento di forme e oggetti	(tenuto)
<u>Duplicare</u> , anche ripetutamente, l'oggetto o la forma selezionati	+
<u>Copiare ed incollare il Formato</u> da un oggetto ad un altro: selezionare un oggetto, dare il primo comando; selezionare l'altro oggetto e dare il secondo comando	+  + +  +
<u>Rimuovere la formattazione dal testo</u> : prima occorre selezionare il testo da cui rimuovere la formattazione e poi dare il comando:	+  (spazio)
Selezionare tutte le diapositive	+
Nuova diapositiva	+
Nuova presentazione	+
Iniziare la presentazione	
Iniziare la presentazione, ma a partire dalla diapositiva corrente	+
Uscire da PowerPoint	+
Formattare come Pedice	+
Formattare come Apice	+
Spostare in su una diapositiva	+
Spostare in giù una diapositiva	+
Spostare una diapositiva all'inizio	+  +
Spostare una diapositiva alla fine	+
Mostrare o nascondere la griglia	+
Mostrare o nascondere le guide	+
Stampa e Anteprima di Stampa	+
Passare dalla Visualizzazione Normale alla Visualizzazione Struttura e viceversa.	+  +
Passare alla diapositiva precedente	
Passare alla diapositiva successiva	

**Programmi da riga di comando: fare clic su START → Esegui (oppure  +  ) e digitare:**

Comando	Programma
access.cpl	Accesso facilitato
accwiz	Impostazione guidata accesso facilitato
appwiz.cpl	Aggiunge/Rimuove Programmi
fsquirt	trasferimento guidato Bluetooth
calc	Calcolatrice
certmgr.msc	gestione certificati
charmap	mappa caratteri
chkdsk	controllo dischi in dos
clipbrd	visualizzatore cartella appunti
cmd	Prompt di dos
dcomcnfg	servizio componenti
compmgmt.msc	gestione computer
control	pannello di controllo
timedate.cpl	proprietà data e ora
devmgmt.msc	gestione periferice
directx.cpl	pannello di controllo DirectX (se installato)
dxdiag	strumento di diagnostic DirectX
cleanmgr	pulitura dischi
dfrg.msc	utilità di deframmentazione dischi
diskmgmt.msc	gestione dischi
diskpart	gestione partizione dischi
drwtsn32	Dr. Watson per Windows
verifier	gestione verifica driver
eventvwr.msc	visualizzatore di eventi
migwiz	trasferimento guidato file e impostazioni
sigverif	verifica firma digitale
Fonts	cartella caratteri
icwconn1	creazione guidata nuova connessione
iexplore	Internet Explorer
inetcpl.cpl	proprietà Internet
inetwiz	impostazione gestione internet
control keyboard	proprietà tastiera
secpol.msc	impostazione protezione locale
lusmgr.msc	gestione utenti
logoff	spegne il computer
access.cpl	Microsoft Access (se installato)
winchat	Microsoft Chat
excel	Microsoft Excel (se installato)
moviemk	Microsoft Movie Maker
mspaint	Microsoft Paint
winword	Microsoft Word (se installato)
mobsync	sincronizzazione elementi
control mouse	proprietà Mouse
osk	visualizza la tastiera sullo schermo
password.cpl	proprietà delle Password

perfmon	Prestazioni Monitor
telephon.cpl	Opzioni Modem
dialer	opzioni connessione telefonica
powercfg.cpl	opzioni risparmio energia
control printers	proprietà Stampanti e Fax
printers	stampa cartella
eudcedit	Editor di caratteri personalizzati
intl.cpl	opzioni della lingua
regedit	Registro di Sistema
regedit32	Editor del Registro
rasphone	connessione di rete
mstsc	Desktop Remoto
ntsmgr.msc	gestione archivi rimovibili
rsop.msc	configurazione utente (solo windows pro)
sticpl.cpl	opzioni webcam
control schedtasks	opzioni pianificate
wscui.cpl	centro sicurezza pc
services.msc	Servizi
fsmgmt.msc	cartelle condivise
shutdown	Termina sessione di Windows
mmsys.cpl	proprietà suoni
sysedit	editor configurazione di sistema
msconfig	utilità configurazione di sistema
msinfo32	Informazioni di Sistema
sysdm.cpl	Proprietà di Sistema
taskmgr	Task Manager
tcptest	TCP Tester
telnet	Telnet Client
nusrmgr.cpl	account utente
utilman	Utility Manager
wab	rubrica
wabmig	importa rubrica
ntbackup	Windows Backup Utility (se installato)
explorer	Windows Explorer
firewall.cpl	Windows Firewall
wmplayer	Windows Media Player
msmsgs	Windows Messenger
syskey	utility di crittografia
wupdmgr	Windows Update
winver	informazione versione Windows
tourstart	presentazione Windows
write	Wordpad

Sul sito: <http://support.microsoft.com/kb/126449> di Microsoft c'è una lunga e completa lista delle scorciatoie di tastiera ufficiali di Windows.

## Microsoft PowerToys e le sue scorciatoie di tastiera



Microsoft PowerToys è una utilità per migliorare l'utilizzo di Windows e la produttività. Il link al Windows Store è: <https://apps.microsoft.com/detail/xp89dcgq3k6vld> e la guida è al link: <https://learn.microsoft.com/it-it/windows/powertoys/>. Ogni funzionalità dei PowerToys si può attivare o meno e per quasi tutte c'è la relativa scorciatoia di tastiera.

<b>Incolla avanzato</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift V</b> Apri la finestra Incolla avanzato <b>Ctrl Alt V</b> Incolla direttamente come testo normale	<b>Always On Top</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ctrl T</b> Aggiunge una finestra
<b>Selezione colori</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift C</b> Selezione di un colore	<b>Ritaglia e blocca</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ctrl Shift T</b> Anteprima <b>Ctrl Shift R</b> Reimposta forme padre
<b>Blocco file</b> <input checked="" type="checkbox"/> Fare clic con il pulsante destro del mouse su file o directory per visualizzare i processi in esecuzione	<b>FancyZones</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tenere premuto il tasto MAIUSC per attivare le zone durante il trascinamento di una finestra. <b>Shift ò</b> Apri editor Avvia editor layout
<b>Trova il mio mouse</b> <input checked="" type="checkbox"/> Trova il mouse. Attivazione: Premi due volte il controllo a sinistra	<b>Evidenziatore del mouse</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift H</b> Evidenzia i clic
<b>Ridimensionamento immagini</b> <input checked="" type="checkbox"/> Ridimensiona le immagini dal menu di scelta rapida	<b>Mirino puntatore mouse</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Alt P</b> Disegna un mirino centrato sul puntatore del mouse
<b>Passaggio del mouse</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift D</b> Sposta rapidamente il puntatore del mouse	<b>PowerRename</b> <input checked="" type="checkbox"/> Rinomina file e cartelle dal menu di scelta rapida
<b>Anteprima rapida</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ctrl Space</b> Visualizzatore anteprima semplice e veloce	<b>Anteprima del registro di sistema</b> <input checked="" type="checkbox"/> Avvia l'anteprima del registro di sistema
<b>PowerToys Run</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Alt Space</b> Schermata di avvio veloce	<b>Guida ai tasti di scelta rapida</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift ù</b> Mostra una guida in sovrapposizione con tasti di scelta rapida di Windows
<b>Screen Ruler</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ctrl Shift M</b> Misura i pixel sullo schermo	<b>Aree di lavoro</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Ctrl ò</b> Crea e avvia aree di lavoro Avvia editor
<b>Text Extractor</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Shift T</b> Un modo pratico per copiare testo da qualsiasi posizione sullo schermo	