

# कम्प्यूटर Ctrl + की बोर्ड Short cut

- ✓ N = new file नया फाइल खोलना।
- ✓ Ctrl + O = open file, पूर्व में सेव किये गये डॉक्यूमेंट को खोलना।
- ✓ Ctrl + S = save, फाइल या डॉक्यूमेंट सुरक्षित करना।
- ✓ Ctrl + p = print, सक्रीय फाइल या चयनित डॉक्यूमेंट को प्रिंट करना।
- ✓ Ctrl + Z = undo, वापस आना या पूर्वत करना।
- ✓ Ctrl + shift + S = style, टेक्स्ट के स्वरूप में परिवर्तन करना।
- ✓ Ctrl + shift + F = Font, टेक्स्ट के प्रकार में परिवर्तन करना।
- ✓ Ctrl + shift + P = font size, टेक्स्ट के आकार में परिवर्तन करना।
- ✓ Ctrl + B = bold, टेक्स्ट को मोठे अक्षर में लिखना।
- ✓ Ctrl + I = italic, टेक्स्ट को तिरछे प्रकार का लिखना।
- ✓ Ctrl + U = underline, टेक्स्ट के नीचे अंडरलाइन करना।
- ✓ Ctrl + L = align left, टेक्स्ट या पैराग्राफ को बायीं ओर सजाना।
- ✓ Ctrl + E = align centre, टेक्स्ट या पाराग्राफ को बीच में सजाना।
- ✓ Ctrl + R = align right, टेक्स्ट या पैराग्राफ को दायीं ओर सजाना।
- ✓ Ctrl + J = align justify, टेक्स्ट या पैराग्राफ को दांये या बांये, दोनों तरफ के सब्दो को बीच की जगह को घटा या बढा कर सजाना।
- ✓ Ctrl + X = cut, टेक्स्ट को या उसके भाग को काट कर क्लिप बोर्ड में लाना।
- ✓ Ctrl + C = copy, चयनित डॉक्यूमेंट या उसके भाग को कॉपी करना तथा क्लिप बोर्ड में लाना।
- ✓ Ctrl + v = paste, कट या कॉपी द्वारा लाये गए भाग को कर्सर के स्थान पर लाना या डालना।
- ✓ F1 = Help, विंडोज खोलना। की
- ✓ F2 = Edit/ Rename, चयनित फाइल का नाम बदलना
- ✓ F3 = Search, फाइल या फोल्डर खोजना। तैयारी
- ✓ F4 = list, सूचि प्रदर्शित करना।
- ✓ F5 Frefresh, सक्रीय विंडोज को तजा करना।
- ✓ F7-Spelling, लिखित टेक्स्ट को जाँच करना।
- ✓ F10 = menu bar, सक्रीय प्रोग्रामो को प्रदर्शित करना।
- ✓ F11 = excel, एक्सेल में चार्ट बॉक्स खोलना।
- ✓ F12 = save as, सेव एस डायलॉग बॉक्स खुलना।
- ✓ Ctrl + f2 = print provide, प्रिंट प्रिव्यू देखना।
- ✓ Ctrl + F3-small, कैपिटल लेटर को स्माल लेटर में बदलना
- BESC = cancel, चल रहे कार्य को रद्द करना।
- ✓ Del = Delete, चयनित को मिटाये।