

«Горячие клавиши»

для работы в программе КонсультантПлюс

Уважаемые коллеги, дорогие партнеры!

Специально для Вас мы подготовили краткий справочник по «Горячим клавишам» КонсультантПлюс. Знание этих моментов позволит Вам работать с Системой еще быстрее и эффективнее. Пользуйтесь с удовольствием!

Сочетание клавиш	Комментарий
Основные горячие клавиши	
Alt	Вызов основного меню (эквивалент нажатия кнопки Меню мышкой)
Ctrl+F6, Ctrl+Tab/ Shift+Ctrl+F6, Shift+Ctrl+Tab	Следующая/предыдущая вкладка
Esc, Ctrl+F4	Заккрыть активную вкладку
F1	Открыть окно помощи
Ctrl+Y	Открыть окно Настройки
Alt+Home, Ctrl+O	Переход на стартовую вкладку КонсультантПлюс
Ctrl+Q	Открыть окно «Карточка поиска»
Alt+F1	Открыть окно «О программе»
Alt+F8	Открыть окно «Избранное», вкладка «Закладки и документы»
Alt+F5	Открыть окно «Избранное», вкладка «Папки»
Alt+F3	Открыть окно «Избранное», вкладка «Документы на контроле»
Ctrl+K	Открыть окно «Статистика»
Alt+X, Alt+F4	Выход из программы
Ctrl+Shift+N	Открывает еще одно главное окно КонсультантПлюс (без запуска отдельного экземпляра программы). При этом в новом окне КонсультантПлюс карточка поиска сама собой не открывается
Ctrl+”+”, Ctrl+”-”	В Избранном – развернуть/свернуть все дерево. В остальных местах – увеличение или уменьшение экранного шрифта
Ctrl+A, +	Выделить все. Работает в окнах: Где можно что-то выделить
-	Снять выделение. Работает в окнах: Где можно снять выделение

Сочетание клавиш	Комментарий
Избранное	
Shift+A	Выделение документов, в которых произошли изменения. <i>Работает в окнах:</i> Документы на контроле
Ctrl+Z	Пометить выбранные документы просмотренными (хорошо должно сочетаться с Shift+A). <i>Работает в окнах:</i> Документы на контроле
Enter	Операции с папками (Объединение, вычитание, пересечение). <i>Работает в окнах:</i> Папки
Карточка поиска, быстрый поиск	
Ctrl+Del	Очистить карточку поиска. <i>Работает в окнах:</i> Карточка поиска
Enter, Ctrl+Enter	Переход к окну заполнения выбранного поля Карточки поиска. <i>Работает в окнах:</i> Карточка поиска
F9	Запуск полного поиска (со списком результатов в отдельной вкладке) в Карточке поиска и в Быстром поиске. <i>Работает в окнах:</i> Карточка поиска, Быстрый поиск
Список документов по результатам поиска, текст документа	
Shift+Del	Удалить выбранные документы из папок. Показывает диалог для выбора папок, если выбрать какие-то и нажать ОК – из этих папок документы удалятся. В отличие от Alt+Z, показывает все папки, т.е. не прореживает их по номерам документов. <i>Работает в окнах:</i> Список
Space, Alt+F10	Вызов локального меню (эквивалент нажатия правой кнопки мышки). <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст
Insert	Выделение отдельной строки текста или отдельного элемента списка. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст
Shift+Up, Shift+Down	Выделение диапазона строк в тексте или списке. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст
Ctrl+C, Ctrl+Ins	Скопировать выделенное в буфер. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст
Alt+Z	Показать все папки, в которых находится документ. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст, Справка, Оглавление, Редакции
Enter	В списке документов – Открыть документ. В тексте документа – перейти по ссылке. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст
Backspace	После перехода по гиперссылке – вернуться в исходный документ. После открытия документа из списка – вернуться в список с закрытием вкладки документа. В Списке документов – закрыть вкладку со списком <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст, Справка, Оглавление, Редакции
Ctrl+D	Вызов окна Добавления в Избранное. <i>Работает в окнах:</i> Список, Текст

Сочетание клавиш	Комментарий
Ctrl+F7	<p>В списке документов – поиск по номеру документа в ИБ. В окне просмотра текста документа – переход к следующему найденному фрагменту текста (точке входа). Обратное действие – Shift+F7.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
F3	<p>Поставить на контроль. В документах может ставить на контроль фрагмент (часть, выделяемую по оглавлению: статью, главу и т.п.).</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
F5	<p>Добавить в Папку. Появляется окно Добавления в Избранное, открытое на вкладке Папки. Горячая клавиша работает в окне просмотра текста документа и в окне просмотра списка документов.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
F8	<p>Добавить в Закладки. Появляется окно Добавления в Избранное, открытое на вкладке Закладки. Горячая клавиша работает в окне просмотра текста документа и в окне просмотра списка документов.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
Home/End, Ctrl+Home/Ctrl+End	<p>Переход на начало/конец документа или списка.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
Ctrl+F2, Ctrl+P	<p>В списке – печать названий выделенных документов.</p> <p>В документе – печать документа (или выделенного фрагмента).</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
Alt+P	<p>В списке – предпросмотр печати названий выделенных документов. В тексте – предпросмотр документа (или выделенного фрагмента).</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
F7, Ctrl+F	<p>В списке документов – расширенный поиск по списку документов. В тексте документа – поиск фрагментов текста. После нажатия в верхней части окна появится строка поиска, в которой следует набрать нужное слово или фразу. Для поиска нажмите Enter, а для перемещения между найденными фрагментами – Ctrl+F7. Можно использовать F7 или Ctrl+F, они работают одинаково при просмотре текста документа.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
Ctrl+R	<p>Построение дерева связей. Для каждого документа в КонсультантПлюс (кроме недействующих редакций и редакций с изменениями, не вступившими в силу) можно получить список всех документов, так или иначе связанных с просматриваемым документом или любым его фрагментом.</p> <p>Работает в окнах: Текст, Справка, Раздел</p>
Ctrl+W	<p>В списке – экспорт в Word названий выделенных документов. В тексте документа – экспорт всего текста документа или выделенных фрагментов текста в MS Word.</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>
Ctrl+S	<p>В списке – сохраняет список названий выделенных документов в файл (по умолчанию – в .RTF формате). В тексте – сохраняет весь документ или его выделенные фрагменты в файл (также по умолчанию – в .RTF формате).</p> <p>Работает в окнах: Список, Текст</p>

Сочетание клавиш	Комментарий
Ctrl+Shift+Enter	Переход по ссылке в действующую редакцию. Открывается в новом окне. Работает в окнах: Текст
Ctrl+Enter	Переход по ссылке на действующую редакцию документа. Если гиперссылка в свое время была установлена на редакцию документа, которая в настоящее время является недействующей, то по такой гиперссылке можно перейти в действующую редакцию документа, используя комбинацию клавиш Ctrl+Enter или Ctrl+<левая кнопка мыши>. Данная функция называется Путеводитель по ссылкам. Работает в окнах: Текст
Alt+Right, Alt+Left	Найти следующую (предыдущую) гиперссылку в документе. Работает в окнах: Текст
Shift+F7	Переход к предыдущей точке входа (найденному фрагменту). Работает в окне Текст документа. Обратное действие – Ctrl+F7. Работает в окнах: Текст
Shift+P	Подсчет страниц в документе. Работает в окнах: Текст
Ctrl+Right, Ctrl+Left	Следующий/предыдущий документ в ИБ. Работает в окнах: Текст
Shift+F8	Список закладок в документе. Работает в окнах: Текст
Ctrl+F8	Найти закладку в документе. Работает в окнах: Текст
Tab, Shift+Tab	Переключение между текстом документа и окнами «Справка», «Оглавление», «Редакции». Работает в окнах: Текст
Редакции документов	
Alt+Ctrl+C	Сравнить редакции. Работает в окнах: Редакции

Мы всегда готовы помочь в работе с СПС КонсультантПлюс!

Для Вас работает наша «Горячая линия», будем рады ответить на все Ваши вопросы. А еще мы с удовольствием покажем Вам, как применять «горячие кнопки» на практике, и откроем другие секреты профессионального использования Системы в нашем Учебном центре.

Записаться на обучение можно:

- 1) По тел. «Горячей линии» 8 (495) 956-08-80
- 2) В Вашем Личном кабинете lk.usoft.tu в разделе обучение
- 3) По эл. почте edu@usoft.ru