AI 쓰는 직장인
ginglet.io

자주 쓰는 단축키 정리표

윈도우

Win + V	클립보드 기록 (복사 25개)
Win + Shift + S	화면 부분 캡처
Win + Home	현재 창만 남기고 최소화
Win + ← / →	창 좌우 반반 정렬
Win + D	바탕화면 보기 / 복원
Win + E	파일 탐색기 열기
Win + L	화면 잠금
Win + .	이모지 · 특수문자
Alt + Tab	창 전환

엑셀

Alt + =	자동 합계 (SUM)
Ctrl + ;	오늘 날짜 (고정값)
Alt + Enter	칸 안에서 줄바꿈
Ctrl + Shift + L	필터 켜기 / 끄기
Ctrl + 방향키	데이터 끝으로 이동
Ctrl + Shift + 방향	끝까지 범위 선택
Ctrl + T	표로 만들기
Ctrl + 1	셀 서식 창
F4	절대참조($) · 직전 작업 반복

워드

Ctrl + Shift + C / V	서식 복사 / 붙여넣기
Ctrl + Enter	페이지 나누기
Shift + F3	대문자 ↔ 소문자 변환
Ctrl +] / [	글자 크게 / 작게
F7	맞춤법 검사
Ctrl + Shift + N	기본 서식으로

파워포인트

F5	처음부터 발표
Shift + F5	현재 슬라이드부터 발표
Ctrl + D	개체 · 슬라이드 복제
Ctrl + M	새 슬라이드
B / W	발표 중 검은 / 흰 화면
Esc	발표 종료

오피스 공통

Ctrl + Z / Y	실행 취소 / 다시 실행
Ctrl + S	저장
F12	다른 이름으로 저장
Ctrl + F	찾기
Ctrl + P	인쇄
Ctrl + A	전체 선택

더 알아두면 좋은

Win + Tab	작업 보기 · 가상 데스크톱
Ctrl + Shift + T	닫은 브라우저 탭 복구
Ctrl + Shift + V	서식 없이 붙여넣기
F2	이름 바꾸기 (파일 · 엑셀 셀)