

## Ισχύει για: OneNote 2013

ΓΙΑ ΝΑ ΚΑΝΕΤΕ ΤΟ ΕΞΗΣ:	ΠΑΤΗΣΤΕ
<b>Λήψη και μορφοποίηση σημειώσεων</b>	
<b>Πληκτρολόγηση και επεξεργασία σημειώσεων</b>	
Άνοιγμα νέου παραθύρου στο OneNote.	CTRL+M
Άνοιγμα μικρού παραθύρου του OneNote για να δημιουργήσετε μια γρήγορη σημείωση.	CTRL+SHIFT+M ή Windows+ALT+N
Αγκύρωση του παραθύρου του OneNote.	CTRL+ALT+D
Αναίρεση της τελευταίας ενέργειας.	CTRL+Z
Επανάληψη της τελευταίας ενέργειας.	CTRL+Y
Επιλογή όλων των στοιχείων στην τρέχουσα σελίδα.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Πατήστε CTRL+A περισσότερες από μία φορές, για να επεκτείνετε το εύρος της επιλογής.	CTRL+A
Αποκοπή του επιλεγμένου κειμένου ή στοιχείου.	CTRL+X
Αντιγραφή του επιλεγμένου κειμένου ή στοιχείου στο Πρόχειρο.	CTRL+C
Επικόλληση του περιεχομένου στο Πρόχειρο.	CTRL+V
Μετακίνηση στην αρχή της γραμμής.	HOME
Μετακίνηση στο τέλος της γραμμής.	END
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα αριστερά.	ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα δεξιά.	ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση κατά μία λέξη προς τα αριστερά.	CTRL+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση κατά μία λέξη προς τα δεξιά.	CTRL+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Διαγραφή ενός χαρακτήρα προς τα αριστερά.	BACKSPACE
Διαγραφή ενός χαρακτήρα προς τα δεξιά.	DELETE
Διαγραφή μίας λέξης προς τα αριστερά.	CTRL+BACKSPACE
Διαγραφή μίας λέξης προς τα δεξιά.	CTRL+DELETE
Εισαγωγή αλλαγής γραμμής χωρίς έναρξη νέας παραγράφου.	SHIFT+ENTER
Έλεγχος ορθογραφίας.	F7
Άνοιγμα του θησαυρού για την επιλεγμένη λέξη.	SHIFT+F7
Εμφάνιση του μενού περιβάλλοντος για σημείωση, καρτέλα ή άλλο αντικείμενο σε εστίαση.	SHIFT+F10
Εκτέλεση της ενέργειας που προτείνεται στη γραμμή πληροφοριών, αν εμφανίζεται στην κορυφή της σελίδας.	CTRL+SHIFT+W
<b>Μορφοποίηση σημειώσεων</b>	

Επισήμανση επιλεγμένου κειμένου.	CTRL+SHIFT+H ή CTRL+ALT+H
Εισαγωγή σύνδεσης.	CTRL+K
Αντιγραφή της μορφοποίησης του επιλεγμένου κειμένου (Πινέλο μορφοποίησης).	CTRL+SHIFT+C
Επικόλληση της μορφοποίησης στο επιλεγμένο κείμενο (Πινέλο μορφοποίησης).	CTRL+SHIFT+V
Άνοιγμα σύνδεσης.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Ο δρομέας πρέπει να τοποθετηθεί σε οποιοδήποτε σημείο μέσα στο μορφοποιημένο κείμενο της σύνδεσης.	ENTER
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης έντονης γραφής από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+B
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης πλάγιας γραφής από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+I
Εφαρμογή ή κατάργηση της υπογράμμισης από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+U
Εφαρμογή ή κατάργηση της διακριτής διαγραφής από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+ΕΝΩΤΙΚΟ
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης εκθέτη από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+SHIFT+=
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης δείκτη από το επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+=
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης της λίστας με κουκκίδες από την επιλεγμένη παράγραφο.	CTRL+ΤΕΛΕΙΑ
Εφαρμογή ή κατάργηση μορφοποίησης της λίστας με αρίθμηση από την επιλεγμένη παράγραφο.	CTRL+ΚΑΘΕΤΟΣ
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 1 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+1
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 2 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+2
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 3 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+3
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 4 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+4
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 5 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+5
Εφαρμογή στυλ Επικεφαλίδας 6 στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+ALT+6
Εφαρμογή Κανονικού στυλ στην τρέχουσα σημείωση.	CTRL+SHIFT+N
Εσοχή παραγράφου από τα αριστερά.	ALT+SHIFT+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Κατάργηση εσοχής παραγράφου από τα αριστερά.	ALT+SHIFT+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Στοίχιση της επιλεγμένης παραγράφου δεξιά.	CTRL+R
Στοίχιση της επιλεγμένης παραγράφου αριστερά.	CTRL+L
Αύξηση του μεγέθους γραμματοσειράς του επιλεγμένου κειμένου.	CTRL+SHIFT+>
Μείωση του μεγέθους γραμματοσειράς του επιλεγμένου κειμένου.	CTRL+SHIFT+<
Απαλοιφή του συνόλου της μορφοποίησης που έχει εφαρμοστεί στο επιλεγμένο κείμενο.	CTRL+SHIFT+N
Εμφάνιση ή απόκρυψη των γραμμών κανόνα στην τρέχουσα σελίδα.	CTRL+SHIFT+R

## Προσθήκη στοιχείων σε μια σελίδα

Εισαγωγή εγγράφου ή αρχείου στην τρέχουσα σελίδα.	ALT+N, F
Εισαγωγή εγγράφου ή αρχείου ως εκτύπωσης στην τρέχουσα σελίδα.	ALT+N, O
Εμφάνιση ή απόκρυψη εκτυπώσεων του εγγράφου στην τρέχουσα σελίδα (όταν χρησιμοποιείτε το OneNote σε λειτουργία αντιθέσεων).	ALT+SHIFT+P
Εισαγωγή εικόνας από αρχείο.	ALT+N, P
Εισαγωγή εικόνας από σαρωτή ή κάμερα.	ALT+N, S
Εισαγωγή αποσπάσματος οθόνης.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Το εικονίδιο του OneNote πρέπει να είναι ενεργό στην περιοχή ειδοποιήσεων, στη δεξιά άκρη της γραμμής εργασιών των Windows.	Πλήκτρο με το λογότυπο των Windows+S (Αν χρησιμοποιείτε το OneNote 2013 με τις πιο πρόσφατες ενημερώσεις, πατήστε το πλήκτρο με το λογότυπο των Windows+SHIFT+S)
Εισαγωγή της τρέχουσας ημερομηνίας.	ALT+SHIFT+D
Εισαγωγή της τρέχουσας ημερομηνίας και ώρας.	ALT+SHIFT+F
Εισαγωγή της τρέχουσας ώρας.	ALT+SHIFT+T
Εισαγωγή αλλαγής γραμμής.	SHIFT+ENTER
Έναρξη μαθηματικής εξίσωσης ή μετατροπή επιλεγμένου κειμένου σε μαθηματική εξίσωση.	ALT+=
Δημιουργία πίνακα με την προσθήκη δεύτερης στήλης σε ήδη πληκτρολογημένο κείμενο.	TAB
Δημιουργία άλλης στήλης σε πίνακα με μία γραμμή.	TAB
Δημιουργία άλλης γραμμής στο τελευταίο κελί ενός πίνακα.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Πατήστε ENTER δεύτερη φορά για να ολοκληρώσετε τον πίνακα.	ENTER
Δημιουργία γραμμής κάτω από την τρέχουσα γραμμή σε πίνακα.	CTRL+ENTER
Δημιουργία άλλης παραγράφου στο ίδιο κελί σε πίνακα.	ALT+ENTER
Δημιουργία στήλης στα δεξιά της τρέχουσας στήλης σε πίνακα.	CTRL+ALT+R
Δημιουργία στήλης στα αριστερά της τρέχουσας στήλης σε πίνακα.	CTRL+ALT+E
Δημιουργία γραμμής πάνω από την τρέχουσα σε πίνακα (όταν ο δρομέας βρίσκεται στην αρχή μιας γραμμής).	ENTER
Διαγραφή της τρέχουσας κενής γραμμής σε πίνακα (όταν ο δρομέας βρίσκεται στην αρχή της γραμμής).	DEL (πατήστε δύο φορές)

## Επιλογή σημειώσεων και αντικειμένων

Επιλογή όλων των στοιχείων στην τρέχουσα σελίδα.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Πατήστε CTRL+A περισσότερες από μία φορές, για να επεκτείνετε το εύρος της επιλογής.	CTRL+A
Επιλογή μέχρι το τέλος της γραμμής.	SHIFT+END
Επιλογή ολόκληρης της γραμμής (όταν ο δρομέας βρίσκεται στην αρχή της γραμμής).	SHIFT+KATΩ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στον τίτλο της σελίδας και επιλογή του.	CTRL+SHIFT+T

Ακύρωση της επιλεγμένης διάρθρωσης ή σελίδας.	ESC
Μετακίνηση της τρέχουσας παραγράφου ή περισσότερων επιλεγμένων παραγράφων προς τα επάνω.	ALT+SHIFT+ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση της τρέχουσας παραγράφου ή περισσότερων επιλεγμένων παραγράφων προς τα κάτω.	ALT+SHIFT+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση της τρέχουσας παραγράφου ή περισσότερων επιλεγμένων παραγράφων προς τα αριστερά (μείωση της εσοχής).	ALT+SHIFT+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση της τρέχουσας παραγράφου ή περισσότερων επιλεγμένων παραγράφων προς τα δεξιά (αύξηση της εσοχής).	ALT+SHIFT+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Επιλογή της τρέχουσας παραγράφου και των δευτερευουσών παραγράφων της.	CTRL+SHIFT+ΕΝΩΤΙΚΟ
Διαγραφή της επιλεγμένης σημείωσης ή αντικειμένου.	DELETE
Μετακίνηση στην αρχή της γραμμής.	HOME
Μετακίνηση στο τέλος της γραμμής.	END
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα αριστερά.	ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα δεξιά.	ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Επιστροφή στην τελευταία σελίδα που επισκεφτήκατε.	ALT+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στην επόμενη σελίδα που επισκεφτήκατε.	ALT+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Έναρξη αναπαραγωγής μιας επιλεγμένης εγγραφής ήχου ή βίντεο.	CTRL+ALT+P
Έναρξη αναπαραγωγής μιας επιλεγμένης εγγραφής ήχου ή βίντεο.	CTRL+ALT+S
Επαναφορά της τρέχουσας εγγραφής ήχου ή βίντεο κατά μερικά δευτερόλεπτα.	CTRL+ALT+Y
Γρήγορη προώθηση της τρέχουσας εγγραφής ήχου ή βίντεο κατά μερικά δευτερόλεπτα.	CTRL+ALT+U
<b>Προσθήκη ετικετών σε σημειώσεις</b>	
Εφαρμογή, σήμανση ή κατάργηση της ετικέτας "Έκκρεμείς εργασίες".	CTRL+1
Εφαρμογή ή κατάργηση της ετικέτας "Σημαντικό".	CTRL+2
Εφαρμογή ή κατάργηση της ετικέτας "Ερώτηση".	CTRL+3
Εφαρμογή ή κατάργηση της ετικέτας "Απομνημόνευση για αργότερα".	CTRL+4
Εφαρμογή ή κατάργηση της ετικέτας "Ορισμός".	CTRL+5
Εφαρμογή ή κατάργηση μιας προσαρμοσμένης ετικέτας.	CTRL+6
Εφαρμογή ή κατάργηση μιας προσαρμοσμένης ετικέτας.	CTRL+7
Εφαρμογή ή κατάργηση μιας προσαρμοσμένης ετικέτας.	CTRL+8
Εφαρμογή ή κατάργηση μιας προσαρμοσμένης ετικέτας.	CTRL+9
Κατάργηση όλων των ετικετών σημείωσης από τις επιλεγμένες σημειώσεις.	CTRL+0
<b>Χρήση διαθρώσεων</b>	
Εμφάνιση μέχρι το Επίπεδο 1.	ALT+SHIFT+1
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 2.	ALT+SHIFT+2
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 3.	ALT+SHIFT+3

Ανάπτυξη στο Επίπεδο 4.	ALT+SHIFT+4
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 5.	ALT+SHIFT+5
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 6.	ALT+SHIFT+6
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 7.	ALT+SHIFT+7
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 8.	ALT+SHIFT+8
Ανάπτυξη στο Επίπεδο 9.	ALT+SHIFT+9
Ανάπτυξη όλων των επιπέδων.	ALT+SHIFT+0
Αύξηση εσοχής κατά ένα επίπεδο.	TAB
Μείωση εσοχής κατά ένα επίπεδο.	SHIFT+TAB
Ανάπτυξη συμπυγμένης διάρθρωσης.	ALT+SHIFT+ΣΥΜΒΟΛΟ ΣΥΝ
Σύμπτυξη αναπτυγμένης διάρθρωσης.	ALT+SHIFT+ΣΥΜΒΟΛΟ ΠΛΗΝ

### Ορισμός των ρυθμίσεων γλώσσας

**ΣΗΜΕΙΩΣΗ** Για να αλλάξετε την κατεύθυνση γραφής στις σημειώσεις σας, πρέπει πρώτα να ενεργοποιήσετε τις γλώσσες με γραφή από δεξιά προς τα αριστερά, στο εργαλείο Προτιμήσεις γλώσσας του Microsoft Office.

Ορισμός της κατεύθυνσης γραφής από αριστερά προς τα δεξιά.	CTRL+ΑΡΙΣΤΕΡΟ SHIFT
Ορισμός της κατεύθυνσης γραφής από δεξιά προς τα αριστερά.	CTRL+ΔΕΞΙΟ SHIFT
Αύξηση της εσοχής κατά ένα επίπεδο σε κείμενο με γραφή από δεξιά προς τα αριστερά.	TAB
Μείωση της εσοχής κατά ένα επίπεδο σε κείμενο με γραφή από δεξιά προς τα αριστερά.	SHIFT+TAB

### Οργάνωση και διαχείριση του σημειωματαρίου

#### Εργασία με σελίδες και γρήγορες σημειώσεις

Ενεργοποίηση ή απενεργοποίηση της προβολής πλήρους σελίδας.	F11
Άνοιγμα νέου παραθύρου στο OneNote.	CTRL+M
Άνοιγμα μικρού παραθύρου του OneNote για να δημιουργήσετε μια γρήγορη σημείωση.	CTRL+SHIFT+M
Ανάπτυξη ή σύμπτυξη των καρτελών μιας ομάδας σελίδων.	CTRL+SHIFT+*
Εκτύπωση της τρέχουσας σελίδας.	CTRL+P
Προσθήκη νέας σελίδας στο τέλος της επιλεγμένης ενότητας.	CTRL+N
Αύξηση του πλάτους της γραμμής καρτελών σελίδων.	CTRL+SHIFT+[
Μείωση του πλάτους της γραμμής καρτελών σελίδων.	CTRL+SHIFT+]
Δημιουργία νέας σελίδας κάτω από την τρέχουσα καρτέλα σελίδας στο ίδιο επίπεδο.	CTRL+ALT+N
Μείωση του επιπέδου εσοχής της ετικέτας για την τρέχουσα καρτέλα σελίδας.	CTRL+ALT+[
Αύξηση του επιπέδου εσοχής της ετικέτας για την τρέχουσα καρτέλα σελίδας.	CTRL+ALT+]
Δημιουργία νέας δευτερεύουσας σελίδας κάτω από την τρέχουσα σελίδα.	CTRL+SHIFT+ALT+N

Επιλογή όλων των στοιχείων.	
ΣΗΜΕΙΩΣΗ Πατήστε CTRL+A πολλές φορές για να αυξήσετε το εύρος της επιλογής.	CTRL+A
Επιλογή της τρέχουσας σελίδας.	CTRL+SHIFT+A Αν η επιλεγμένη σελίδα είναι μέρος μιας ομάδας, πατήστε CTRL+A για να επιλέξετε όλες τις σελίδες της ομάδας.
Μετακίνηση της επιλεγμένης καρτέλας σελίδας προς τα επάνω.	ALT+SHIFT+ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση της επιλεγμένης καρτέλας σελίδας προς τα κάτω.	ALT+SHIFT+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής στον τίτλο σελίδας.	CTRL+SHIFT+T
Μετάβαση στην πρώτη σελίδα του τρέχοντος ορατού συνόλου καρτελών σελίδας.	ALT+PAGE UP
Μετάβαση στην τελευταία σελίδα του τρέχοντος ορατού συνόλου καρτελών σελίδας.	ALT+PAGE DOWN
Κύλιση στην τρέχουσα σελίδα προς τα επάνω.	PAGE UP
Κύλιση στην τρέχουσα σελίδα προς τα κάτω.	PAGE DOWN
Κύλιση στην κορυφή της τρέχουσας σελίδας.	CTRL+HOME
Κύλιση στο τέλος της τρέχουσας σελίδας.	CTRL+END
Μετάβαση στην επόμενη παράγραφο.	CTRL+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στην προηγούμενη παράγραφο.	CTRL+ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής προς τα επάνω στην τρέχουσα σελίδα ή ανάπτυξη της σελίδας προς τα επάνω.	CTRL+ALT+ΕΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής προς τα κάτω στην τρέχουσα σελίδα ή ανάπτυξη της σελίδας προς τα κάτω.	CTRL+ALT+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής προς τα αριστερά στην τρέχουσα σελίδα ή ανάπτυξη της σελίδας προς τα αριστερά.	CTRL+ALT+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής προς τα δεξιά στην τρέχουσα σελίδα ή ανάπτυξη της σελίδας προς τα δεξιά.	CTRL+ALT+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στο κοντέινερ της επόμενης σημείωσης.	ALT+ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στην αρχή της γραμμής.	HOME
Μετάβαση στο τέλος της γραμμής.	END
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα αριστερά.	ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετακίνηση κατά ένα χαρακτήρα προς τα δεξιά.	ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Επιστροφή στην τελευταία σελίδα που επισκεφτήκατε.	ALT+ΑΡΙΣΤΕΡΟ ΒΕΛΟΣ
Μετάβαση στην επόμενη σελίδα που επισκεφτήκατε.	ALT+ΔΕΞΙΟ ΒΕΛΟΣ
Μεγέθυνση.	ALT+CTRL+ΣΥΜΒΟΛΟ ΣΥΝ (στο αριθμητικό πληκτρολόγιο) -H- ALT+CTRL+SHIFT+ΣΥΜΒΟΛΟ ΣΥΝ
	ALT+CTRL+ΤΟ ΣΥΜΒΟΛΟ ΠΛΗΝ (στο αριθμητικό πληκτρολόγιο)

Σμίκρυνση.	-H- ALT+CTRL+SHIFT+ΕΝΩΤΙΚΟ
Αποθήκευση αλλαγών.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Όταν χρησιμοποιείτε το OneNote, οι σημειώσεις σας αποθηκεύονται αυτόματα κάθε φορά που κάνετε κάποια αλλαγή. Δεν είναι απαραίτητη η μη αυτόματη αποθήκευση των σημειώσεων.	CTRL+S
<b>Εργασία με σημειωματάρια και ενότητες</b>	
Άνοιγμα του OneNote.	Windows+SHIFT+N
Άνοιγμα σημειωματαρίου.	CTRL+O
Εργαλείο "Αποστολή στο OneNote"	Windows+N
Δημιουργία νέας ενότητας.	CTRL+T
Άνοιγμα ενότητας.	CTRL+ALT+SHIFT+O
Μετάβαση στην επόμενη ενότητα.	CTRL+TAB
Μετάβαση στην προηγούμενη ενότητα.	CTRL+SHIFT+TAB
Μετάβαση στην επόμενη σελίδα της ενότητας.	CTRL+PAGE DOWN
Μετάβαση στην προηγούμενη σελίδα της ενότητας.	CTRL+PAGE UP
Μετάβαση στην πρώτη σελίδα της ενότητας.	ALT+HOME
Μετάβαση στην τελευταία σελίδα της ενότητας.	ALT+END
Μετάβαση στην πρώτη σελίδα του τρέχοντος ορατού συνόλου καρτελών σελίδας.	ALT+PAGE UP
Μετάβαση στην τελευταία σελίδα του τρέχοντος ορατού συνόλου καρτελών σελίδας.	ALT+PAGE DOWN
Μετακίνηση ή αντιγραφή της τρέχουσας σελίδας.	CTRL+ALT+M
Εστίαση στην τρέχουσα καρτέλα σελίδας.	CTRL+ALT+G
Επιλογή της τρέχουσας καρτέλας σελίδας.	CTRL+SHIFT+A
Εστίαση στην τρέχουσα καρτέλα ενότητας.	CTRL+SHIFT+G
Μετακίνηση της τρέχουσας ενότητας.	CTRL+SHIFT+G, SHIFT+F10, M
Μετάβαση σε διαφορετικό σημειωματάριο στη γραμμή περιήγησης.	CTRL+G, μετά πατήστε το ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ ή το ΠΑΝΩ ΒΕΛΟΣ για να επιλέξετε άλλο σημειωματάριο και, στη συνέχεια, πατήστε ENTER
<b>Αναζήτηση σημειώσεων</b>	
Μετακίνηση του σημείου εισαγωγής στο πλαίσιο Αναζήτηση για αναζήτηση σε όλα τα σημειωματάρια.	CTRL+E
Κατά την αναζήτηση σε όλα τα σημειωματάρια, προεπισκόπηση του επόμενου αποτελέσματος.	ΚΑΤΩ ΒΕΛΟΣ
Κατά την αναζήτηση σε όλα τα σημειωματάρια, μετάβαση στο επιλεγμένο αποτέλεσμα και κλείσιμο της αναζήτησης.	ENTER
Αλλαγή του εύρους αναζήτησης.	CTRL+E, TAB, ΔΙΑΣΤΗΜΑ

Άνοιγμα του τμήματος παραθύρου "Αποτελέσματα αναζήτησης".	ALT+O μετά την αναζήτηση
Αναζήτηση μόνο στην τρέχουσα σελίδα.  ΣΗΜΕΙΩΣΗ Μπορείτε να κάνετε εναλλαγή μεταξύ της αναζήτησης παντού και της αναζήτησης μόνο στην τρέχουσα σελίδα οποιαδήποτε στιγμή, πατώντας CTRL+E ή CTRL+F.	CTRL+F
Κατά την αναζήτηση στην τρέχουσα σελίδα, μετακίνηση στο επόμενο αποτέλεσμα.	ENTER ή F3
Κατά την αναζήτηση στην τρέχουσα σελίδα, μετακίνηση στο προηγούμενο αποτέλεσμα.	SHIFT+F3
Κλείσιμο αναζήτησης και επιστροφή στη σελίδα.	ESC

## Κοινή χρήση σημειώσεων

### Κοινή χρήση σημειώσεων με άλλα άτομα

Αποστολή των επιλεγμένων σελίδων σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	CTRL+SHIFT+E
---	--------------

### Κοινή χρήση σημειώσεων με άλλα προγράμματα

Αποστολή των επιλεγμένων σελίδων σε ένα μήνυμα ηλεκτρονικού ταχυδρομείου.	CTRL+SHIFT+E
---	--------------

Δημιουργία μιας εργασίας Σήμερα του Outlook από την τρέχουσα επιλεγμένη σημείωση.	CTRL+SHIFT+1
---	--------------

Δημιουργία μιας εργασίας Αύριο του Outlook από την τρέχουσα επιλεγμένη σημείωση.	CTRL+SHIFT+2
--	--------------

Δημιουργία μιας εργασίας Αυτήν την εβδομάδα του Outlook από την τρέχουσα επιλεγμένη σημείωση.	CTRL+SHIFT+3
---	--------------

Δημιουργία μιας εργασίας Την επόμενη εβδομάδα του Outlook από την τρέχουσα επιλεγμένη σημείωση.	CTRL+SHIFT+4
---	--------------

Δημιουργία μιας εργασίας Χωρίς ημερομηνία του Outlook από την τρέχουσα επιλεγμένη σημείωση.	CTRL+SHIFT+5
---	--------------

Άνοιγμα της επιλεγμένης εργασίας του Outlook.	CTRL+SHIFT+K
---	--------------

Σήμανση της επιλεγμένης εργασίας του Outlook ως ολοκληρωμένης.	CTRL+SHIFT+9
--	--------------

Διαγραφή της επιλεγμένης εργασίας του Outlook.	CTRL+SHIFT+0
--	--------------

Συγχρονισμός αλλαγών στο τρέχον κοινόχρηστο σημειωματάριο.	SHIFT+F9
--	----------

Συγχρονισμός αλλαγών σε όλα τα κοινόχρηστα σημειωματάρια.	F9
---	----

Σήμανση της τρέχουσας σελίδας ως μη αναγνωσμένης.	CTRL+Q
---	--------

## Προστασία σημειώσεων

### Προστασία ενοτήτων με κωδικό πρόσβασης

Κλείδωμα όλων των ενοτήτων που προστατεύονται με κωδικό πρόσβασης.	CTRL+ALT+L
--	------------

Για άλλες μορφές επισκεφτείτε : [www.downloadexcelfiles.com](http://www.downloadexcelfiles.com)

Αρχική πηγή : [office.microsoft.com/el-gr/onenote-help/HA102749248.aspx](http://office.microsoft.com/el-gr/onenote-help/HA102749248.aspx)



