부록 C.

단축키

C.1 공통 단축키

- 대부분의 입력 화면에서 `Enter`(맥 OS는 `Return`) 키로 저장 또는 실행할 수 있습니다.
- 오버레이가 나타난 상태에서 `Esc` 키를 누르면 오버레이가 사라집니다.

C.2 에디터 단축키

일반 모드 단축키

일반 모드란, 어떤 단락도 편집하고 있지 않아서 마우스나 키보드로 자유롭게 단락을 선택할 수 있는 상태를 말합니다.

표 C-1 일반 모드 단축키

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Enter	Enter	Return	선택한 단락을 편집합니다.
Delete	Delete	Delete	선택한 단락을 삭제합니다.
Up	Up	Up	선택한 단락 위에 있는 단락을 선택합니다. 선택한 단락이 없으면 화면에 보이는 단락 중에 맨 위 단락을 선택합니다.
Down	Down	Down	선택한 단락 아래에 있는 단락을 선택합니다. 선택한 단락이 없으면 화면에 보이는 단락 중에 맨 위 단락을 선택합니다.

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Page Up	Page Up	Page Up	화면 높이만큼 스크롤을 올린 후 보이는 맨 아래 단락을 선택합니다. 선택한 단락이 없으면 화면에 보이는 단락 중에 맨 위 단락을 선택합니다.
Page Down	Page Down	Page Down	화면 높이만큼 스크롤을 내린 후 보이는 맨 위 단락을 선택합니다. 선택한 단락이 없으면 화면에 보이는 단락 중에 맨 위 단락을 선택합니다.
Home	Home	Home	맨 위 단락을 선택합니다.
End	End	End	맨 아래 단락을 선택합니다.
Ctrl + A	Ctrl + A	Command + A	모든 단락을 선택합니다.
Left	Left	Left	제목 아래에 있는 모든 단락을 숨깁니다.
Right	Right	Right	제목 아래에 있는 모든 단락을 표시합니다.
Tab	Tab	Tab	선택한 단락이 제목이면 제목 수준을 한 단계 아래로 변경합니다. 예를 들어 제목 1인 단락을 선택한 후 이 키를 누르면 제목 2가 됩니다.
Shift + Tab	Shift + Tab	Shift + Tab	선택한 단락이 제목이면 제목 수준을 한 단계 위로 변경합니다. 예를 들어 제목 2인 단락을 선택한 후 이 단축키를 누르면 제목 1이 됩니다.
Ctrl + I	Alt + I	Command + I	텍스트 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 다음에, 그렇지 않으면 맨 마지막에 텍스트 단락을 추가합니다.
Ctrl + Alt + I	Ctrl + Alt + I	Command + Alt + I	텍스트 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 앞에, 그렇지 않으면 맨 처음에 텍스트 단락을 추가합니다.
Ctrl + 1	Ctrl + 1	Command + 1	텍스트 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 다음에, 그렇지 않으면 맨 마지막에 텍스트 단락을 추가합니다.
Ctrl + Alt + 1	Ctrl + Alt + 1	Command + Alt + 1	텍스트 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 앞에, 그렇지 않으면 맨 처음에 텍스트 단락을 추가합니다.
Ctrl + 2	Ctrl + 2	Command + 2	그림 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 다음에, 그렇지 않으면 맨 마지막에 그림 단락을 추가합니다.
Ctrl + Alt + 2	Ctrl + Alt + 2	Command + Alt + 2	그림 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 앞에, 그렇지 않으면 맨 처음에 그림 단락을 추가합니다.
Ctrl + 3	Ctrl + 3	Command + 3	표 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 다음에, 그렇지 않으면 맨 마지막에 표 단락을 추가합니다.
Ctrl + Alt + 3	Ctrl + Alt + 3	Command + Alt + 3	표 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 앞에, 그렇지 않으면 맨 처음에 표 단락을 추가합니다.
Ctrl + 4	Ctrl + 4	Command + 4	객체 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 다음에, 그렇지 않으면 맨 마지막에 객체 단락을 추가합니다.
Ctrl + Alt + 4	Ctrl + Alt + 4	Command + Alt + 4	객체 단락을 추가합니다. 선택한 단락이 있으면 선택한 단락 앞에, 그렇지 않으면 맨 처음에 객체 단락을 추가합니다.
Ctrl + C	Ctrl + C	Command + C	선택한 단락을 복사합니다.
Ctrl + V	Ctrl + V	Command + V	복사한 단락을 붙여 넣습니다.
Esc	Esc	Esc	끌어다 넣기로 단락을 추가하거나 위치를 바꿀 때 이 키를 누르면 해당 작업을 취소합니다.
Ctrl + Z	Ctrl + Z	Command + Z	실행 취소
Ctrl + Y	Ctrl + Y	Command + Y	다시 실행
Ctrl + F	Ctrl + F	Command + F	찾기 바꾸기 패널을 엽니다.



`Shift` 키를 누른 상태에서 `Up`, `Down` 키를 누르면 동시에 여러 단락을 선택할 수 있습니다. 마우스 클릭으로 단락을 선택할 때도 `Shift` 키를 누른 상태에서 작업하면 동시에 여러 단락을 선택할 수 있습니다.

편집 모드 단축키

편집 모드란, 특정 단락을 편집하고 있는 상태를 말합니다.

편집 모드 공통 단축키

모든 유형의 단락을 편집할 때 다음 단축키를 사용할 수 있습니다.

표 C-2 편집 모드 공통 단축키

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Ctrl + S	Ctrl + S	Command + S	변경 사항을 저장하고 일반 모드로 전환합니다.
Esc	Esc	Esc	단락 편집 모드에서 일반 모드로 전환합니다.
Ctrl + Space	Alt + /	Alt + /	단락 에디터에 커서를 위치시킨 후 이 단축키를 누르면 상단 도구 모음에 있는 작업을 수행할 수 있는 콘텍스트 메뉴가 나타납니다. 방향키로 작업을 선택한 후 〈Enter〉 키로 설정합니다.
Ctrl + Z	Ctrl + Z	Command + Z	실행 취소
Ctrl + Y	Ctrl + Y	Command + Y	다시 실행

텍스트 에디터 단축키

텍스트 단락을 편집할 때 다음 단축키를 사용할 수 있습니다.

표 C-3 텍스트 에디터 단축키

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Ctrl + 0	Ctrl + 0	Ctrl + 0	보통 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 1	Ctrl + 1	Ctrl + 1	제목 1 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 2	Ctrl + 2	Ctrl + 2	제목 2 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 3	Ctrl + 3	Ctrl + 3	제목 3 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 4	Ctrl + 4	Ctrl + 4	제목 4 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 5	Ctrl + 5	Ctrl + 5	제목 5 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 6	Ctrl + 6	Ctrl + 6	코드 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 7	Ctrl + 7	Ctrl + 7	순서 목록 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 8	Ctrl + 8	Ctrl + 8	비순서 목록 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + 9	Ctrl + 9	Ctrl + 9	노트 단락 유형을 선택합니다.
Ctrl + /	Ctrl + /	Command + /	텍스트 에디터에 커서를 위치시킨 후 이 단축키를 누르면 단락 유형을 선택할

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
			수 있는 콘텍스트 메뉴가 나타납니다. 방향키로 단락 유형을 선택한 후 〈Enter〉 키로 설정합니다.

표 에디터 단축키

표 단락을 편집할 때 다음 단축키를 사용할 수 있습니다.

표 C-4 표 에디터 단축키

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Tab	Tab	Tab	커서 위치를 오른쪽 셀로 변경합니다. 오른쪽 셀이 없으면 다음 줄의 맨 왼쪽 셀로 커서 위치를 변경합니다.
Shift + Tab	Shift + Tab	Shift + Tab	커서 위치를 왼쪽 셀로 변경합니다. 왼쪽 셀이 없으면 이전 줄의 맨 오른쪽 셀로 커서 위치를 변경합니다.
Ctrl + X	Ctrl + X	Command + X	선택한 셀의 내용을 잘라냅니다.
Ctrl + C	Ctrl + C	CMD + C	선택한 셀의 내용을 복사합니다.
Ctrl + V	Ctrl + V	Command + V	잘라내거나 복사한 셀 내용을 붙여넣습니다.
Backspace	Backspace	-	선택한 셀의 내용을 지웁니다.
Delete	Delete	Delete	선택한 셀의 내용을 지웁니다.
Up	Up	Up	커서 위치를 위에 있는 셀로 변경합니다.
Down	Down	Down	커서 위치를 아래에 있는 셀로 변경합니다.
Left	Left	Left	커서 위치를 왼쪽 셀로 변경합니다. 왼쪽 셀이 없으면 이전 줄의 맨 오른쪽 셀로 커서 위치를 변경합니다.
Right	Right	Right	커서 위치를 오른쪽 셀로 변경합니다. 오른쪽 셀이 없으면 다음 줄의 맨 왼쪽 셀로 커서 위치를 변경합니다.

C.3 PDF 페이지 레이아웃 단축키

PDF 페이지 레이아웃을 편집할 때 다음 단축키를 사용할 수 있습니다.

표 C-5 PDF 페이지 레이아웃 단축키

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Ctrl + C	Ctrl + C	Command + C	선택한 아이템을 복사합니다.
Ctrl + V	Ctrl + V	Command + V	복사한 아이템을 붙여넣기합니다.
Delete	Delete	Delete	선택한 아이템을 삭제합니다.
Up	Up	Up	선택한 아이템을 1px 위로 이동합니다.
Down	Down	Down	선택한 아이템을 1px 아래로 이동합니다.

윈도우	리눅스	맥 OS	설명
Left	Left	Left	선택한 아이템을 1px 왼쪽으로 이동합니다.
Right	Right	Right	선택한 아이템을 1px 오른쪽으로 이동합니다.