

Manuale utente di mxMarkEdit 1.2.10

Massimo Nardello

Queste note riproducono in traduzione italiana il contenuto del manuale di mxMarkEdit che è disponibile in <https://github.com/maxnd/mxMarkEdit>, ad eccezione della cronologia delle revisioni e di poche altre informazioni. Autore and copyright: Massimo Nardello, Modena (Italy) 2024 - 2025.

mxMarkEdit è un software gratuito per Mac per scrivere testi e attività in **formato Markdown** ed esportarli facilmente in altri formati con **Pandoc**, a condizione che sia installato nel sistema in uso. In ogni documento è disponibile una griglia tipo Excel utile per gestire vari set di dati, e anche un file manager per cercare una frase in tutti i documenti o fogli di calcolo contenuti in una cartella.

Il software è stato scritto in **Lazarus** ed è rilasciato sotto **licenza GPL versione 3** o successiva. Il software funziona in inglese o italiano.

mxMarkEdit è stato profondamente influenzato da **Org-mode**. Sebbene abbia molte meno funzionalità e personalizzazioni di quest'ultimo, è un'app Mac standard che beneficia del controllo ortografico Apple e delle scorciatoie standard.

mxMarkEdit non raccoglie alcun dato utente e non accede alle sue immagini, file o altri dati personali. I dati creati con l'app vengono archiviati solo sul computer dell'utente ed eventualmente sul suo cloud.

Download e installazione

Nella directory **app** del codice sorgente disponibile su GitHub c'è un'app compilata solo per Mac con il chip Silicon (M1 o successivi) pronta per essere copiata nella directory **Applicazioni** ed eseguita. L'app è *autenticata da Apple* (controllata per l'eventuale presenza di codice dannoso), quindi può essere eseguita senza problemi anche sulle versioni recenti di macOS.

Per scaricare l'app, cliccare su questo link:

<https://github.com/maxnd/mxMarkEdit/raw/main/app/mxMarkEdit.zip>.

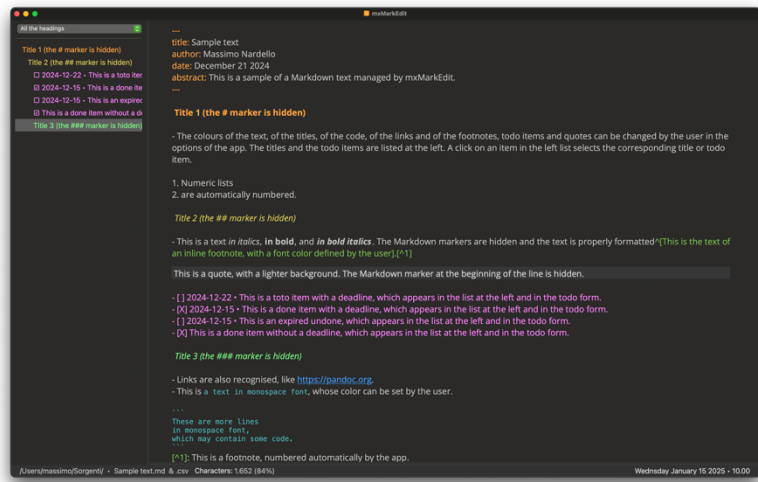
Per installare Pandoc, non necessario per utilizzare l'app ma necessario per esportare i file Markdown in altri formati, cliccare su questo link:

<https://pandoc.org/installing.html>.

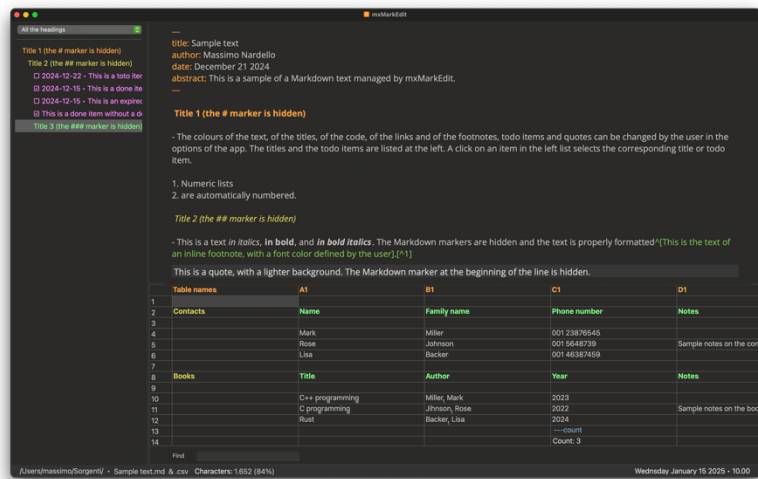
Per aprire automaticamente i file Markdown con mxMarkEdit, seguire le **linee guida di Apple**.

Aspetto dell'app

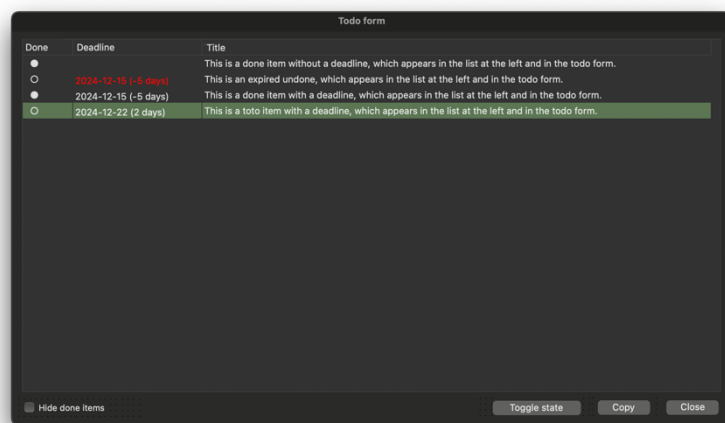
Il software si presenta in questo modo, con una possibile impostazione dei colori:



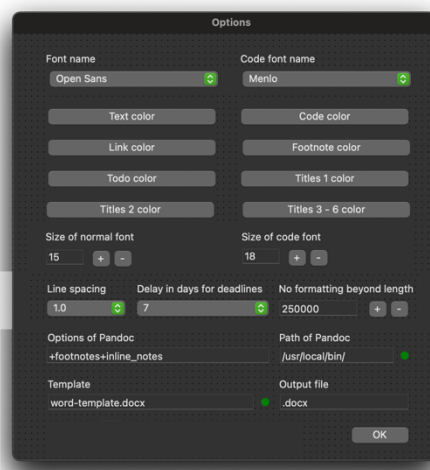
Quando viene visualizzata la griglia delle tabelle, il software si presenta in questo modo:



La maschera che riassume le attività da svolgere digitate nel documento si presenta in questo modo:



La maschera delle opzioni dell'app si presenta in questo modo:



Le caratteristiche principali di mxMarkEdit sono le seguenti.

Formattazione

Alcuni marcatori Markdown sono nascosti, poiché il testo che li segue o è contenuto al loro interno è correttamente formattato. Questi marcatori sono:

- intestazioni (che iniziano con #, ##, ###, ####, ##### e #####);
- corsivo (* o _), grassetto (** o __) e grassetto corsivo (**_ o __*);
- codice, mostrato con font a spaziatura fissa (`);
- citazioni, che iniziano con il carattere > seguito da uno spazio, che vengono visualizzate con uno sfondo più chiaro o più scuro, a seconda della modalità utilizzata.

Altri marcatori Markdown non sono nascosti, ma vengono mostrati in un colore diverso definito dall'utente, sono:

- righe di codice, mostrate con font a spaziatura fissa, tra i marcatori ``` all'inizio di un paragrafo;
- note a piè di pagina, come [^1] e [^1]: Testo della nota a piè di pagina;
- note a piè di pagina in linea, come ^[Testo della nota a piè di pagina.];
- collegamenti a siti web o file, come [il mio sito web](www.ilmiositoweb.com);
- link alle immagini, come ![la mia immagine](img.jpg).

I marcatori non possono essere disattivati (escaped) per quanto riguarda la formattazione di mxMarkEdit. Pandoc dovrebbe invece gestirli correttamente.

Per esportare correttamente un documento Markdown in altri formati con Pandoc, i paragrafi devono essere separati da una riga vuota, tranne che negli elenchi, numerati o meno.

Quando un paragrafo inizia con un'intestazione di elenco (*, +, - o un numero seguito da un punto e uno spazio), il tasto **Invio** crea un nuovo paragrafo con la stessa intestazione. Gli elenchi numerati vengono rinumerati correttamente, se necessario.

Per spostare un titolo e tutto il suo relativo contenuto, compresi eventuali titoli di livello inferiore (ovvero che hanno più # all'inizio), in un'altra posizione del testo, spostare il cursore all'interno di questo titolo senza effettuare alcuna selezione e tagliare tutto negli appunti con la scorciatoia **Meta + Maiusc + X**. Il testo negli appunti può quindi essere incollato altrove.

I link sono riconosciuti e formattati correttamente. Tuttavia, se contengono alcuni marcatori Markdown, come * o _, questi marcatori sono nascosti, anche se sono ancora

presenti e il link funziona normalmente quando si fa clic su di essi. Per mostrare il link con tutti i suoi caratteri, anche i possibili marcatori, formattarlo come una riga di codice includendolo tra due backtick. In ogni caso, quando il link è formattato come un link Markdown corretto, come `[il mio sito web](www.mywebsite.com)`, i possibili marcatori Markdown vengono mostrati correttamente.

La formattazione dovrebbe funzionare in modo istantaneo, senza rallentare la digitazione, almeno fino a circa 250.000 caratteri (test effettuato su un Mac Pro con chip M1 e 8 GB di RAM). Per lavorare agevolmente con documenti più grandi, disattivare la formattazione e, se necessario, anche i titoli e l'elenco delle attività (vedi sotto le indicazioni relative al menu **Modifica**). In questo modo, anche un testo di alcuni milioni di caratteri può essere modificato senza alcun ritardo nella digitazione.

Di default, l'app disattiva la formattazione del testo per i documenti più grandi di 250.000 caratteri. Questo valore può essere modificato nelle opzioni dell'app (vedi sotto) per adattarlo alle prestazioni del proprio Mac. La dimensione del documento è calcolata in base alla dimensione del file, senza contare i caratteri, quindi potrebbe essere un po' imprecisa.

Titoli e lista delle cose da fare

A sinistra del testo, c'è un elenco di titoli (che iniziano con #) e di attività (che iniziano con - [] o - [X]). Cliccando su un elemento in questo elenco, il cursore si sposta sul titolo o sull'attività corrispondente. Quando si sposta il cursore nel testo, il titolo o l'attività corrispondente vengono evidenziati.

Sopra questa lista c'è una casella combinata in cui è possibile selezionare il livello delle intestazioni da mostrare. Le attività e l'intestazione sotto cui si trova il cursore vengono sempre mostrate.

Nelle attività è possibile aggiungere una scadenza. Il formato della data dovrebbe essere `anno-mese-giorno`, dove mese e giorno sono sempre di due cifre. La data deve essere seguita da 3 caratteri separatori prima del titolo dell'attività. Ad esempio: - [X] 2024-12-05 • **Acquista del cibo**. La scorciatoia `Meta + T`, menzionata anche di seguito, inserisce automaticamente il marcatore dell'attività e la scadenza nel formato corretto con un ritardo in giorni specificato dall'utente nelle opzioni dell'app (il valore predefinito è di 7 giorni).

Tabelle

In fondo al testo c'è una griglia simile a quella di Excel di 105 colonne e 10.000 righe che può contenere semplici tabelle, le quali sono porzioni orizzontali di questa griglia. Essa è nascosta di default, e può essere mostrata trascinando con il mouse lo splitter in fondo al testo, o con la scorciatoia `Meta + Maiusc + T`. Nella prima colonna a sinistra, denominata **Nomi tabelle**, l'utente deve digitare il titolo di una tabella (ad esempio **Libri**), e nelle colonne alla sua destra (**A1**, **B1**, ecc.) tutti i campi necessari (ad esempio **Autore**, **Titolo**, **Anno**, ecc.). Il titolo è mostrato con il colore delle **intestazioni 2**, mentre i campi hanno il colore delle **intestazioni 3**. Sotto i campi, è possibile inserire qualsiasi tipo di dato. È pure possibile inserire più tabelle nella griglia, aggiungendo altri titoli sotto la colonna **Nomi tabelle** seguiti dai relativi campi, come nella seconda schermata sopra.

Se è necessario inserire delle date in un campo, utilizzare il formato **anno-mese-giorno**, dove mese e giorno sono sempre composti da due cifre (ad esempio **2025-01-05**), in modo che l'ordinamento su questo campo produca un risultato corretto.

Il contenuto della griglia viene salvato in un file separato con lo stesso nome di quello in uso, ma con estensione **.csv**. In questo file gli elementi sono separati da tabulazioni, e può essere facilmente importato in un foglio di calcolo. Quando il documento corrente viene esportato in Pandoc, se ci sono dei dati nella griglia, il software crea un nuovo file con estensione **export** che contiene sia il documento che le relative tabelle formattate correttamente in formato Markdown. Nel documento convertito in formato Word o Writer, le tabelle si trovano alla fine del testo.

Quando viene caricato un file **.cvs**, la griglia non viene visualizzata automaticamente, ma nella barra di stato in basso, dopo il nome del file **.md**, viene visualizzata l'etichetta **&.csv**, per avvisare l'utente che all'interno della griglia sono presenti dei dati.

Nella griglia è possibile selezionare più celle trascinando il mouse o tenendo premuto il tasto **Maiusc** e premendo i tasti freccia. Il testo selezionato può essere copiato negli appunti e incollato in un'altra posizione della griglia o in un documento, oppure eliminato. È possibile anche incollare alcuni dati copiati da un foglio di calcolo come Excel o Numbers. Più avanti sono riportate le scorciatoie per farlo.

In basso, c'è il campo **Trova** utile per cercare i dati contenuti nella griglia. Digitando al suo interno il testo da trovare e premere Invio o la scorciatoia **Meta + G** consente di selezionare la cella successiva a quella corrente solo nel campo (colonna) corrente della tabella corrente che contiene quel testo. Tuttavia, se la colonna selezionata è la prima, contenente i nomi delle tabelle, la ricerca reperirà i nomi delle tabelle successive. La ricerca non è sensibile alle maiuscole/minuscole. Per continuare la ricerca, selezionare di nuovo il campo e premere **Invio**, oppure usare la scorciatoia **Meta + G** quando la griglia è focalizzata.

Se una cella contiene una formula, nella cella sottostante verrà riportato il risultato del calcolo di tutti i numeri contenuti nelle celle precedenti dello stesso campo (colonna) e della stessa tabella. Il risultato verrà aggiornato quando verrà modificato un valore in quelle celle. Contenuti testuali e numeri formattati in modo non corretto non verranno considerati. È necessario che il nome della tabella e del campo (colonna) siano specificati, altrimenti non verrà mostrato alcun risultato.

Le formule sono le seguenti:

- **-----** oppure **---sum**: riporta la somma dei numeri;
- **---max**: riporta il numero più grande;
- **---min**: riporta il numero più piccolo;
- **---avg**: riporta la media dei numeri;
- **---count**: riporta il numero totale dei numeri.

Le formule vengono visualizzate nel colore impostato dall'utente per il codice (per maggiori informazioni, vedere sotto le opzioni dell'app).

È possibile ordinare il contenuto della colonna corrente della tabella corrente con la scorciatoia **Meta + Ctrl + S** (in modo ascendente) o **Meta + Ctrl + Shift + S** (in modo discendente). I contenuti numerici vengono collocati prima di quelli testuali, e le eventuali righe vuote prima dei numeri. Se è presente una formula in una qualsiasi colonna, l'ordinamento è limitato alle righe precedenti. Se non è presente alcuna formula e la tabella non è seguita da

un'altra tabella, avente un nome nella colonna dei nomi delle tabelle, è necessario contrassegnare la riga inferiore della tabella corrente creando una tabella fittizia dopo di essa; è sufficiente scrivere solo il suo titolo.

Per eliminare il contenuto della griglia in modo che non venga più caricato, eliminare il file correlato con estensione `.csv` quando non è caricato.

Di seguito sono riportate alcune utili scorciatoie disponibili in questa griglia.

Presentazioni

È possibile utilizzare l'app per le presentazioni:

1. caricare un documento, eventualmente con qualche tabella, contenente il testo sequenziale delle slide in formato Markdown, con vari paragrafi, titoli e sottotitoli, come un testo normale;
2. eventualmente, aumentare la dimensione del carattere del documento, in modo che possa essere letto facilmente dai partecipanti, e disattivare il controllo ortografico;
3. condividere l'interfaccia di mxMarkEdit con un videoproiettore o durante una videochiamata con app come Webex, FaceTime o Zoom;
4. avviare la presentazione e utilizzare la scorciatoia `Meta + E` per evidenziare il paragrafo successivo a quello corrente, o `Meta + Shift + E` per evidenziare quello precedente, ambedue in bianco o in nero, in base al tema in uso, saltando le righe vuote, e sfumare il testo restante; quando la modalità presentazione è abilitata con una di queste due scorciatoie, è possibile selezionare il paragrafo seguente o precedente anche con `Meta + Freccia giù` e `Meta + Freccia su`;
5. commentare il contenuto del paragrafo in bianco o in nero; i partecipanti vedono sia il testo evidenziato che la sua posizione nella struttura del documento nella barra di sinistra, che tuttavia può essere nascosta;
6. se è necessario il riferimento ad alcune tabelle, mostrare la griglia, individuare le tabelle e commentarne i dati con i partecipanti utilizzando eventualmente le funzionalità di zoom del Mac per rendere visibili i numeri più piccoli.

Nella modalità presentazione, la barra di stato è nascosta. Per uscire dalla modalità presentazione, premere `Esc` o fare click in qualsiasi punto del testo.

Suggerimento: come formattare una presentazione in modo che abbia un aspetto gradevole su mxMarkEdit

Una presentazione Markdown formattata per essere correttamente esportata in PowerPoint attraverso Pandoc si presenta così:

```
---
titolo: Titolo della presentazione
autore: Nome dell'autore
email: author@mail.com
data: Anno accademico 2024-2025
---
```

1. Titolo di una sezione della presentazione



Titolo della prima diapositiva

- Elemento di primo livello:
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);

Titolo della seconda diapositiva




- Elemento di primo livello:
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
 - elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);

Ora, mentre in mxMarkEdit le intestazioni sono formattate correttamente e quindi non necessitano di alcun tipo di modifica, gli elementi preceduti da un trattino non hanno un aspetto gradevole quando vengono mostrati ad un pubblico. Quindi, è possibile cambiare i trattini con simboli appropriati usando la voce di menu **Modifica** - **Trova**. Ad esempio (ricordare che `\n` rappresenta un nuovo paragrafo):

1. cercare `\n-` e sostituirlo con `\n` ;
2. cercare `\n -` e sostituirlo con `\n` ;
3. cercare `\n` e sostituirlo con `\n\n`;
4. se necessario, per sostituire molte righe vuote contigue con una sola, cercare `\n\n\n` e sostituirlo con `\n\n`.

Il risultato sarà simile a questo:

 Elemento di primo livello:

-  Elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
-  Elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);
-  Elemento di secondo livello (rientrato di due spazi);

Notare che gli elementi che iniziano con un simbolo non sono riconosciuti come elementi di elenco in Markdown e non saranno esportati da Pandoc come tali. Quindi, essendo semplici paragrafi, gli elementi devono essere separati da una riga vuota per essere esportati come paragrafi distinti e non come un singolo paragrafo.

È possibile scambiare il contenuto della ricerca con quello della sostituzione nella funzione di ricerca e sostituzione per ripristinare la formattazione originale del documento.

Gestione dei file

La voce di menu **File** - **Cerca nei file...** apre una maschera per cercare una parola o una frase all'interno di tutti i file `.md` (documento) e `.csv` (tabelle) contenuti in una cartella

specificata dall'utente, incluse le sue possibili sottocartelle. Specificare la cartella in cui effettuare la ricerca con il pulsante **Scegli cartella**, il cui valore verrà ricordato dall'app, quindi digitare il testo da ricercare nel campo **Trova**. Infine, premere **Invio** o fare clic sul pulsante **Trova**.

Nella griglia sopra i pulsanti verrà mostrata una riga per ogni occorrenza del testo ricercato sia nei file dei documenti che in quelli delle tabelle, insieme al contesto in cui appare (alcune parole prima e dopo). Le colonne della griglia - percorso, nome del file e contesto - possono essere ordinate con un clic sulle loro intestazioni. Premendo **Invio** su una riga della griglia, o facendo doppio clic su di essa, l'app apre il file corrispondente e sposta il cursore nella posizione del testo da trovare, oppure, se il file è un **.csv**, nella cella che lo contiene.

La ricerca nei file restituisce al massimo 100 ricorrenze per ogni documento o foglio di calcolo analizzato, e si ferma a 5.000 ricorrenze globali, chiedendo all'utente di raffinarla eventualmente. È possibile cercare anche le emoji.

Passando il mouse sull'indicazione del percorso e del nome del file, in basso a sinistra nell'interfaccia principale dell'app, appare un suggerimento con il contenuto completo, anche se nell'indicazione è troncato a causa della sua lunghezza.

Voci del menu

Gli ultimi quattro file aperti sono disponibili nel menu **File**. Quando vengono aperti, il cursore si sposta all'ultima posizione che aveva durante l'ultima modifica, e anche la larghezza delle colonne della griglia viene ricordata dall'app.

La voce di menu **Modifica - Trova** consente di trovare la prima occorrenza - con il pulsante **Primo** o premendo **Invio** - o le occorrenze successive - con il pulsante **Seguente** o premendo **Comando + Invio** - di una frase, oppure quelle precedenti con il pulsante **Precedente**, o di sostituire tutte le occorrenze con un altro testo con il pulsante **Sostituisci tutto**. La ricerca e la sostituzione non sono sensibili alle maiuscole e alle minuscole. Di seguito sono riportate alcune utili scorciatoie per utilizzare queste funzionalità.

Quando si utilizza la funzione di sostituzione, il codice **\n** sostituisce il **Line feed**, che in macOS o Linux è l'interruzione di paragrafo, il codice **\r** sostituisce **Invio** mentre il codice **\t** sostituisce le tabulazioni, sia nel campo **Cerca** che in **Sostituisci con**. Nei documenti scritti su sistemi Windows, le interruzioni di paragrafo vengono eseguite tramite **Line feed + Invio**. Infine, quando si ricerca la ricorrenza successive di un'emoji, può essere necessario spostare il cursore dopo quella reperita per poter trovare quella seguente.

La voce di menu **Modifica - Inserisci collegamento al file** consente di selezionare uno o più file e di inserirne il percorso e il nome nel testo all'interno dei marcatori Markdown e preceduti dall'intestazione **file://**. Tutti gli spazi possibili vengono convertiti con **%20**, in modo che il nome del file possa essere correttamente riconosciuto come collegamento. Non è possibile inserire collegamenti relativi, a causa delle restrizioni di macOS.

La voce di menù **Modifica - Mostra titolo o attività corrente** mostra in cima all'elenco di sinistra, dopo cinque elementi se esistenti, il titolo o l'attività sotto cui si trova il cursore.

La voce di menù **Modifica - Mostra maschera attività** apre una maschera con l'elenco di tutte le attività. Premendo **Invio** o facendo doppio clic su una di esse si seleziona l'elemento

corrispondente nel documento. Facendo clic sulle intestazioni delle colonne della maschera si ordinano i dati, che inizialmente lo sono per scadenza. La data degli elementi scaduti è mostrata in rosso. La casella di controllo in basso consente di nascondere le attività già eseguite. Il pulsante **Cambia stato** modifica lo stato dell'attività selezionata da non svolta a svolta, e viceversa. Il pulsante **Copia** copia negli appunti le attività contenute nella lista; i valori sono separati da tabulazione, in modo che possano essere incollati nella griglia o in un foglio di calcolo. Più avanti sono riportate le scorciatoie attive su questa maschera.

La voce di menu **Modifica - Mostra parole duplicate** mostra in rosso tutte le parole di ogni frase che sono presenti due volte nella stessa frase o in quella precedente, per avvisare l'utente che forse è il caso di usare un sinonimo. Spostando il cursore o cliccando in un punto qualsiasi del testo si rimuove il colore rosso.

La voce di menu **Mostra maschera ricorrenza parole** apre una maschera con l'elenco di tutte le parole utilizzate nel documento corrente, escluse le possibili intestazioni YAML (**titolo:**, **autore:**, ecc.), e la loro ricorrenza, cioè quante volte compaiono nel documento. Di default, l'elenco è ordinato per ricorrenza, ma è possibile cliccare sull'opzione **Ordina per parole**, in basso a destra, per ordinare l'elenco per nome. Sotto la griglia c'è un campo in cui è possibile digitare le parole che non devono essere considerate, come gli articoli, separate da virgole. Queste parole vengono ordinate automaticamente. Sotto questo campo, ci sono alcuni pulsanti per includere la parola selezionata nella griglia tra le parole da saltare, per aggiornare i risultati dopo aver modificato le parole da saltare, per copiare negli appunti il contenuto della griglia e per chiudere la maschera.

La voce di menu **Modifica - Disabilita formattazione** impedisce la formattazione del testo, eccetto il nome del font normale, il suo colore e dimensione e l'interlinea, migliorando notevolmente le prestazioni dell'app con documenti molto grandi. Nelle opzioni è possibile impostare il numero di caratteri di un documento oltre il quale esso viene caricato senza formattazione, attivando automaticamente questa funzionalità.

La voce di menu **Strumenti - Converti con Pandoc** converte il documento corrente e le sue possibili tabelle in un altro formato specificato nelle opzioni del software. Il file convertito viene creato nella stessa cartella del documento corrente.

La voce di menu **Strumenti - Apri un'altra finestra** apre un'altra istanza del software se l'app si trova nella directory **Applicazioni**.

La voce di menu **Strumenti - Trasparenza** attiva o disattiva due livelli di trasparenza dell'interfaccia del software, dando l'impressione di guardare o digitare su un vetro scuro. Questa funzionalità ha solo una valenza estetica.

La voce di menu **Strumenti - Opzioni** apre le opzioni dell'app, dove sono specificati

- il nome e il colore del carattere del testo;
- il nome e il colore del font per il codice;
- il colore dei link;
- il colore delle note a piè di pagina;
- il colore delle attività;
- il colore dei titoli di primo livello;
- il colore dei titoli di secondo livello;
- il colore dei titoli degli altri livelli;
- la dimensione del carattere normale;

- la dimensione del font del codice;
- il valore della spaziatura delle linee (1,0 è il valore predefinito);
- il ritardo in giorni delle nuove scadenze (7 è il valore predefinito);
- il numero di caratteri di un documento oltre il quale viene caricato senza formattazione; questo viene calcolato in base alla dimensione del file, non contando i caratteri, quindi potrebbe essere un po' impreciso;
- le opzioni Pandoc;
- il percorso dell'eseguibile di Pandoc;
- il possibile modello (un file di Word, PowerPoint, Writer, ecc.) da utilizzare come riferimento;
- il formato del file in cui la nota deve essere convertita (.docx, .odt, ecc.).

A destra dei campi del percorso dell'eseguibile Pandoc e del template è mostrato un cerchio verde o rosso per informare l'utente se i file sono presenti o meno.

La voce di menù ? - [Elenco delle scorciatoie](#) mostra un elenco di tutte le scorciatoie disponibili che non sono correlate alle voci di menu, trattate nel titolo seguente.

Le altre voci del menu sono autoesplicative.

Scorciatoie

Sono disponibili alcune scorciatoie oltre a quelle relative alle voci di menu.

Nella maschera principale

- **Meta + Z**: annulla l'ultima azione nel documento (non nella griglia).
- **Meta + Maiusc + Y**: ripristina l'ultima azione nel documento (non nella griglia).
- **Meta + Opt + 1-6**: seleziona una delle sei opzioni del filtro sopra il titolo e l'elenco delle attività.
- **Meta + + o -**: modifica la dimensione del carattere normale.
- **Meta + Ctrl + + o -**: modifica la dimensione del font a spaziatura fissa, da usare per il codice.
- **Meta + Maiusc + Backspace**: elimina il paragrafo corrente.
- **Meta + D**: inserisce la data corrente.
- **Meta + Maiusc + D**: inserisce la data e l'ora correnti.
- **Meta + B**: formatta il testo selezionato in grassetto o la parola corrente se non è selezionato alcun testo.
- **Meta + I**: formatta il testo selezionato in corsivo o la parola corrente se non è selezionato alcun testo.
- **Meta + R**: se il cursore si trova all'interno di un elenco numerato, rinumerà l'elenco.
- **Meta + Maiusc + R**: rinumererà tutti i possibili riferimenti alle note a piè di pagina se sono stati modificati manualmente.
- **Meta + G**: trova nel documento la successiva ricorrenza del testo specificato nel modulo di ricerca, anche se è chiuso.
- **Meta + Maiusc + G**: trova nel documento la ricorrenza precedente del testo specificato nel modulo di ricerca, anche se è chiuso.

- **Meta + T**: crea un elemento da fare con una scadenza il cui ritardo in giorni è specificato nelle opzioni (il valore predefinito è 7), oppure impostalo come fatto o da fare.
- **Meta + Opt + T**: crea un elemento da fare senza scadenza oppure impostalo come fatto o da fare.
- **Meta + Opt + Freccia su**: sposta verso l'alto il paragrafo corrente.
- **Meta + Opt + Freccia giù**: sposta verso il basso il paragrafo corrente.
- **Meta + Ctrl + Freccia su**: seleziona l'intestazione precedente.
- **Meta + Ctrl + Freccia giù**: seleziona il titolo successivo.
- **Meta + Opt + .**: trasforma un elenco con trattini (-) in un elenco numerato.
- **Meta + Ctrl + .**: trasforma un elenco numerato in un elenco con trattini (-).
- **Meta + Maiusc + J**: imposta la posizione corrente del cursore nel segnalibro.
- **Meta + J**: sposta il cursore nella posizione già impostata nel segnalibro.
- **Meta + E**: mostra il paragrafo seguente in bianco o in nero, in base al tema in uso, saltando le righe vuote, e sfuma il testo restante; è utile quando si utilizza mxMarkEdit per le presentazioni. Vedi sopra per i dettagli.
- **Meta + Shift + E**: mostra il paragrafo precedente in bianco o in nero, in base al tema in uso, saltando le righe vuote, e sfuma il testo restante; è utile quando si utilizza mxMarkEdit per le presentazioni. Vedi sopra per i dettagli.
- **Meta + Freccia giù**: se la modalità presentazione è stata abilitata con **Meta + E** o **Meta + Shift + E**, mostra il paragrafo seguente in bianco o in nero, in base al tema in uso, saltando le righe vuote, e sfuma il testo restante; è utile quando si utilizza mxMarkEdit per le presentazioni. Vedi sopra per i dettagli.
- **Meta + Freccia su**: se la modalità presentazione è stata abilitata con **Meta + E** o **Meta + Shift + E**, mostra il paragrafo precedente in bianco o in nero, in base al tema in uso, saltando le righe vuote, e sfuma il testo restante; è utile quando si utilizza mxMarkEdit per le presentazioni. Vedi sopra per i dettagli.
- **Meta + U**: trasforma in maiuscolo la parola corrente.
- **Meta + Opt + Shift + U**: trasforma la parola corrente in minuscolo.
- **Meta + Opt + U**: mette in maiuscolo la parola corrente.
- **Meta + Maiusc + T**: mostra la griglia delle tabelle.
- **Meta + Maiusc + X**: se il cursore si trova all'interno di un'intestazione, la taglia negli appunti con tutto il testo sottostante, comprese eventuali intestazioni di livello inferiore; questo testo può essere incollato altrove;
- **Meta + Maiusc + F**:
 - all'interno di un riferimento di nota a piè di pagina nel documento (ad esempio **[^1]**), sposta il cursore nella nota a piè di pagina corrispondente;
 - all'interno di una nota a piè di pagina (ad esempio **[^1]: questo è il testo della nota a piè di pagina.**), sposta il cursore sul corrispondente riferimento della nota a piè di pagina nel documento;
 - in altre posizioni, crea un nuovo riferimento alla nota a piè di pagina e una nuova nota a piè di pagina, entrambi numerati automaticamente.

Nella griglia delle tabelle

- **Meta + Maiusc + I**: inserisce una nuova riga.
- **Backspace**: elimina il contenuto della cella o delle celle selezionate, dopo la conferma.
- **Meta + Maiusc + Backspace**: elimina la riga corrente, dopo la conferma.
- **Meta + G**: cerca il testo digitato nel campo **Trova** partendo dalla posizione corrente e solo nella colonna (campo) corrente della tabella corrente.
- **Meta + Opt + Freccia su**: sposta verso l'alto la riga corrente.
- **Meta + Opt + Freccia giù**: sposta verso il basso la riga corrente.
- **Meta + Opt + Shift + I**: aggiunge una nuova colonna nella tabella corrente, dopo la conferma.
- **Meta + Opt + Shift + Backspace**: elimina la colonna corrente nella tabella corrente, dopo la conferma, se ha un titolo e se non è la prima a sinistra, contenente i nomi delle tabelle.
- **Meta + Opt + Freccia sinistra**: sposta a sinistra la colonna (campo) corrente della tabella corrente (non l'intera colonna della griglia) con il suo contenuto.
- **Meta + Opt + Freccia destra**: sposta a destra la colonna (campo) corrente della tabella corrente (non l'intera colonna della griglia) con il suo contenuto.
- **Meta + Ctrl + Freccia su**: sposta la tabella corrente, con tutti i suoi campi, prima di quella precedente.
- **Meta + Ctrl + Freccia giù**: sposta la tabella corrente, con tutti i suoi campi, dopo quella successiva.
- **Meta + Freccia su**: nella colonna dei nomi delle tabelle, seleziona il titolo della tabella precedente, mentre nelle altre colonne si sposta in cima alla griglia.
- **Meta + Freccia giù**: nella colonna dei nomi delle tabelle, seleziona il titolo della tabella seguente, mentre nelle altre colonne passa all'ultima riga modificata della colonna corrente.
- **Meta + Freccia sinistra**: sposta il cursore alla prima colonna della griglia.
- **Meta + Freccia destra**: sposta il cursore all'ultima colonna a destra modificata della riga corrente.
- **Meta + Ctrl + S**: ordina in ordine crescente il contenuto della colonna (campo) corrente nella tabella corrente, dopo la conferma; per maggiori informazioni, vedere sopra il titolo **Tabelle**.
- **Meta + Ctrl + Maiusc + S**: ordina in ordine decrescente il contenuto della colonna (campo) corrente nella tabella corrente, dopo la conferma; per maggiori informazioni, vedere sopra il titolo **Tabelle**.
- **Meta + Ctrl + F**: sposta il cursore nel campo di ricerca, se visibile.
- **Meta + C**: copia il contenuto delle celle selezionate negli appunti.
- **Meta + V**: incolla il contenuto degli appunti nella cella corrente (e in quelle successive).
- **Esc**: annulla le ultime modifiche mentre l'editor di una cella nella griglia è ancora attivo.

Nella maschera attività

- **Meta + Opt + H**: nasconde le attività già svolte.
- **Meta + T**: commuta lo stato dell'attività selezionata da non svolta a svolta, e viceversa.

- **Esc**: chiudi la maschera.

Nella maschera di ricerca file

- **Meta + Maiusc + F**: sposta il cursore nel campo **Trova**.
- **Esc**: chiudi la maschera.

Nella maschera di ricorrenza delle parole

- **Esc**: chiudi la maschera.

Backup

Quando un file **.md** modificato viene chiuso, viene creata una copia di backup con estensione **.bak**. Lo stesso accade per il file **.cvs**, con estensione **.cvs.bak**.

File di configurazione

Il software crea questi due file di configurazione che possono essere eliminati per ripristinare la configurazione dell'app, compresi i colori:

- `/Utenti/[nome utente]/Libreria/Preferenze/mxmarkedit`
- `/Users/[nome utente]/Library/Preferences/mxmarkedit.plist`