



Office Microsoft® Word 2007

Užitečné

- Klávesové zkratky

Klávesové zkratky



Ctrl+A

Označení celého dokumentu

Jelikož jsou oproti aplikaci Word 2003 funkce jinak uspořádány, může být pro některé uživatele problematické rychle a efektivně pracovat. Pomoci mohou klávesové zkratky:

Formátování písma

CTRL+D – Otevře dialogové okno **Písmo** za účelem změny formátování znaků.

CTRL+B – Nastaví tučné písmo.

CTRL+I – Nastaví kurzívu.

CTRL+U – Nastaví podtržené písmo.

CTRL+SHIFT+D – Nastaví dvojité podtržení textu.

Formátování odstavců

CTRL+SHIFT+1 (na hlavní části klávesnice) – Jednoduché řádkování

CTRL+SHIFT+2 (na hlavní části klávesnice) – Dvojitě řádkování

CTRL+SHIFT+5 (na hlavní části klávesnice) Řádkování 1,5

CTRL+L – Zarovná odstavec doleva.

Psaní speciálních znaků

CTRL+SHIFT+POMLČKA – Pevný spojovník (na konci řádku nedovolí rozdělení slov spojených tímto znakem – např. Brno-venkov)

CTRL+SHIFT+MEZERNÍK – Pevná mezera (na konci řádku nedovolí rozdělení slov

CTRL+SHIFT+W – Podtrhne slova, ale ne mezery.

CTRL+ROVNÁ SE – Nastaví dolní index (automatické mezery mezi řádky).

CTRL+SHIFT+ROVNÁ SE – Nastaví horní index (automatické mezery mezi řádky).

CTRL+E – Zarovná odstavec na střed.

CTRL+J – Zarovná odstavec do bloku

CTRL+R – Zarovná odstavec doprava

CTRL+T – Předsadí první řádek.

CTRL+SHIFT+L – Zapne odrážkový seznam.

spojených touto mezerou – např. k výtahu, 10 km)

ALT+CTRL+R – Symbol registrované ochranné známky[®]

ALT+CTRL+T – Symbol ochranné známky[™]

ALT+CTRL+TEČKA – Výpustek ...

Klávesové zkratky

Ukončení (zalomení)

SHIFT+ENTER – Konec řádku

CTRL+ENTER – Konec stránky

CTRL+SHIFT+ENTER – Konec sloupce

Funkce programu

CTRL+SHIFT+C – Kopíruje pouze formát

CTRL+SHIFT+V – Vloží pouze formát (jen v kombinaci s CTRL+SHIFT+C)

Práce s poli

ALT+SHIFT+D – Vloží aktuální datum

ALT+SHIFT+P – Vloží číslo stránky

CTRL+F – Funkce **Najít** – vyhledá text, formátování a speciální položky.

CTRL+H – Funkce **Najít a nahradit** – nahradí text, formátování a speciální položky.

ALT+CTRL+I – Přepne do náhledu tisku a zpět.

ALT+SHIFT+T – Vloží aktuální čas