

Základní klávesové zkratky

Při práci s textem opakujeme často činnosti, které se s použitím klávesových zkratk výrazně zrychlí. Tyto zkratky jsou všeobecně sdílené většinou aplikací, nejen textových procesorů, proto předpokládám jejich znalost.

Kromě nejčastějších klávesových zkratk považuji za prospěšné používat přístup k nabídkám přes klávesnici – klávesa F10 vyvolává nabídky, dále můžeme používat klávesu Alt a podtržená písmena v nabídkách.

Zkratky pro práci se souborem

Nový soubor	Ctrl+N
Otevření souboru	Ctrl+O
Uložení souboru	Ctrl+S
Tisk souboru	Ctrl+P
Nápověda	F1

Zkratky pro práci s textem

Pohyb v textu	šipky
Pohyb v textu po slovech	Ctrl+šipky vlevo/vpravo
Pohyb v textu po odstavcích	Ctrl+šipky nahoru/dolů
Začátek řádky	Home
Konec řádky	End
O stránku nahoru	PgUp
O stránku dolů	PgDn
Začátek dokumentu	Ctrl+Home
Konec dokumentu	Ctrl+End

Všechny klávesové zkratky pro pohyb v textu spojené s klávesou Shift navíc text označují.

Práce se schránkou

Předpokládám znalost práce se schránkou a uvádím jen klávesové zkratky.

Vybrat vše	Ctrl+A
Kopírovat	Ctrl+C
Vyjmout	Ctrl+X
Vložit	Ctrl+V

Zarovnání odstavce

Odstavec, ve kterém se nachází kurzor, se po stisknutí klávesové zkratky zarovná. Není nutné jej označovat.

Zarovnat vlevo	Ctrl+L
Zarovnat na střed	Ctrl+E
Zarovnat vpravo	Ctrl+R
Zarovnat do bloku	Ctrl+J

Změna řezu písma

Je-li označen text, změní se příslušně jeho řez. Není-li označen, změní se volba řezu písma počínaje místem, na kterém se nachází kurzor.

Tučné	Ctrl+B
Kurzíva	Ctrl+I
Podtržené	Ctrl+U