

MS Outlook klávesové zkratky 1.díl

Určitě v práci využíváte MS Outlook pro firemní poštu. V tomto článku si probere klávesové zkratky pro tento program. A to základní navigaci, vytváření položek, nebo souboru a pro všechny položky

Klávesová zkratka	Akce
<u>Základní navigace</u>	
CTRL+1	Přechod do složky Pošta
CTRL+2	Přechod do složky Kalendář
CTRL+3	Přechod do složky Kontakty
CTRL+4	Přechod do složky Úkoly
CTRL+5	Přechod do složky Poznámky
CTRL+6	Přechod do seznamu složev v navigačním podokně
CTRL+7	Přechod na zástupce
CTRL+ ,	Další položka (<i>s otevřením položky</i>)
CTRL+ .	Předchozí položka (<i>s otevřením položky</i>)
CTRL+SHIFT+TAB	Přepnutí mezi " seznamem složek " a hlavním oknem programu Outlook
TAB	Přechod mezi okny aplikace MS Outlook, navigačním podoknem a podoknem čtení
šipky	Přechod v rámci navigačního podokna
CTRL+Y	Přechod do jiné složky
+ / - (num.klavesnice)	Rozbalení nebo sbalení skupiny v navigačním podokně (<i>s vybranou skupinou</i>)
šipka vpravo a vlevo	Rozbalení nebo sbalení skupiny v seznamu e-mailových zpráv
<u>Vytvoření položky nebo souboru</u>	
CTRL+SHIFT+A	Událost
CTRL+SHIFT+C	Kontakt
CTRL+SHIFT+L	Distribuční seznam
CTRL+SHIFT+X	Fax
CTRL+SHIFT+E	Složka
CTRL+SHIFT+J	Položka složky Deník
CTRL+SHIFT+Q	Žádost o schůzku
CTRL+SHIFT+M	Zpráva
CTRL+SHIFT+N	Poznámka
CTRL+SHIFT+H	Nový dokument Office
CTRL+SHIFT+S	Vystavení do této složky
CTRL+SHIFT+P	Hledání složky
CTRL+SHIFT+K	Úkol
CTRL+SHIFT+U	Zadání úkolu
<u>Pro všechny položky</u>	

SHIFT+F1	Zobrazení tipu k aktivnímu prvku
CTRL+S	Uložit
SHIFT+F12	Uložit
ALT+S	Uložit a zavřít, Odeslat
F12	Uložit jako
CTRL+Z	Zpět
ALT+BACKSPACE	Zpět
CTRL+D	Odstranit
CTRL+P	Tisk
CTRL+SHIFT+Y	Kopírovat položku
CTRL+SHIFT+V	Přesunout položku
CTRL+K	Kontrola jmen <i>(pokud se jako e-mailový editor používá aplikace MS Outlook)</i>
F7	Kontrola pravopisu
CTRL+SHIFT+G	Nastavit příznak pro zpracování
CTRL+F	Předat dál
ALT+S	Odeslat, vystavit nebo pozvat všechny
CTRL+E	Najít položky
F3	Najít položky
SHIFT+F4	Najít další při hledání textu
F4	Vyhledání textu v položkách
CTRL+SHIFT+F	Použití možnosti Upřesnit hledání
CTRL+SHIFT+P	Vytvoření nové složky výsledků hledání
F2	Zapnutí úprav v poli (s výjimkou zobrazení ikon)

Autor článku Jindřich Machuta, článek byl napsán 15.6.2011 20:17.
URL článku: http://www.fredast.cz/index.php?a=ms_outlook/ms-outlook-klavesove-zkratky-1-dil.