

## Obecné zkratky

Nový dokument .....	CTRL + N
Otevření dokumentu .....	CTRL + O
Uložení dokumentu .....	CTRL + S
Uložit jako .....	CTRL + SHIFT + S
Tisk dokumentu .....	CTRL + P
Zavřít dokument.....	CTRL + W
Ukončit OpenOffice.org .....	CTRL + Q
Nápověda .....	F1
Kontextová nápověda .....	SHIFT + F1
Kontrola pravopisu .....	F7
Slovník synonym .....	CTRL + F7

## Pohyb v dokumentu

Začátek dokumentu.....	CTRL + HOME
Konec dokumentu.....	CTRL + END
Začátek řádku .....	HOME
Konec řádku <sup>1</sup> .....	END
Pouze vyplněné buňky .....	CTRL + šipky
Další list sešitu .....	CTRL + PGDOWN
Předchozí list sešitu .....	CTRL + PGUP
O šířku okna doprava.....	ALT + PGDOWN
O šířku okna doleva .....	ALT + PGUP
Další podřízené okno.....	F6
Předchozí podřízené okno .....	SHIFT + F6

## Výběr

Výběr táhnout myší nad buňkami	
Výběr řádku .....	SHIFT + MEZERNÍK
Výběr sloupce ..	CTRL SHIFT + MEZERNÍK
Výběr pomocí klávesnice.....	SHIFT + šipky
Výběr celého dokumentu .....	CTRL + A
Výběr většího bloku.....	označit buňku na začátku bloku, SHIFT + klik na konci bloku
Výběr nesouvislého bloku .....	CTRL + táhnutí
Výběr sousedních buněk <sup>2</sup> .....	CTRL + *
Zapnutí/vypnutí dalšího výběru .....	F8
– rozšířeného výběru .....	SHIFT + F8

Klávesové zkratky „Pohyb v dokumentu“ je možné kombinovat s klávesou SHIFT pro rozmanitější výběry

## Úpravy

Kopírovat.....	CTRL + C
Vložit .....	CTRL + V
Vymnout .....	CTRL + X
Smazat obsah buňky s potvrzením .....	DEL
– bez potvrzení .....	BACKSPACE
Zpět.....	CTRL + Z
Obnovit (opak Zpět) .....	CTRL + Y
Najít/nahradit.....	CTRL + F
Hledat poslední hledané .....	CTRL + SHIFT + F
Další návrh dokončení <sup>3</sup> .....	CTRL + TAB
– předchozí návrh ...	CTRL + SHIFT + TAB
Ruční zalomení v buňce ....	CTRL + ENTER

## Styl písma

Tučné.....	CTRL + B
Kurzíva.....	CTRL + I
Podtržené.....	CTRL + U
Horní index .....	CTRL + SHIFT + P
Spodní index .....	CTRL + SHIFT + B

## Zarovnání

Vlevo.....	CTRL + L
Vpravo .....	CTRL + R
Na střed .....	CTRL + E
Do bloku .....	CTRL + J

## Úprava velikosti buňky

Šířka buňky .....	ALT + ← nebo →
Výška buňky .....	ALT + ↓ nebo ↑
Optimalizace velikosti .....	ALT + SHIFT + šipky

## Funkce vzorců

Aktualizovat zobrazení.....	F9
-----------------------------	----

## Styly, šablony

Stylista.....	F11
---------------	-----

<sup>1</sup> Poslední sloupec s vyplněnou hodnotou

<sup>2</sup> Blok sousedních buněk obsahující data.

<sup>3</sup> Návrh funkce Automatické dokončování textu.

Katalog stylů .....CTRL + F11  
Uložit jako šablonu .....SHIFT + F11

## Zobrazení

Navigátor .....F5  
Celá obrazovka .....CTRL + SHIFT + J  
Vytvořit seskupení.....F12  
Zrušit seskupení .....CTRL + F12  
Zvýraznění hodnoty .....CTRL + F8

## Různé

Přepočítání.....F9  
Režim úprav .....F2  
Průvodce funkcemi .....CTRL + F2  
Definice jmen.....CTRL + F3  
Zobrazit/skrýt aktuální databáze .....F4  
Relativní/absolutní odkazy<sup>4</sup> .....SHIFT + F4  
Vyhledání následníků .....SHIFT + F5  
Vyhledání předchůdců .....SHIFT + F7  
Vytvořit seskupení.....F12  
Zrušit seskupení .....CTRL + F12

## Vyplňování oblastí

Klávesová zkratka ALT + ENTER se v sešitech používá k vyplnění vybraných rozsahů obsahem aktivní buňky. Vyberte v sešitu rozsah, zadejte hodnotu nebo vzorec a nakonec stiskněte tuto klávesovou zkratku. Bude vyplněn celý rozsah, který jste vybrali.

Pokud současně stisknete a podržíte klávesu SHIFT, bude v celém rozsahu použit formát vstupní buňky. Jestliže vytvoříte rozsah a zadáte hodnotu nebo vzorec a pak stisknete klávesovou zkratku SHIFT + CTRL + ENTER, vytvoříte maticovou oblast, ve které všechny její buňky budou obsahovat stejnou informaci jako vstup Složky maticové oblasti nebudou změněny

---

<sup>4</sup> Přepíná mezi A1, \$A\$1, \$A1, A\$1.