

## Tahák Word

### Ukládání

<b>CTRL+S</b>	uložit
<b>F12</b>	uložit jako...
<b>CTRL+F1</b>	Rozbalení nebo sbalení pásu karet

### Krok zpět / krok dopředu

<b>CTRL+Z</b>	Krok zpět
<b>CTRL+Y</b>	Krok dopředu

### Najít a nahradit

<b>CTRL+F</b>	Najít (Navigace)
<b>CTRL+H</b>	Nahradit

### Schránka

<b>CTRL+C</b>	Kopírovat
<b>CTRL+X</b>	Vyjmout
<b>CTRL+V</b>	Vložit
<b>CTRL+A</b>	Vybrat vše

### Zarovnat

<b>CTRL + L</b>	Zarovnat vlevo
<b>CTRL + R</b>	Zarovnat vpravo
<b>CTRL + E</b>	Zarovnat na střed
<b>CTRL + J</b>	Zarovnat do bloku

### Tisk

<b>CTRL + P</b>	Tisk – náhled před tiskem
-----------------	---------------------------

### Nový

<b>CTRL + N</b>	Nový soubor
<b>CTRL + ENTER</b>	Konec stránky – nová stránka
<b>CTRL + W</b>	Zavřete dokument

### Další užitečné funkce

<b>F7</b>	Kontrola pravopisu
<b>CTRL + 8 (CTRL + SHIFT + á)</b>	Zobrazit vše
<b>CTRL + Backspace</b>	Odstranění slova

### Styly

<b>CTRL + SHIFT + N</b>	Styl – normální
<b>CTRL + ALT + SHIFT + 1/2/3</b>	Styl – Nadpis 1/2/3