

# 1 Klávesové zkratky v CAS genesisWorld verze 9

---

## Obecné

F1	Otevření kontextové nápovědy
F2	Přejmenování označeného prvku (pokud je to možné).
F3 nebo Ctrl + F	Otevření vyhledání dat
Ctrl + X	Vyjmutí označených prvků (pokud je to možné).
Ctrl + C	Kopírování označených prvků (pokud je to možné).
Ctrl + V	Vložení odstraněných nebo kopírovaných prvků (pokud je to možné).
Ctrl + P	Otevření okna <b>Tisk</b>
Alt + šipka dolů	Otevření rozbalovacího menu (pokud se na této pozici nachází kurzor).
Ctrl + W	Pokud je aktivní počítačová telefonie, otevře se okno Volat oblíbené číslo

## Hlavní okno programu

F5	Aktualizace pohledu
Ctrl + E nebo Alt + Enter	Otevření okna <b>Vlastnosti</b> .
Ctrl + O	Pokud je záznam označen, dojde k otevření okna záznamu.
Ctrl + kliknutí myši nad <b>Nový</b> v menu <b>Soubor</b> nebo ikonou	Otevření okna pro volbu šablony
Shift + F10	Otevření kontextové menu navigátora nebo pohledu podle toho, kde se nachází kurzor.
Ctrl+kliknutí myši na pohled Navigátora	Požadovaný pohled se otevře v nové záložce

## Pohledy typu seznam

Ctrl + A	Označení všech řádků pohledu
Klávesa Home	Najde a označí první záznam seznamu.
Klávesa End	Najde a označí poslední záznam seznamu.

## Pohledy kalendáře

F5	Občerstvení/aktualizace
Alt + F	Otevření rozbalovacího seznamu jiného kalendáře
Ctrl + H	Změní pohled kalendáře na <b>Dnes</b>

## Seznam dokumentů

Ctrl + L	Otevření přílohy záznamu dokumentu pro čtení
Ctrl + B	Otevření přílohy záznamu dokumentu pro úpravu

## Okno záznamu

Ctrl+ S	Uloží záznam
Klávesa Esc	Zavře okno záznamu
Ctrl + kliknutí myší nad <b>Propojit s novým</b>	Otevřít okno k volbě šablony propojení
Ctrl + Shift + S	Uloží a zavře záznam
Ctrl + N	Uloží a založí nový záznam – to je možné pouze v okně <b>nového záznamu</b> .
Ctrl + D	Smaže otevřený záznam

## Ostatní klávesové zkratky

Ctrl + Q	Označí e-mailly jako přečtené
Ctrl + U	Označí e-mailly jako nepřečtené
Ctrl + Enter	Odeslání e-mailu z okna Odeslání nové zprávy