

## Odnosi se na: OneNote 2013

AKCIJA	TIPKA
<b>Stvaranje i oblikovanje bilježaka</b>	
<b>Unos i uređivanje bilježaka</b>	
Otvaranje novog prozora u programu OneNote.	CTRL + M
Otvaranje malog prozora u programu OneNote radi stvaranja pomoćne bilješke.	CTRL+SHIFT+M ili Windows+ALT+N
Sidrenje prozora programa OneNote.	CTRL + ALT + D
Poništavanje zadnje akcije.	CTRL + Z
Ponavljanje zadnje akcije.	CTRL + Y
Odabir svih stavki na trenutnoj stranici.  NAPOMENA Pritisnite CTRL+A više puta da biste povećali doseg odabira.	CTRL + A
Izrezivanje odabranog teksta ili stavke.	CTRL + X
Kopiranje odabranog teksta ili stavke u međuspremnik.	CTRL + C
Lijepljenje sadržaja međuspremnika.	CTRL + V
Premještanje na početak retka.	Tipka HOME
Premještanje na kraj retka.	Tipka END
Premještanje za jedan znak ulijevo.	STRELICA LIJEVO
Premještanje za jedan znak udesno.	STRELICA DESNO
Premještanje za jednu riječ ulijevo.	CTRL+STRELICA LIJEVO
Premještanje za jednu riječ udesno.	CTRL+STRELICA DESNO
Brisanje jednog znaka ulijevo.	Tipka BACKSPACE
Brisanje jednog znaka udesno.	Tipka DELETE
Brisanje jedne riječi ulijevo.	CTRL + BACKSPACE
Brisanje jedne riječi udesno.	CTRL + DELETE
Umetanje prijeloma retka bez započinjanja novog odlomka.	SHIFT + ENTER
Provjera pravopisa.	F7
Otvaranje tezaurusa za odabranu riječ.	SHIFT + F7
Prikaz kontekstnog izbornika u vezi s nekom napomenom, karticom ili drugim objektom koji je trenutno u fokusu.	SHIFT + F10
Izvršavanje akcije predložene na informativnoj traci u slučaju njezina pojavljivanja na vrhu stranice.	CTRL + SHIFT + W
<b>Oblikovanje bilježaka</b>	
Isticanje odabranog teksta.	CTRL+SHIFT+H ili CTRL+ALT+H
Umetanje veze.	CTRL + K
Kopiranje oblikovanja odabranog teksta (prenositelj oblikovanja).	CTRL + SHIFT + C

Lijepljenje oblikovanja na odabrani tekst (prenositelj oblikovanja).	CTRL + SHIFT + V
Otvaranje veze.  NAPOMENA   Kursor mora biti smješten unutar oblikovanog teksta veze.	Tipka ENTER
Primjena ili uklanjanje podebljanja iz odabranog teksta	CTRL + B
Primjena ili uklanjanje kurziva iz odabranog teksta	CTRL + I
Primjena ili uklanjanje podcrtavanja iz odabranog teksta	CTRL + U
Primjena ili uklanjanje precrtavanja iz odabranog teksta.	CTRL+CRtica
Primjena ili uklanjanje eksponenta iz odabranog teksta.	CTRL + SHIFT + =
Primjena ili uklanjanje indeksa iz odabranog teksta.	CTRL + =
Primjena ili uklanjanje popisa s grafičkim oznakama iz odabranog odlomka	CTRL+TOČKA
Primjena ili uklanjanje numeriranja iz odabranog odlomka.	CTRL+kosa crta
Primjena stila Naslov 1 na trenutnu bilješku.	CTRL + ALT + 1
Primjena stila Naslov 2 na trenutnu bilješku.	CTRL+ALT+2
Primjena stila Naslov 3 na trenutnu bilješku.	CTRL + ALT + 3
Primjena stila Naslov 4 na trenutnu bilješku.	CTRL + ALT + 4
Primjena stila Naslov 5 na trenutnu bilješku.	CTRL + ALT + 5
Primjena stila Naslov 6 na trenutnu bilješku.	CTRL + ALT + 6
Primjena običnog stila na trenutnu bilješku.	CTRL + SHIFT + N
Primjena uvlake odlomka s lijeve strane.	ALT+SHIFT+STRELICA DESNO
Uklanjanje uvlake odlomka s lijeve strane.	ALT+SHIFT+STRELICA LIJEVO
Desno poravnanje odabranog odlomka.	CTRL + R
Lijevo poravnanje odabranog odlomka.	CTRL + L
Povećavanje veličine fonta odabranog teksta.	CTRL + SHIFT + >
Smanjivanje veličine fonta odabranog teksta.	CTRL + SHIFT + <
Uklanjanje cjelokupnog oblikovanja primijenjenog na odabrani tekst.	CTRL + SHIFT + N
Prikazivanje ili skrivanje crta ravnala na trenutnoj stranici.	CTRL+SHIFT+R
<b>Dodavanje stavki na stranicu</b>	
Umetanje dokumenta ili datoteke na trenutnu stranicu.	ALT + N, F
Umetanje dokumenta ili datoteke kao ispisa na trenutnu stranicu.	ALT + N, O
Prikazivanje ili skrivanje ispisa dokumenata na trenutnoj stranici (kada se OneNote izvodi u načinu visokog kontrasta).	ALT + SHIFT + P
Umetanje slike iz datoteke.	ALT + N, P
Umetanje slike sa skenera ili kamere.	ALT+N, S
Umetanje zaslonskog isječka.  NAPOMENA   Ikona programa OneNote mora biti aktivna u području obavijesti, sasvim desno na alatnoj traci	Tipka s logotipom sustava Windows + S (ako koristite OneNote 2013 s najnovijim ažuriranjima, pritisnite tipku

sustava Windows.	s logotipom sustava Windows + SHIFT + S)
Umetanje trenutnog datuma.	ALT + SHIFT + D
Umetanje trenutnog datuma i sata.	ALT + SHIFT + F
Umetanje trenutnog vremena.	ALT + SHIFT + T
Umetanje prijeloma retka.	SHIFT + ENTER
Pokretanje matematičke jednadžbe ili pretvaranje odabranog teksta u matematičku jednadžbu.	ALT+=
Stvaranje tablice dodavanjem drugog stupca uz već upisan tekst.	Tipka TAB
Stvaranje drugog stupca u tablici s jednim retkom.	Tipka TAB
Stvaranje novog retka kada se nalazite u zadnjoj ćeliji tablice.  NAPOMENA Pritisnite ENTER još jednom da biste završili tablicu.	Tipka ENTER
Stvaranje retka ispod trenutnog retka u tablici.	CTRL + ENTER
Stvaranje novog odlomka u istoj ćeliji tablice.	ALT + ENTER
Stvaranje stupca s desne strane trenutnog stupca u tablici.	CTRL + ALT + R
Stvaranje stupca s lijeve strane trenutnog stupca u tablici.	CTRL + ALT + E
Stvaranje retka iznad trenutnog retka u tablici (kada je kursor na početku nekog retka).	Tipka ENTER
Brisanje trenutnog praznog retka u tablici (kada se kursor nalazi na početku retka).	DEL (pritisnite dvaput)
<b>Odabir bilježaka i objekata.</b>	
Odabir svih stavki na trenutnoj stranici.  NAPOMENA Pritisnite CTRL+A više puta da biste povećali doseg odabira.	CTRL + A
Odabir do kraja retka.	SHIFT + END
Odabir cijelog retka (kada se kursor nalazi na početku retka).	SHIFT+STRELICA DOLJE
Prijelaz na naslov stranice i odabir.	CTRL + SHIFT + T
Poništavanje odabira konture ili stranice.	Tipka ESC
Premještanje odlomka ili nekoliko odabranih odlomaka prema gore.	ALT+SHIFT+STRELICA GORE
Premještanje odlomka ili nekoliko odabranih odlomaka prema dolje.	ALT+SHIFT+STRELICA DOLJE
Premještanje odlomka ili nekoliko odabranih odlomaka ulijevo (smanjivanje uvlake).	ALT+SHIFT+STRELICA LIJEVO
Premještanje odlomka ili nekoliko odabranih odlomaka udesno (povećavanje uvlake).	ALT+SHIFT+STRELICA DESNO
Odabir trenutnog odlomka i podređenih odlomaka.	CTRL+SHIFT+CRTICA
Brisanje odabrane bilješke ili objekta.	Tipka DELETE
Premještanje na početak retka.	Tipka HOME

Premještanje na kraj retka.	Tipka END
Premještanje za jedan znak ulijevo.	STRELICA LIJEVO
Premještanje za jedan znak udesno.	STRELICA DESNO
Vraćanje na zadnju posjećenu stranicu.	ALT+STRELICA LIJEVO
Prijelaz na sljedeću posjećenu stranicu.	ALT+STRELICA DESNO
Pokretanje reprodukcije odabrane audio ili videosnimke.	CTRL + ALT + P
Pokretanje reprodukcije odabrane audio ili videosnimke.	CTRL + ALT + S
Premotavanje trenutne audio ili videosnimke nekoliko sekundi prema natrag.	CTRL + ALT + Y
Brzo premotavanje trenutne audio ili videosnimke nekoliko sekundi prema naprijed.	CTRL+ALT+U

### **Označavanje bilježaka**

Primjena, označavanje ili uklanjanje oznake Obveza.	CTRL + 1
Primjena ili uklanjanje oznake Važno.	CTRL + 2
Primjena ili uklanjanje oznake Pitanje.	CTRL + 3
Primjena ili uklanjanje oznake Zapamti za kasnije.	CTRL + 4
Primjena ili uklanjanje oznake Definicija.	CTRL + 5
Primjena ili uklanjanje prilagođene oznake.	CTRL+6
Primjena ili uklanjanje prilagođene oznake.	CTRL+7
Primjena ili uklanjanje prilagođene oznake.	CTRL+8
Primjena ili uklanjanje prilagođene oznake.	CTRL+9
Uklanjanje svih oznaka na bilješkama iz odabranih bilježaka.	CTRL + 0

### **Korištenje kontura**

Prikaz Razine 1.	ALT + SHIFT + 1
Proširenje na Razinu 2.	ALT+SHIFT+2
Proširenje na Razinu 3.	ALT+SHIFT+3
Proširenje na Razinu 4.	ALT+SHIFT+4
Proširenje na Razinu 5.	ALT+SHIFT+5
Proširenje na Razinu 6.	ALT+SHIFT+6
Proširenje na Razinu 7.	ALT+SHIFT+7
Proširenje na Razinu 8.	ALT+SHIFT+8
Proširenje na Razinu 9.	ALT+SHIFT+9
Proširenje svih razina.	ALT+SHIFT+0
Povećanje uvlake za jednu razinu.	Tabulator
Smanjenje uvlake za jednu razinu.	SHIFT + tabulator
Proširivanje sažete strukture.	ALT+SHIFT+ ZNAK PLUS
Sažimanje proširene strukture.	ALT+SHIFT+ZNAK MINUS

### **Određivanje jezičnih postavki**

NAPOMENA Da biste promijenili smjer stvaranja bilješki, najprije u dijaloškom okviru Osobne jezične postavke u sustavu Microsoft Office morate omogućiti jezike koji se pišu zdesna nalijevo.

Postavljanje smjera pisanja slijeva nadesno.	CTRL+LIJEVI SHIFT
Postavljanje smjera pisanja zdesna nalijevo.	CTRL+DESNI SHIFT
Povećanje uvlake za jednu razinu u tekstu pisanom zdesna nalijevo.	Tabulator
Smanjenje uvlake za jednu razinu u tekstu pisanom zdesna nalijevo.	SHIFT + tabulator

## Organiziranje bilježnice i upravljanje njome

### Rad sa stranicama i pomoćnim bilješkama

Omogućivanje i onemogućivanje prikaza cijele stranice.	F11
Otvaranje novog prozora u programu OneNote.	CTRL + M
Otvaranje malog prozora u programu OneNote radi stvaranja pomoćne bilješke.	CTRL + SHIFT + M
Proširivanje i sažimanje prikaza kartica u grupi stranica.	CTRL+SHIFT+*
Ispis trenutne stranice.	CTRL + P
Dodavanje nove stranice na kraj odabrane sekcije.	CTRL + N
Proširivanje trake za kartice na stranici.	CTRL + SHIFT + [
Sužavanje trake za kartice na stranici.	CTRL + SHIFT + ]
Stvaranje nove stranice ispod trenutne kartice stranice na istoj razini.	CTRL + ALT + N
Smanjenje razine uvlake na oznaci kartice trenutne stranice.	CTRL + ALT + [
Povećanje razine uvlake na oznaci kartice trenutne stranice.	CTRL + ALT + ]
Stvaranje nove podstranice ispod trenutne stranice.	CTRL + SHIFT + ALT + N
Odabir svih stavki.  NAPOMENA Pritisnite CTRL+A nekoliko puta da biste povećali doseg odabira.	CTRL + A
Odabir trenutne stranice.	CTRL+SHIFT+A Ako je odabrana stranica dio grupe, pritisnite CTRL+A da biste odabrali sve stranice u grupi.
Premještanje odabrane kartice stranice prema gore.	ALT+SHIFT+STRELICA GORE
Premještanje odabrane kartice stranice prema dolje.	ALT+SHIFT+STRELICA DOLJE
Pomicanje mjesta točke unosa na naslov stranice.	CTRL + SHIFT + T
Prijelaz na prvu stranicu trenutno vidljivog skupa kartica stranice.	ALT + PAGE UP
Prijelaz na posljednju stranicu trenutno vidljivog skupa kartica stranice.	ALT + PAGE DOWN
Pomicanje klizača prema gore na trenutnoj stranici.	Tipka Page Up
Pomicanje klizača prema dolje na trenutnoj stranici.	Tipka Page Down
Pomicanje klizača do vrha trenutne stranice.	CTRL + HOME
Pomicanje klizača do dna trenutne stranice.	CTRL + END
Prijelaz na sljedeći odlomak.	CTRL+STRELICA DOLJE
Prijelaz na prethodni odlomak.	CTRL+STRELICA GORE

Premještanje točke umetanja prema gore na trenutnoj stranici ili proširenje stranice prema gore.	CTRL+ALT+STRELICA GORE
Premještanje točke umetanja prema dolje na trenutnoj stranici ili proširenje stranice prema dolje.	CTRL+ALT+STRELICA DOLJE
Premještanje točke umetanja ulijevo na trenutnoj stranici ili proširenje stranice ulijevo.	CTRL+ALT+STRELICA LIJEVO
Premještanje točke umetanja udesno na trenutnoj stranici ili proširenje stranice udesno.	CTRL+ALT+STRELICA DESNO
Prijelaz u sljedeći spremnik bilježaka.	ALT+STRELICA DOLJE
Premještanje na početak retka.	Tipka HOME
Premještanje na kraj retka.	Tipka END
Premještanje za jedan znak ulijevo	STRELICA LIJEVO
Premještanje za jedan znak udesno	STRELICA DESNO
Vraćanje na zadnju posjećenu stranicu.	ALT+STRELICA LIJEVO
Prijelaz na sljedeću posjećenu stranicu.	ALT+STRELICA DESNO
Povećavanje.	ALT+CTRL+ZNAK PLUS (na numeričkoj tipkovnici) –ILI– ALT+CTRL+SHIFT+ZNAK PLUS
Smanjivanje.	ALT+CTRL+ZNAK MINUS (na numeričkoj tipkovnici) –ILI– ALT+CTRL+SHIFT+CRtica
Spremanje promjena.  NAPOMENA Tijekom izvođenja programa OneNote, vaše bilješke se automatski spremaju prilikom svake promjene. Ručno spremanje bilježaka nije potrebno.	CTRL + S
<b>Rad s bilježnicama i sekcijama</b>	
Otvaranje programa OneNote.	Windows+SHIFT+N
Otvaranje bilježnice.	CTRL + O
Alat za slanje u OneNote	Windows+N
Stvaranje nove sekcije.	CTRL + T
Otvaranje sekcije.	CTRL + ALT + SHIFT + O
Prijelaz na sljedeću sekciju.	CTRL + TABULATOR
Prijelaz na prethodnu sekciju.	CTRL + SHIFT + TABULATOR
Prijelaz na sljedeću stranicu u sekciji.	CTRL + STRANICA DOLJE
Prijelaz na prethodnu stranicu u sekciji.	CTRL+STRANICA GORE
Prijelaz na prvu stranicu u sekciji.	ALT+HOME
Prijelaz na posljednju stranicu u sekciji.	ALT+END
Prijelaz na prvu stranicu trenutno vidljivog skupa kartica stranice.	ALT + STRANICA GORE
Prijelaz na posljednju stranicu trenutno vidljivog skupa kartica stranice.	ALT + STRANICA DOLJE
Premještanje ili kopiranje trenutne stranice.	CTRL + ALT + M

Postavljanje fokusa na trenutnu karticu stranice.	CTRL + ALT + G
Odabir trenutne kartice stranice.	CTRL + SHIFT + A
Postavljanje fokusa na trenutnu karticu sekcije.	CTRL + SHIFT + G
Premještanje trenutne sekcije.	CTRL + SHIFT + G, SHIFT + F10, M
Prijelaz na drugu bilježnicu na navigacijskoj traci.	CTRL+G, zatim pritisnite STRELICU DOLJE ili STRELICU GORE da biste odabrali drugu bilježnicu, a potom pritisnite ENTER

### Pretraživanje bilježaka

Premještanje točke umetanja u okvir za pretraživanje da biste pretraživali sve bilježnice.	CTRL+E
Pretpregled sljedećeg rezultata tijekom pretraživanja svih bilježnica.	STRELICA DOLJE
Prijelaz na odabrani rezultat i poništavanje pretraživanja tijekom pretraživanja svih bilježnica.	ENTER
Promjena opsega pretraživanja.	CTRL+E, tabulator, RAZMAKNICA
Otvaranje okna s rezultatima pretraživanja.	ALT+O nakon pretraživanja
Pretraživanje samo trenutne stranice.  NAPOMENA Pritiskom na tipke CTRL+E ili CTRL+F u bilo kojem trenutku možete prijeći iz pretraživanja svih mjesta u pretraživanje trenutne stranice i obrnuto.	CTRL+F
Prijelaz na sljedeći rezultat tijekom pretraživanja trenutne stranice.	ENTER ili F3
Prijelaz na prethodni rezultat tijekom pretraživanja trenutne stranice.	SHIFT+F3
Poništavanje pretraživanja i povratak na stranicu.	ESC

### Zajedničko korištenje bilježaka

#### Zajedničko korištenje bilježaka s drugim osobama

Slanje odabranih stranica u poruci e-pošte.	CTRL+SHIFT+E
---	--------------

#### Zajedničko korištenje bilježaka s drugim programima

Slanje odabranih stranica u poruci e-pošte.	CTRL+SHIFT+E
Stvaranje zadatka Danas programa Outlook iz trenutno odabrane bilješke.	CTRL+SHIFT+1
Stvaranje zadatka Sutra programa Outlook iz trenutno odabrane bilješke.	CTRL+SHIFT+2
Stvaranje zadatka Ovaj tjedan programa Outlook iz trenutno odabrane bilješke.	CTRL+SHIFT+3
Stvaranje zadatka Sljedeći tjedan programa Outlook iz trenutno odabrane bilješke.	CTRL+SHIFT+4
Stvaranje zadatka Bez datuma programa Outlook iz trenutno odabrane bilješke.	CTRL+SHIFT+5
Otvaranje odabranog zadatka u programu Outlook.	CTRL + SHIFT + K
Označavanje odabranog zadatka programa Outlook kao dovršenog.	CTRL+SHIFT+9

Brisanje odabranog zadatka programa Outlook.	CTRL+SHIFT+0
Sinkroniziranje promjena u trenutnoj zajedničkoj bilježnici.	SHIFT+F9
Sinkroniziranje promjena u svim zajedničkim bilježnicama.	F9
Označavanje trenutne stranice kao nepročitane.	CTRL+Q
<b>Zaštita bilježaka</b>	
<b>Zaštita sekcija lozinkom</b>	
Zaključavanje svih sekcija zaštićenih lozinkom.	CTRL+ALT+L

Za druge formate posjetiti : [www.downloadexcelfiles.com](http://www.downloadexcelfiles.com)

[Izvorni izvor](#)