

Skróty klawiszowe Project 2010

Okna Pomocy

Czynność	Skrót klawiaturowy
Otwieranie okna Pomocy.	F1
Zamykanie okna Pomocy.	ALT+F4
Przełączanie między oknem Pomocy a aktywnym programem.	ALT+TAB
Powrót do strony głównej programu <i>Nazwa programu</i> .	ALT+HOME
Zaznaczanie następnego elementu w oknie Pomocy.	TAB
Zaznaczanie poprzedniego elementu w oknie Pomocy.	SHIFT+TAB
Wykonywanie akcji w odniesieniu do zaznaczonego elementu.	ENTER
Zaznaczanie odpowiednio następnego lub poprzedniego elementu w sekcji Przeglądanie Pomocy programu <i>Nazwa programu</i> okna Pomocy.	TAB lub SHIFT+TAB
Rozwijanie lub zwijanie zaznaczonego elementu w sekcji Przeglądanie Pomocy dla programu <i>Nazwa programu</i> okna Pomocy.	ENTER
Zaznaczanie następnego ukrytego tekstu lub hiperłącza, łącznie z pozycjami Pokaż wszystko oraz Ukryj wszystko u góry tematu.	TAB
Zaznaczanie poprzedniego ukrytego tekstu lub hiperłącza.	SHIFT+TAB
Wykonywanie akcji dla zaznaczonego polecenia Pokaż wszystko lub Ukryj wszystko , tekstu ukrytego albo hiperłącza.	ENTER
Przechodzenie do poprzedniego tematu Pomocy (przycisk Wstecz).	ALT+STRZAŁKA W LEWO lub BACKSPACE
Przechodzenie do następnego tematu Pomocy (przycisk Dalej).	ALT+STRZAŁKA W PRAWO
Przewijanie niewielkich fragmentów obecnie wyświetlanego tematu Pomocy odpowiednio w górę lub w	STRZAŁKA W GÓRĘ lub STRZAŁKA W DÓŁ

dół.

Szybkie przewijanie obecnie wyświetlanego tematu Pomocy odpowiednio w górę lub w dół.	PAGE UP lub PAGE DOWN
Zmienianie ustawienia określającego, czy okno Pomocy jest połączone z aktywnym programem (umieszczone sąsiadująco), czy oddzielone od niego (umieszczone niesąsiadująco).	ALT+U
Wyświetlenie menu poleceń okna Pomocy (aby to było możliwe, okno Pomocy musi mieć fokus — należy kliknąć w oknie Pomocy)	SHIFT+F10
Zatrzymywanie ostatniej akcji (przycisk Zatrzymaj).	ESC
Aktualizowanie okna (przycisk Odśwież).	F5
Drukowanie bieżącego tematu Pomocy. UWAGA Jeśli kursor nie znajduje się w bieżącym temacie Pomocy, należy nacisnąć klawisz F6, a następnie nacisnąć klawisze CTRL+P.	CTRL+P
Zmienianie stanu połączenia.	F6, STRZAŁKA W DÓŁ
Wpisywanie tekstu w polu Wpisz wyrazy do wyszukania .	F6, STRZAŁKA W DÓŁ
Przełączanie między obszarami w oknie Pomocy, na przykład przełączanie między paskiem narzędzi, polem Wpisz wyrazy do wyszukania i listą Wyszukaj .	F6
Zaznaczanie odpowiednio następnego lub poprzedniego elementu w spisie treści w widoku drzewa.	STRZAŁKA W DÓŁ lub STRZAŁKA W GÓRĘ
Odpowiednio rozwijanie lub zwijanie zaznaczonego elementu w spisie treści w widoku drzewa.	STRZAŁKA W LEWO lub STRZAŁKA W PRAWO

Podstawowe funkcje pakietu Microsoft Office

☒ Uzyskiwanie dostępu do Wstążki interfejsu użytkownika Office Fluent za pomocą klawiatury

1. Naciśnij klawisz ALT.

Nad wszystkimi funkcjami dostępnymi w bieżącym widoku zostaną wyświetlone porady dotyczące klawiszy.

2. Naciśnij literę wyświetlaną w poradzie dotyczącej klawiszy nad funkcją, której chcesz użyć.
3. W zależności od naciśniętej litery mogą zostać wyświetlone dodatkowe porady dotyczące klawiszy. Jeśli na przykład jest aktywna karta **Narzędzia główne** i naciśniesz literę O, zostanie wyświetlona karta **Widok** wraz z poradami dotyczącymi klawiszy dla grup na tej karcie.
4. Naciskaj kolejne litery do czasu naciśnięcia litery związanej z poleceniem lub formantem, którego chcesz użyć. W niektórych przypadkach jest konieczne naciśnięcie litery związanej z grupą, w której znajduje się polecenie.

UWAGA Aby anulować wykonywaną akcję i ukryć porady dotyczące klawiszy, należy nacisnąć klawisz ALT.

PORADA Jeśli okno czujki nie uzyskuje fokusu po wybraniu go za pomocą porad dotyczących klawiszy, naciśnij klawisz ALT, a następnie naciśnij klawisze CTRL+TAB.

☒ Wyświetlanie i używanie okien

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przełączanie do następnego okna.	ALT+TAB
Przełączanie do poprzedniego okna.	ALT+SHIFT+TAB
Zamykanie aktywnego okna.	CTRL+W lub CTRL+F4
Przywracanie rozmiaru aktywnego okna po jego zmaksymalizowaniu.	CTRL+F5
Powoduje przejście do okienka zadań z innego okienka w oknie programu (zgodnie z ruchem wskazówek zegara). Może być konieczne kilkakrotne naciśnięcie klawisza F6. UWAGA Jeśli po naciśnięciu klawisza F6 nie zostanie wyświetlone odpowiednie okienko zadań, należy nacisnąć klawisz ALT, aby uaktywnić pasek menu lub Wstążkę, która jest częścią interfejsu użytkownika Office Fluent, a następnie nacisnąć klawisze CTRL+TAB, aby przejść do okienka zadań.	F6
Przechodzenie do okienka z innego okienka w oknie programu (w kierunku przeciwnym do ruchu wskazówek zegara).	SHIFT+F6
Przełączanie do następnego okna, jeśli jest otwartych kilka okien.	CTRL+F6

Przełączanie do poprzedniego okna.	CTRL+SHIFT+F6
Wykonywanie polecenia Przenieś (w menu Sterowanie dla tego okna), gdy okno dokumentu nie zostało zmaksymalizowane. Należy przenieść okno za pomocą klawiszy strzałek. Po zakończeniu tej czynności należy nacisnąć klawisz ESC.	CTRL+F7
Wykonywanie polecenia Rozmiar (z menu Sterowanie dla tego okna), gdy okno dokumentu nie zostało zmaksymalizowane. Należy zmienić rozmiar okna za pomocą klawiszy strzałek. Po zakończeniu tej czynności należy nacisnąć klawisz ESC.	CTRL+F8
Minimalizowanie okna do ikony (działa tylko w przypadku niektórych programów pakietu Microsoft Office).	CTRL+F9
Maksymalizowanie lub przywracanie zaznaczonego okna.	CTRL+F10
Kopiowanie obrazu ekranu do Schowka.	PRINT SCREEN
Kopiowanie obrazu aktywnego okna do Schowka.	ALT+PRINT SCREEN

☒ Zmienianie kroju i rozmiaru czcionki

Czynność	Skrót klawiaturowy
Zmienianie czcionki.	CTRL+SHIFT+F
Zmienianie rozmiaru czcionki.	CTRL+SHIFT+P
Zwiększanie rozmiaru czcionki w zaznaczonym tekście.	CTRL+SHIFT+>
Zmniejszanie rozmiaru czcionki w zaznaczonym tekście.	CTRL+SHIFT+<

☒ Poruszanie się w tekście i komórkach

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie o jeden znak w lewo.	STRZAŁKA W LEWO
Przechodzenie o jeden znak w prawo.	STRZAŁKA W PRAWO
Przechodzenie o jeden wiersz w górę.	STRZAŁKA W GÓRĘ
Przechodzenie o jeden wiersz w dół.	STRZAŁKA W DÓŁ
Przechodzenie o jeden wyraz w lewo.	CTRL+STRZAŁKA W LEWO

Przechodzenie o jeden wyraz w prawo.	CTRL+STRZAŁKA W PRAWO
Przechodzenie na koniec wiersza.	END
Przechodzenie na początek wiersza.	HOME
Przechodzenie o jeden akapit w górę.	CTRL+STRZAŁKA W GÓRĘ
Przechodzenie o jeden akapit w dół.	CTRL+STRZAŁKA W DÓŁ
Przechodzenie na koniec pola tekstowego.	CTRL+END
Przechodzenie na początek pola tekstowego.	CTRL+HOME
Powtarzanie ostatniej akcji Znajdź .	SHIFT+F4

☒ Poruszanie się w tabelach i praca z nimi

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie do następnej komórki.	TAB
Przechodzenie do poprzedniej komórki.	SHIFT+TAB
Przechodzenie do następnego wiersza.	STRZAŁKA W DÓŁ
Przechodzenie do poprzedniego wiersza	STRZAŁKA W GÓRĘ
Wstawianie tabulatora w komórce.	CTRL+TAB
Rozpoczęcie nowego akapitu.	ENTER
Dodawanie nowego wiersza u dołu tabeli.	TAB na końcu ostatniego wiersza

☒ Uzyskiwanie dostępu do tagów inteligentnych i używanie ich

Czynność	Skrót klawiaturowy
Wyświetlenie menu lub komunikatu dla tagu inteligentnego (jeśli istnieje więcej niż jeden tag inteligentny, następuje przełączenie do następnego tagu inteligentnego i wyświetlenie jego menu lub komunikatu)	ALT+SHIFT+F10
Zaznaczanie kolejnego elementu w menu tagów inteligentnych.	STRZAŁKA W DÓŁ
Zaznaczanie poprzedniego elementu w menu tagów inteligentnych.	STRZAŁKA W GÓRĘ

Wykonywanie akcji dla zaznaczonego elementu w menu tagów inteligentnych. ENTER

Zamykanie menu tagów inteligentnych lub komunikatu. ESC

- ↓ Można ustawić opcję odtwarzania powiadomienia dźwiękowego podczas wyświetlania tagu inteligentnego. Aby wskazówki dźwiękowe były słyszalne, komputer musi być wyposażony w kartę dźwiękową. Na komputerze musi też być zainstalowany dodatek Microsoft Office Sounds.
- ↓ Mając dostęp do sieci World Wide Web, można pobrać dodatek Microsoft Office Sounds z witryny Microsoft Office.com w sieci Web.

☒ Korzystanie z okien dialogowych

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie do następnej opcji lub grupy opcji.	TAB
Przechodzenie do poprzedniej opcji lub grupy opcji.	SHIFT+TAB
Przechodzenie do następnej karty w oknie dialogowym.	CTRL+TAB
Przechodzenie do poprzedniej karty w oknie dialogowym.	CTRL+SHIFT+TAB
Przechodzenie między opcjami na otwartej liście rozwijanej lub między opcjami w grupie opcji.	Klawisze strzałek
Wykonywanie akcji przypisanej do zaznaczonego przycisku; zaznaczanie lub czyszczenie zaznaczonego pola wyboru.	SPACJA
Otwieranie listy (jeśli jest zamknięta) i przechodzenie do odpowiedniej pozycji.	Pierwsza litera pozycji na liście rozwijanej
Wybieranie opcji; zaznaczanie lub czyszczenie zaznaczonego pola wyboru.	ALT+podkreślona litera w opcji
Otwieranie zaznaczonej listy rozwijanej.	ALT+STRZAŁKA W DÓŁ
Zamykanie zaznaczonej listy rozwijanej; anulowanie polecenia i zamykanie okna dialogowego.	ESC
Wykonywanie akcji przypisanej do domyślnego przycisku w oknie dialogowym.	ENTER

☒ Korzystanie z pól edycji w oknach dialogowych

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie na początek wpisu.	HOME
Przechodzenie na koniec wpisu.	END
Przechodzenie odpowiednio o jeden znak w lewo lub o jeden znak w prawo.	STRZAŁKA W LEWO lub STRZAŁKA W PRAWO
Przechodzenie o jeden wyraz w lewo.	CTRL+STRZAŁKA W LEWO
Przechodzenie o jeden wyraz w prawo.	CTRL+STRZAŁKA W PRAWO
Zaznaczanie lub usuwanie zaznaczenia jednego znaku z lewej strony.	SHIFT+STRZAŁKA W LEWO
Zaznaczanie lub usuwanie zaznaczenia jednego znaku z prawej strony.	SHIFT+STRZAŁKA W PRAWO
Zaznaczanie lub usuwanie zaznaczenia jednego wyrazu z lewej strony.	CTRL+SHIFT+STRZAŁKA W LEWO
Zaznaczanie lub usuwanie zaznaczenia jednego wyrazu z prawej strony.	CTRL+SHIFT+STRZAŁKA W PRAWO
Zaznaczanie tekstu od punktu wstawiania do początku wpisu.	SHIFT+HOME
Zaznaczanie tekstu od punktu wstawiania do końca wpisu.	SHIFT+END

☒ Używanie okien dialogowych **Otwieranie i Zapisywanie jako**

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie do poprzedniego folderu.	ALT+1
Otwieranie folderu znajdującego się o jeden poziom powyżej otwartego folderu.	ALT+2
Zamykanie okna dialogowego i otwieranie strony wyszukiwania w sieci Web.	ALT+3
Usuwanie zaznaczonego folderu lub pliku.	ALT+3
Tworzenie nowego folderu.	ALT+4
Przełączanie między dostępnymi widokami folderów.	ALT+5

Pokazywanie menu Narzędzia .	ALT+L
Wyświetlanie menu skrótów dla zaznaczonego elementu, na przykład folderu lub pliku.	SHIFT+F10
Przechodzenie między opcjami lub obszarami w oknie dialogowym.	TAB
Otwieranie listy.	F4 lub ALT+I
Aktualizowanie listy plików.	F5

Microsoft Project 2010

☒ Korzystanie z widoku Diagram sieciowy

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie do innego pola widoku Diagram sieciowy.	Klawisze strzałek
Dodawanie pól widoku Diagram sieciowy do zaznaczenia.	SHIFT+klawisze strzałek
Przenoszenie pola widoku Diagram sieciowy.	CTRL+klawisze strzałek
<p>UWAGA Najpierw należy ustawić ręczne rozmieszczanie pól. W tym celu należy zaznaczyć pole, które ma zostać przeniesione. Na karcie Formatowanie należy kliknąć przycisk Układ w grupie Format. Następnie należy kliknąć pozycję Zezwalaj na ręczne rozmieszczenie pól.</p>	
Przechodzenie do najwyższego pola widoku Diagram sieciowy w widoku lub projekcie.	CTRL+HOME lub SHIFT+CTRL+HOME
Przechodzenie do najniższego pola widoku Diagram sieciowy w projekcie.	CTRL+END lub SHIFT+CTRL+END
Przechodzenie do lewego skrajnego pola widoku Diagram sieciowy w projekcie.	HOME lub SHIFT+HOME
Przechodzenie do prawego skrajnego pola widoku Diagram sieciowy w projekcie.	END lub SHIFT+END
Przechodzenie w górę o jedno okno.	PAGE UP lub SHIFT+PAGE UP
Przechodzenie w dół o jedno okno.	PAGE DOWN lub SHIFT+PAGE DOWN
Przechodzenie w lewo o jedno okno.	CTRL+PAGE UP lub

	SHIFT+CTRL+PAGE UP
Przechodzenie w prawo o jedno okno.	CTRL+PAGE DOWN lub SHIFT+CTRL+PAGE DOWN
Zaznaczanie następnego pola wewnątrz pola widoku Diagram sieciowy.	ENTER lub TAB
Zaznaczanie poprzedniego pola wewnątrz pola widoku Diagram sieciowy.	SHIFT+ENTER

☒ Poruszanie się w widokach i oknach

Czynność	Skrót klawiaturowy
Uaktywnianie menu Sterowanie .	ALT+SPACJA
Uaktywnianie paska wprowadzania w celu edycji tekstu w polu.	F2
Uaktywnianie paska menu.	F10 lub ALT
Uaktywnianie menu sterowania projektem.	ALT+ŁĄCZNIK
Uaktywnianie paska podziału.	SHIFT+F6
Zamykanie okna programu.	ALT+F4
Wyświetlanie wszystkich filtrowanych zadań lub wszystkich filtrowanych zasobów.	F3
Wyświetlanie okna dialogowego Ustawienia pola .	ALT+F3
Otwieranie nowego okna.	SHIFT+F11
Ograniczanie zaznaczenia do jednego pola.	SHIFT+BACKSPACE
Resetowanie kolejności sortowania do kolejności według identyfikatorów i wyłączanie grupowania.	SHIFT+F3
Zaznaczanie obiektu rysunkowego.	F6
Wyświetlanie informacji o zadaniu.	SHIFT+F2
Wyświetlanie informacji o zasobie.	SHIFT+F2
Wyświetlanie informacji o przydziale.	SHIFT+F2

Włączanie lub wyłączanie trybu dodawania do zaznaczenia.	SHIFT+F8
Włączanie lub wyłączanie automatycznego obliczania.	CTRL+F9
Włączanie lub wyłączanie trybu rozszerzania zaznaczenia.	F8
Przechodzenie w lewo, w prawo, w górę lub w dół w celu wyświetlenia różnych stron w oknie Podgląd wydruku.	ALT+klawisze strzałek

☒ Sporządzanie konspektu projektu

Czynność	Skrót klawiaturowy
Ukrywanie podzadań.	ALT+SHIFT+ŁĄCZNIK lub ALT+SHIFT+ZNAK MINUS (znak minus na klawiaturze numerycznej)
Zwiększanie wcięcia zaznaczonego zadania.	ALT+SHIFT+STRZAŁKA W PRAWO
Wyświetlanie podzadań.	ALT+SHIFT+ = lub ALT+SHIFT+ZNAK PLUS (znak plus na klawiaturze numerycznej)
Wyświetlanie wszystkich zadań.	ALT+SHIFT+ * (gwiazdka na klawiaturze numerycznej)
Zmniejszanie wcięcia zaznaczonego zadania.	ALT+SHIFT+STRZAŁKA W LEWO

☒ Zaznaczanie i edytowanie w oknie dialogowym

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie między polami w dolnej części formularza.	Klawisze strzałek
Przechodzenie do tabel w dolnej części formularza.	ALT+1 (lewy) lub ALT+2 (prawy)
Przechodzenie do następnego zadania lub zasobu.	ENTER
Przechodzenie do poprzedniego zadania lub zasobu.	SHIFT+ENTER

☒ Zaznaczanie i edytowanie w widoku arkusza

Czynność	Skrót klawiaturowy
Anulowanie wpisu.	ESC

Czyszczenie lub resetowanie zaznaczonego pola.	CTRL+DELETE
Kopiowanie zaznaczonych danych.	CTRL+C
Wycinanie zaznaczonych danych.	CTRL+X
Usuwanie zaznaczonych danych.	DELETE
Usuwanie wiersza, w którym zaznaczono komórkę.	CTRL+ZNAK MINUS (na klawiaturze numerycznej)
Wypełnianie pól.	CTRL+D
Wyświetlanie okna dialogowego Znajdowanie .	CTRL+F lub SHIFT+F5
Przechodzenie do kolejnego wyniku wyszukiwania w oknie dialogowym Znajdowanie .	SHIFT+F4
Korzystanie z polecenia Idź do (menu Edycja).	F5
Łączenie zadań.	CTRL+F2
Wklejanie skopiowanych lub wyciętych danych.	CTRL+V
Ograniczanie zaznaczenia do jednego pola.	SHIFT+BACKSPACE
Cofanie ostatniej akcji.	CTRL+Z
Rozłączanie zadań.	CTRL+SHIFT+F2
Ustawianie zadania jako planowanego ręcznie.	CTRL+SHIFT+M
Ustawianie zadania jako planowanego automatycznie.	CTRL+SHIFT+A
Czynność	Skrót klawiaturowy
Przechodzenie na początek projektu (skala czasu).	ALT+HOME
Przechodzenie na koniec projektu (skala czasu).	ALT+END
Przesuwanie skali czasu w lewo.	ALT+STRZAŁKA W LEWO
Przesuwanie skali czasu w prawo.	ALT+STRZAŁKA W PRAWO
Przechodzenie do pierwszego pola w wierszu.	HOME lub CTRL+STRZAŁKA W LEWO
Przechodzenie do pierwszego wiersza.	CTRL+STRZAŁKA W GÓRĘ

Przechodzenie do pierwszego pola w pierwszym wierszu.	CTRL+HOME
Przechodzenie do ostatniego pola w wierszu.	END lub CTRL+STRZAŁKA W PRAWO
Przechodzenie do ostatniego pola w ostatnim wierszu.	CTRL+END
Przechodzenie do ostatniego wiersza.	CTRL+STRZAŁKA W DÓŁ

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przenoszenie fokusu między okienkiem bocznym a widokiem po prawej stronie.	CTRL+TAB lub CTRL+SHIFT+TAB
Wybieranie różnych formantów w okienku bocznym z fokusem znajdującym się w okienku bocznym.	TAB
Zaznaczanie lub usuwanie zaznaczenia pól wyboru i przycisków opcji z fokusem znajdującym się w okienku bocznym.	SPACJA

Czynność	Skrót klawiaturowy
Rozszerzanie zaznaczenia o jedną stronę w dół.	SHIFT+PAGE DOWN
Rozszerzanie zaznaczenia o jedną stronę w górę.	SHIFT+PAGE UP
Rozszerzanie zaznaczenia o jeden wiersz w dół.	SHIFT+STRZAŁKA W DÓŁ
Rozszerzanie zaznaczenia o jeden wiersz w górę.	SHIFT+STRZAŁKA W GÓRĘ
Rozszerzanie zaznaczenia do pierwszego pola w wierszu.	SHIFT+HOME
Rozszerzanie zaznaczenia do ostatniego pola w wierszu.	SHIFT+END
Rozszerzanie zaznaczenia do początku informacji.	CTRL+SHIFT+HOME
Rozszerzanie zaznaczenia do końca informacji.	CTRL+SHIFT+END
Rozszerzanie zaznaczenia do pierwszego wiersza.	CTRL+SHIFT+STRZAŁKA W GÓRĘ
Rozszerzanie zaznaczenia do ostatniego wiersza.	CTRL+SHIFT+STRZAŁKA W DÓŁ

Rozszerzanie zaznaczenia do pierwszego pola w pierwszym wierszu.	CTRL+SHIFT+HOME
Rozszerzanie zaznaczenia do ostatniego pola w ostatnim wierszu.	CTRL+SHIFT+END
Zaznaczanie wszystkich wierszy i kolumn.	CTRL+SHIFT+SPACJA
Zaznaczanie kolumny.	CTRL+SPACJA
Zaznaczanie wiersza.	SHIFT+SPACJA
Przechodzenie o jedno pole w dół w zaznaczonym obszarze.	ENTER
Przechodzenie o jedno pole w górę w zaznaczonym obszarze.	SHIFT+ENTER
Przechodzenie o jedno pole w prawo w zaznaczonym obszarze.	TAB
Przechodzenie o jedno pole w lewo w zaznaczonym obszarze.	SHIFT+TAB

☒ Zaznaczanie i edytowanie na pasku wprowadzania

Czynność	Skrót klawiaturowy
Zatwierdzanie wpisu.	ENTER
Anulowanie wpisu.	ESC
Usuwanie jednego znaku z lewej strony.	BACKSPACE
Usuwanie jednego znaku z prawej strony.	DELETE
Usuwanie jednego wyrazu z prawej strony.	CTRL+DELETE
Rozszerzanie zaznaczenia do końca tekstu.	SHIFT+END
Rozszerzanie zaznaczenia do początku tekstu.	SHIFT+HOME
Włączanie lub wyłączanie trybu zastępowania.	INSERT

☒ Korzystanie ze skali czasu

Czynność	Skrót klawiaturowy
Przenoszenie skali czasu w lewo o	ALT+PAGE UP

jedną stronę.

Przenoszenie skali czasu w prawo o jedną stronę.	ALT+PAGE DOWN
Przenoszenie skali czasu na początek projektu.	ALT+HOME
Przenoszenie skali czasu na koniec projektu.	ALT+END
Przewijanie skali czasu w lewo.	ALT+STRZAŁKA W LEWO
Przewijanie skali czasu w prawo.	ALT+STRZAŁKA W PRAWO
Wyświetlanie mniejszych jednostek czasu.	CTRL+ / (kreska ułamkowa na klawiaturze numerycznej)
Wyświetlanie większych jednostek czasu.	CTRL+ * (gwiazdka na klawiaturze numerycznej)