



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Lista das teclas de atalho gerais do LibreOffice

As teclas de atalho são mostradas do lado direito das listas de menus, ao lado do comando de menu correspondente

Teclas de atalho	Efeitos
Tecla Enter	Ativa o botão em foco na caixa de diálogo
Esc	Termina a ação ou fecha a caixa de diálogo. Se estiver na Ajuda do LibreOffice: sobe um nível.
Barra de espaço	Alterna a caixa de seleção realçada em uma caixa de diálogo.
Teclas de seta	Altera o campo de controle ativo em uma seção de opção da caixa de diálogo.
Tab	Avança o foco para a próxima seção ou o próximo elemento de uma caixa de diálogo.
Shift+Tab	Desloca o foco para o elemento ou a seção anterior em uma caixa de diálogo.
Alt+Seta para baixo	Abre a lista do campo de controle atualmente selecionado na caixa de diálogo. Essas teclas de atalho podem ser usadas tanto para caixas de combinação como para botões de ícone com menus instantâneos. Para fechar uma lista aberta, pressione a tecla Escape.

Teclas de atalho para controlar documentos e janelas

Teclas de atalho	Efeitos
Ctrl+O	Abre um documento.
Ctrl+S	Salva o documento atual.
Ctrl+N	Cria um novo documento.
Ctrl+Shift+N	Abre a caixa de diálogo Modelos e documentos .
Ctrl+P	Imprime o documento.
Ctrl+F	Ativa a barra de ferramenta Pesquisar .
Ctrl+H	Chama a caixa de diálogo Localizar e substituir .
Ctrl+Shift+F	Busca o termo de pesquisa inserido pela última vez.
Ctrl+Shift+J	Alterna a visualização entre o modo de tela cheia e o modo normal no Writer ou Calc
Ctrl+Shift+R	Desenha uma nova exibição do documento.
Ctrl+Shift+I	Ativa ou desativa o cursor de seleção em textos somente-leitura.
F1	Abre a ajuda do LibreOffice Na Ajuda do LibreOffice: vai para a página de ajuda principal.
Shift+F1	Ajuda do contexto



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Shift+F2	Ativa o recurso Dicas adicionais para o comando, ícone ou controle atualmente selecionado.
F6	Define o foco na próxima subjanela (por exemplo, exibição de fonte de dados/documento)
Shift+F6	Define o foco na subjanela anterior.
F10	Ativa o primeiro menu (menu Arquivo)
Shift+F10	Abre o menu de contexto.
Ctrl+F4 ou Alt+F4	Fecha o documento atual (fecha o LibreOffice quando o último documento aberto for fechado)
Ctrl+Q	Sai do aplicativo.

Teclas de atalho para editar ou formatar documentos

Teclas de atalho	Efeitos
Ctrl+Tab	Quando posicionado no início de um cabeçalho, é inserida uma tabulação.
Enter (se um objeto OLE estiver selecionado)	Ativa o objeto OLE selecionado.
Enter (se um objeto de desenho ou de texto estiver selecionado)	Ativa o modo de entrada de texto.
Ctrl+X	Corta os elementos selecionados.
Ctrl+C	Copia os itens selecionados.
Ctrl+V	Cola o conteúdo da área de transferência.
Ctrl+Alt+Shift+V	Cola texto não formatado da área de transferência. O texto será colado utilizando o formato que existir no ponto de inserção.
Ctrl+Shift+V	Abre a caixa de diálogo Colar especial .
Ctrl+A	Seleciona tudo.
Ctrl+Z	Desfaz a última ação.
Ctrl+Y	Refaz a última ação.
Ctrl+Shift+Y	Repete o último comando.
Ctrl+I	Aplica o atributo Itálico na área selecionada. Se o cursor estiver posicionado em uma palavra, essa palavra também será marcada em itálico.
Ctrl+B	Aplica o atributo Negrito na área selecionada. Se o cursor estiver posicionado sobre uma palavra, tal palavra também será colocada em negrito.
Ctrl+U	Aplica o atributo Sublinhado na área selecionada. Se o cursor estiver posicionado em uma palavra, esta também será sublinhada.
Ctrl+M	Remove a formatação direta do texto selecionado ou dos objetos (como em Formatar - Limpar formatação direta)



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Teclas de atalho na Galeria

Teclas de Atalho	Resultado
Tab	Move entre áreas.
Shift+Tab	Move entre áreas (para trás)

Teclas de atalho da área Novo Tema de Galeria:

Teclas de Atalho	Resultado
Seta para cima	Move a seleção uma linha acima.
Seta para baixo	Move a seleção para baixo.
Ctrl+Enter	Abra a caixa de diálogo Propriedades.
Shift+F10	Abra o menu de contexto.
Ctrl+U	Atualiza o tema selecionado.
Ctrl+R	Abra a caixa de diálogo Inserir título .
Ctrl+D	Exclui o tema selecionado.
Inserir	Inserir um novo tema

Teclas de atalho na área de visualização da Galeria:

Teclas de Atalho	Resultado
Home	Ir para a primeira entrada.
Fim	Vai para a última entrada.
Seta para a esquerda	Seleciona o próximo elemento da Galeria, à esquerda.
Seta para a direita	Seleciona o próximo elemento da Galeria à direita.
Seta para cima	Seleciona o próximo elemento da Galeria localizado acima.
Seta para baixo	Seleciona o próximo elemento da Galeria localizado abaixo.
Página acima	Rola uma tela para cima.
Página abaixo	Rola uma tela para baixo.
Ctrl+Shift+Insert	Inserir o objeto selecionado (na forma de um objeto vinculado) no documento atual.
Ctrl+I	Inserir uma cópia do objeto selecionado no documento atual.
Ctrl+T	Abra a caixa de diálogo Inserir título .
Ctrl+P	Alterna entre a exibição de temas e a exibição de objetos.
Barra de espaço	Alterna entre a exibição de temas e a exibição de objetos.
Enter	Alterna entre a exibição de temas e a exibição de objetos.
Retroceder (somente na exibição de objetos)	Retorna à visão geral principal.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Selecionar linhas e colunas em uma tabela de banco de dados (aberta com F4)

Teclas de Atalho	Resultado
Barra de espaço	Alterna a seleção de linha, exceto quando a linha estiver no modo de edição.
Ctrl+Barra de espaços	Alterna a seleção de linha
Shift+Barra de espaço	Seleciona a coluna atual
Ctrl+Page Up	Move o cursor para a primeira linha
Ctrl+Page Down	Move o cursor para a última linha

Teclas de atalho para objetos de desenho

Teclas de Atalho	Resultado
Selecione a barra de ferramentas com F6. Utilize a seta para baixo e a seta para a direita para selecionar o ícone de barra de ferramentas desejado e pressione Ctrl+Enter	Inserir um objeto de desenho.
Selecione o documento com Ctrl+F6 e pressione Tab	Seleciona um objeto de desenho.
Tab	Seleciona o próximo objeto de desenho.
Shift+Tab	Seleciona o objeto de desenho anterior.
Ctrl+Home	Seleciona o primeiro objeto de desenho.
Ctrl+End	Seleciona o último objeto de desenho.
Esc	Termina a seleção do objeto de desenho.
Esc (no modo Seleção de âncora)	Sair do modo Seleção de âncora e retornar ao modo Seleção de objeto.
Seta para cima/para baixo/para a esquerda/para a direita	Mova o ponto selecionado (as funções Alinhar à grade estão temporariamente desativadas, mas os pontos finais ainda são alinhados uns aos outros). Move o Objeto de desenho selecionado um pixel (no Modo de seleção) Redimensiona um objeto de desenho (no modo Seleção de âncora) Gira um objeto de desenho (no Modo de rotação)
Alt+Seta para cima/para baixo/para a esquerda/para a direita	Abre a caixa de diálogo de propriedades para um objeto de desenho. Ativa o modo Seleção de ponto para o objeto de desenho selecionado.



Prefeitura Municipal de Bom Despacho
Estado de Minas Gerais
Secretaria de Planejamento, Orçamento e Gestão

Barra de espaço	Selecione um ponto no objeto de desenho (no modo Seleção de ponto)/Cancelar seleção. O ponto selecionado pisca uma vez por segundo.
Shift+Barra de espaço	Selecione um ponto adicional no modo Seleção de ponto.
Ctrl+Tab	Selecione o próximo ponto do objeto de desenho (modo Seleção de ponto) No modo Rotação, também é possível selecionar o centro da rotação.
Ctrl+Shift+Tab	Seleciona o ponto anterior do objeto de desenho (modo Seleção de ponto)
Ctrl+Enter	Um novo objeto de desenho com tamanho padrão é posicionado no centro da exibição atual.
Ctrl+Enter no ícone Seleção	Ativa o primeiro objeto de desenho no documento.
Esc	Sai do modo Seleção de ponto. O objeto de desenho será selecionado em seguida. Edite um ponto de um objeto selecionado (modo Edição de ponto)
Qualquer texto ou tecla numérica	Se houver um objeto de desenho selecionado, alterna para o modo de edição e posiciona o cursor no final do texto do objeto de desenho. Um caractere imprimível é inserido.
Tecla Alt ao criar ou redimensionar um objeto gráfico	A posição do centro do objeto é fixa.
Tecla Shift quando você cria ou dimensiona um objeto gráfico	A proporção da largura do objeto em relação à altura é fixa.