



**LibreOffice**  
The Document Foundation

## Guia do Iniciante

### *Apêndice A* *Atalhos de teclado*

## Direitos Autorais

---

Este documento é protegido por Copyright © 2010 por seus contribuidores listados abaixo. Você pode distribuir e/ou modificar este trabalho, tanto sob os termos da Licença Pública Geral GNU (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), versão 3 ou posterior, ou da Licença de Atribuição Creative Commons (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>), versão 3.0 ou posterior.

Todas as marcas comerciais dentro desse guia pertencem aos seus respectivos donos.

## Contribuidores

Ron Faile Jr.  
Raul Pacheco da Silva  
Paulo de Souza Lima

Por favor, direcione qualquer comentário ou sugestão sobre este documento para: [contato@broffice.org](mailto:contato@broffice.org)

## Créditos

Este apêndice é baseado no Apêndice A do livro “*Getting Started with OpenOffice.org*”. As pessoas que contribuíram com ele foram:

Peter Hillier-Brook  
Jean Hollis Weber  
Alexander Noël  
Dunne

## Data de publicação e versão do software

Publicado em 30 de Dezembro de 2010. Baseado no LibreOffice 3.3.

## Nota para usuários de Mac

---

Algumas combinações de teclas e menus são diferentes no Mac, em comparação com os utilizados no Windows e Linux. A tabela abaixo mostra algumas substituições mais comuns para as instruções deste capítulo. Para uma lista mais detalhada, acesse o menu Ajuda do aplicativo.

<b>Windows/Linux</b>	<b>Equivalente no Mac</b>	<b>Resultado</b>
<b>Ferramentas</b> → <b>Opções</b> menu de seleção	<b>LibreOffice</b> → <b>Preferências</b>	Acessa as opções de configuração
<i>Clique com botão direito</i>	<i>Control+click</i>	Abre um menu de contexto
<i>Ctrl (Control)</i>	⌘ ( <i>Command</i> )	Utilizada com outras teclas
<i>F5</i>	<i>Shift+⌘+F5</i>	Abre o Navegador
<i>F11</i>	<i>⌘+T</i>	Abre a janela de Estilos e Formatação

# Contents

---

<i>Direitos Autorais</i> .....	2
<i>Nota para usuários de Mac</i> .....	2
<i>Introdução</i> .....	4
<i>Dica para usuários de Macintosh</i> .....	4
<i>Atalhos de Teclado Geral</i> .....	5
<i>Abrindo menus e itens de menu</i> .....	5
<i>Controle de diálogos</i> .....	5
<i>Obter ajuda</i> .....	6
<i>Gerenciamento de documentos</i> .....	6
<i>Navegando através do LibreOffice</i> .....	6
<i>Editando</i> .....	7
<i>Parando macros</i> .....	7
<i>Definindo atalhos de teclado</i> .....	7
<i>Lendo mais</i> .....	7

## Introdução

---

Pode-se utilizar o LibreOffice sem a necessidade de um dispositivo indicador, como um mouse ou touchpad, mas usando o seu atalho de teclado embutido.

Este apêndice lista alguns dos mais comuns atalhos de teclado embutido que se aplicam para todos os componentes do LibreOffice. Para atalhos específicos para Documento, Planilha, Apresentação, Desenho ou Banco de dados ou ler a guia do componente ou pesquise a Ajuda do aplicativo.

### Nota

Alguns dos atalhos listados aqui podem não funcionar se o seu sistema operacional usa os mesmos atalhos para outras tarefas.

Para resolver quaisquer conflitos, atribuir teclas diferentes para estes atalhos reconfigurando tanto o LibreOffice (consulte Capítulo 14) ou seu sistema operacional (consulte a documentação do sistema).

## Dica para usuários de Macintosh

Algumas teclas são diferentes em um Mac das usadas no Windows e Linux. A tabela a seguir apresenta algumas substituições comuns para as instruções contidas neste livro. Para obter uma lista mais detalhada, consulte a Ajuda do aplicativo.

<i>Windows/Linux</i>	<i>Equivalente no Mac</i>	<i>Resultado</i>
<b>Ferramentas</b> → <b>Opções</b> menu de seleção	<b>LibreOfficev</b> → <b>Preferências</b>	Acessa as opções de configuração
<i>Clique com botão direito</i>	<i>Control+click</i>	Abre um menu de contexto
<i>Ctrl (Control)</i>	<i>⌘ (Command)</i>	Utilizada com outras teclas
<i>F5</i>	<i>Shift+⌘+F5</i>	Abre o Navegador

## Atalhos de Teclado Geral

---

### Abrindo menus e itens de menu

<b>Teclas de atalho</b>	<b>Resultado</b>
<i>Alt+&lt;?&gt;</i>	Abre um menu quando <?> é o caractere sublinhado do menu que deseja-se abrir. Por exemplo, <i>Alt+R</i> abre o menu <i>Ferramentas</i> .
<i>Alt+&lt;?&gt;+&lt;*&gt;</i>	Abre o item do menu quando <?> é o caractere sublinhado do menu que deseja-se abrir e <*> é o item dentro do menu. Por exemplo, <i>Alt+R+L</i> abre o item de menu Galeria no menu Ferramentas.
<i>Esc</i>	Fecha um menu aberto.

### Controle de diálogos

Quando abrimos qualquer diálogo, um elemento (como um botão, um campo de opção, uma entrada em uma caixa de listagem, ou uma caixa de verificação) é destacado ou indicado por uma caixa pontilhada em torno do nome do campo ou botão. Diz-se desse elemento: “ter o foco”.

<b>Teclas de atalho</b>	<b>Resultado</b>
<i>Enter</i>	Ativa o botão selecionado. Na maioria dos casos em que nenhum botão é selecionado, <i>Enter</i> é equivalente a clicar em <b>OK</b> .
<i>Esc</i>	Fecha o diálogo sem salvar as alterações feitas enquanto ele estava aberto. Na maioria dos casos, <i>Esc</i> é equivalente a clicar em Cancelar. Quando uma lista suspensa é aberta e selecionada, <i>Esc</i> fecha a lista.
<i>Barra de espaço</i>	Verifica uma caixa de seleção vazia. Limpa a caixa de seleção marcada.
<i>Teclas de setas para cima, para baixo</i>	Movê o foco para cima e para baixo em uma lista. Aumenta ou diminui o valor de uma variável. Move o foco verticalmente dentro de uma seção de diálogo.
<i>Teclas de setas à direita, à esquerda</i>	Movê o foco horizontalmente dentro de uma seção de diálogo.
<i>Tab</i>	Avança o foco para a próxima seção ou elemento de um diálogo.
<i>Shift+Tab</i>	Retorna o foco para a seção anterior ou elemento em um diálogo.
<i>Alt+Seta para cima</i>	Mostra os itens em uma lista suspensa.

## Obter ajuda

<b>Teclas de atalho</b>	<b>Resultado</b>
<i>F1</i>	Abre o diálogo Ajuda do LibreOffice. Em Ajuda do LibreOffice pula para a primeira página de ajuda do guia selecionado.
<i>Shift+F1</i>	Transforma o cursor para <i>O que é isto?</i> Ponto de interrogação. Mostra a dica para um item sob o cursor.
<i>Shift+F2</i>	Mostra a dica para um item selecionado.
<i>Esc</i>	Na Ajuda do LibreOffice: sobe um nível.

## Gerenciamento de documentos

<b>Teclas de atalho</b>	<b>Resultado</b>
<i>Ctrl+F4</i> ou <i>Alt+F4</i>	Fecha o documento atual. Fecha o LibreOffice quando o último documento aberto é fechado.
<i>Ctrl+O</i>	Inicia o diálogo Abrir para abrir um documento.
<i>Ctrl+S</i>	Salva o documento atual. Se você está trabalhando em arquivos previamente não salvos, o atalho abre o diálogo Salvar como.
<i>Ctrl+N</i>	Cria um novo documento.
<i>Shift+Ctrl+N</i>	Abre o diálogo Modelos e documentos.
<i>Ctrl+P</i>	Abre o diálogo Imprimir para imprimir um documento.
<i>Ctrl+Q</i>	Fecha o aplicativo.
<i>Del</i>	Nos diálogos Salvar e Abrir, exclui os arquivos ou pastas selecionadas. Os itens podem ser recuperados a partir da Lixeira (lixo).
<i>Shift+Del</i>	Nos diálogos Salvar e Abrir, exclui os arquivos ou pastas selecionadas, os itens são excluídos permanentemente: eles não podem ser recuperados a partir da Lixeira.
<i>Backspace</i>	Nos diálogos Salvar e Abrir, mostra o conteúdo da pasta do diretório principal atual.

## Navegando através do LibreOffice

<b>Teclas de atalho</b>	<b>Resultado</b>
<i>F6</i>	Seleciona o próximo elemento da janela (por exemplo, Barra de menus, Barra de ferramentas padrão, exibição do documento e assim por diante).
<i>Shift+F6</i>	Seleciona o elemento anterior da janela.
<i>F10</i>	Seleciona o primeiro menu, normalmente o menu Arquivo.
<i>Shift+F10</i>	Abre o menu de contexto.

## Editando

<i>Teclas de atalho</i>	<i>Resultado</i>
<i>Ctrl+X</i>	Corta os itens selecionados.
<i>Ctrl+C</i>	Copia os itens selecionados.
<i>Ctrl+V</i>	Cola os itens copiados ou cortados da área de transferência.
<i>Ctrl+Shift+V</i>	Abre o diálogo Colar especial.
<i>Ctrl+A</i>	Seleciona tudo.
<i>Ctrl+Z</i>	Desfaz a última ação.
<i>Ctrl+Y</i>	Refaz a última ação.
<i>Ctrl+Shift+Y</i>	Repete o último comando.
<i>Ctrl+F</i>	Abre o diálogo Localizar e substituir.
<i>Ctrl+Shift+F</i>	Procura o termo de pesquisa inserido pela última vez.
<i>Ctrl+Shift+R</i>	Atualiza (redesenha) a exibição do documento.
<i>Ctrl+Shift+I</i>	Mostra ou oculta o cursor no texto somente de leitura.

## Parando macros

<i>Teclas de atalho</i>	<i>Resultado</i>
<i>Shift+Ctrl+Q</i>	Para um macro em execução.

## Definindo atalhos de teclado

---

Além de usar o Atalho de Teclado embutido listado neste Apêndice, você pode definir o seu próprio. Consulte o Capítulo 14, Personalizando do LibreOffice, para obter instruções.

## Lendo mais

---

Para obter ajuda com os atalhos de teclado do LibreOffice, ou usando o LibreOffice com o teclado somente, procura a Ajuda do aplicativo usando o “Teclas de atalho” ou **palavra chave** “**accessibilidade**”.