

Klawisze funkcyjne w OpenOffice.org Writer

Skróty klawiaturowe	Efekt
F2	Pasek formuły
Ctrl + F2	Wstaw pola
F3	Uzupełnij Autotekst
Ctrl + F3	Edytuj Autotekst
F4	Otwórz widok źródła danych
Shift + F4	Zaznacz następną ramkę
F5	Włącz/wyłącz nawigatora
Ctrl + Shift + F5	Nawigator włączony, przejdź do numeru strony
F7	Pisownia
Ctrl + F7	Tezaurus
F8	Tryb rozszerzania
Ctrl + F8	Włącz/wyłącz cieniowanie pól
Shift + F8	Wybór dodatkowy
Ctrl+Shift+F8	Tryb zaznaczania bloku
F9	Aktualizuj pola
Ctrl + F9	Pokaż pola
Shift + F9	Przelicz tabelę
Ctrl + Shift + F9	Aktualizuj pola i listy wprowadzania
Ctrl + F10	Włącz/wyłącz znaki niedrukowalne
F11	Włącz/wyłącz okno Style i formatowanie
Shift + F11	Utwórz styl
Ctrl + Shift + F11	Aktualizuj styl
F12	Włącz numerowanie
Ctrl + F12	Wstaw lub edytuj tabelę
Shift + F12	Włącz wypunktowanie
Ctrl + Shift + F12	Wyłącz numerowanie/wypunktowanie

Skróty klawiaturowe w OpenOffice.org Writer

Skróty klawiaturowe	Efekt
Ctrl + A	Zaznacz wszystko
Ctrl + J	Wyrównaj od lewej do prawej
Ctrl + D	Podwójne podkreślenie
Ctrl + E	Wyrównaj do środka
Ctrl + F	Znajdź i zamień
Ctrl + Shift + P	Indeks górny
Ctrl + L	Wyrównaj do lewej
Ctrl + R	Wyrównaj do prawej

Ctrl + Shift + B	Indeks dolny
Ctrl + Y	Ponów ostatnie polecenie
Ctrl + 0 (zero)	Zastosuj domyślny styl akapitu
Ctrl + 1	Zastosuj styl akapitu Nagłówek 1
Ctrl + 2	Zastosuj styl akapitu Nagłówek 2
Ctrl + 3	Zastosuj styl akapitu Nagłówek 3
Ctrl + 5	Interlinia 1,5 wiersza
Ctrl+ Plus (+)	Oblicza zaznaczony tekst i kopiuje wynik do Schowka.
Ctrl+myślnik (-)	Nietypowe dzielenie wyrazów; dzielenie wyrazów zdefiniowane przez użytkownika.
Ctrl+Shift+minus (-)	Łącznik nierozdzielający (nie używany do dzielenia wyrazów)
Ctrl+ * (na klawiaturze numerycznej)	Uruchom pole makro
Ctrl+Spacja	Spacje nierozdzielające Spacje nierozdzielające nie są używane przy przenoszeniu wyrazów i nie są rozszerzane przy wyrównaniu do lewej i prawej.
Shift + Enter	Nowa linia w bieżącym akapicie
Ctrl + Enter	Ręczny podział strony
Ctrl + Shift + Enter	Koniec kolumny w tekście wielokolumnowym
Alt + Enter	Wstawia nowy akapit bez numeracji
Alt + Enter	Wstawienie nowego akapitu bezpośrednio przed lub za sekcją lub tabelą.
Strzałka w lewo	Przesuń kursor w lewo
Shift+Strzałka w lewo	Przesuń kursor w lewo i zaznacz
Ctrl+Strzałka w lewo	Idź na początek wyrazu
Ctrl+Shift+Strzałka w lewo	Zaznaczanie całych wyrazów w lewo
Strzałka w prawo	Przesuń kursor w prawo
Shift+Strzałka w prawo	Przesuń kursor w prawo i zaznacz
Ctrl+Strzałka w prawo	Idź na koniec słowa
Ctrl+Shift+Strzałka w prawo	Zaznaczanie całych wyrazów w prawo
Strzałka w górę	Przesuń kursor jeden wiersz w górę
Shift+Strzałka w górę	Zaznaczanie wierszy w górę
Ctrl+Strzałka w górę	Przesuń kursor do początku akapitu
Shift+Ctrl+Strzałka w górę	Zaznacz do początku akapitu
Strzałka w dół	Przesuń kursor jeden wiersz w dół
Shift+Strzałka w dół	Zaznaczanie wierszy w dół
Ctrl+Strzałka w dół	Przesuń kursor do końca akapitu
Shift+Ctrl+Strzałka w dół	Zaznacz do końca akapitu
Home	Idź na początek wiersza
Shift + Home	Idź na początek wiersza i zaznacz
End	Idź na koniec wiersza
Shift + End	Idź na koniec wiersza i zaznacz
Ctrl + Home	Idź na początek dokumentu

Ctrl + Shift + Home	Idź i zaznacz tekst do początku dokumentu
Ctrl + End	Idź na koniec dokumentu
Ctrl + Shift + End	Idź i zaznacz tekst do końca dokumentu
Ctrl + PageUp	Przełącza kursor pomiędzy tekstem a nagłówkiem
Ctrl + PageDown	Przełącza kursor pomiędzy tekstem a stopką
Insert	Przełącz pomiędzy trybem wstawianie i nadpisywania
PageUp	Przejdź o jeden ekran w górę
Shift + PageUp	Przejdź o ekran w górę z zaznaczeniem
PageDown	Przejdź o ekran w dół
Shift + PageDown	Przejdź o ekran w dół z zaznaczeniem
Ctrl + Del	Usuń tekst do końca wyrazu
Ctrl + Backspace	Usuń tekst do początku słowa Na liście: usuń pusty akapit przed bieżącym akapitem
Ctrl + Shift + Del	Usuń tekst do końca zdania
Ctrl + Shift + Backspace	Usuń tekst do początku zdania
Ctrl + Tab	Następna odpowiedź w funkcji automatycznego uzupełniania słów
Ctrl + Shift + Tab	Użyj poprzedniej odpowiedzi w funkcji automatycznego uzupełniania słów
Ctrl+ dwukrotne kliknięcie lub Ctrl + Shift + F10	Ta kombinacja pozwala szybko zadokować lub oddokować okno Nawigatora, Style i formatowanie, a także inne okna.

Skróty używane przy pracy z akapitami i konspektami

Skróty klawiaturowe	Efekt
Ctrl+Alt+Strzałka w górę lub Ctrl+Strzałka w górę	Przesuń aktywny akapit lub zaznaczone akapity o jeden akapit w górę.
Ctrl+Alt+Strzałka w dół lub Ctrl+Strzałka w dół	Przesuń aktywny akapit lub zaznaczone akapity o jeden akapit w dół.
Tab	Nagłówek w formacie "Nagłówek X" (X = 1-9) jest przesuwany w konspekcie o jeden poziom niżej.
Shift + Tab	Nagłówek w formacie "Nagłówek X" (X = 2-10) jest przesuwany w konspekcie o jeden poziom wyżej.
Ctrl + Tab	Na początku nagłówka: Wstawia tabulator. W zależności od użytego Menedżera okien można użyć kombinacji Alt + Tab. Aby zmienić poziom nagłówków za pomocą klawiatury, w pierwszej kolejności należy umieścić kursor przed nagłówkiem.

Skróty klawiaturowe używane przy pracy z tabelami w OpenOffice.org Writer

Skróty klawiaturowe	Efekt
Ctrl + A	Jeśli aktywna komórka jest pusta: zaznacza całą tabelę. W przeciwnym wypadku: zaznacza zawartość aktywnej komórki. Ponowne naciśnięcie

	zaznacza całą tabelę.
Ctrl + Home	Jeśli aktywna komórka jest pusta: powoduje przejście do początku tabeli. W przeciwnym wypadku: pierwsze naciśnięcie powoduje przejście na początek aktywnej komórki, drugie - na początek bieżącej tabeli, trzecie - na początek dokumentu.
Ctrl + End	Jeśli aktywna komórka jest pusta: powoduje przejście na koniec tabeli. W przeciwnym wypadku: pierwsze naciśnięcie powoduje przejście na koniec aktywnej komórki, drugie - na koniec bieżącej tabeli, trzecie - na koniec dokumentu.
Ctrl + Tab	Wstawia tabulator (tylko w tabelach). W zależności od użytego Menedżera okien można użyć kombinacji Alt + Tab.
Alt+Strzałki	Zwiększa lub zmniejsza wielkość kolumny lub wiersza w prawej lub dolnej krawędzi komórki.
Alt+Shift+Strzałki	Zwiększa lub zmniejsza wielkość kolumny lub wiersza w lewej lub górnej krawędzi komórki.
Alt+Ctrl+Strzałki	Podobnie jak klawisz Alt, ale tylko aktywna komórka jest modyfikowana.
Ctrl+Alt+Shift+Strzałki	Podobnie jak klawisz Alt, ale tylko aktywna komórka jest modyfikowana.
Alt + Insert	3 sekundy w trybie wstawiania, klawisz strzałki wstawia wiersz lub kolumnę, Ctrl + klawisz strzałki wstawia komórki
Alt + Del	3 sekundy w trybie usuwania, klawisz strzałki usuwa wiersz lub kolumnę, Ctrl + klawisz strzałki łączy komórkę z sąsiednią komórką
Ctrl + Shift + T	Usuwa ochronę komórek we wszystkich zaznaczonych tabelach. Jeśli nie jest zaznaczona żadna tabela usuwa ochronę komórek we wszystkich tabelach w dokumencie.
Shift + Ctrl + Del	<p>Jeśli żadna komórka nie została zaznaczona, zostanie usunięta zawartość następnej komórki. Jeśli komórki zostały zaznaczone, zostanie usunięty cały wiersz zaznaczenia. Jeśli wszystkie wiersze zostały zaznaczone całkowicie lub częściowo, zostanie usunięta cała tabela.</p> <p>Jeśli nie została zaznaczona żadna cała komórka, a kursor znajduje się na końcu tabeli, zdanie poniżej tabeli zostanie usunięte, a pozostała część tego akapitu zostanie przesunięta do ostatniej komórki tabeli. Jeśli poniżej tabeli występuje pusty wiersz, zostanie on usunięty.</p> <p>Jeśli została zaznaczona jedna lub więcej komórek, zostanie usunięty cały wiersz zawierający zaznaczenie. Jeśli wszystkie wiersze zostały zaznaczone całkowicie lub częściowo, zostanie usunięta cała tabela.</p>

Skróty klawiaturowe pomocne przy zmianie położenia i rozmiarów ramek, grafik i obiektów

Skróty klawiaturowe	Efekt
Esc	Kursor znajduje się wewnątrz ramki tekstowej i żaden tekst nie jest zaznaczony: klawisz Escape zaznacza ramkę tekstową. Ramka tekstowa jest zaznaczona: klawisz Escape usuwa kursor z ramki tekstowej.
F2 lub Enter lub dowolny klawisz którego użycie powoduje wyświetlenie znaku na ekranie	Jeśli ramka tekstowa jest zaznaczona: ustawia kursor na końcu tekstu w ramce tekstowej. Naciśnięcie dowolnego klawisza wprowadzającego znak na ekranie, kiedy dokument jest w trybie edycji, powoduje dołączenie wprowadzonego znaku do tekstu.
Alt+Strzałki	Przesuń obiekt.

Alt+Ctrl+Strzałki	Zmienia rozmiar przez przesunięcie prawego dolnego rogu.
Alt+Ctrl+Shift+Strzałki	Zmienia rozmiar przez przesunięcie lewego górnego rogu.
Ctrl + Tab	Wybiera zakotwiczenie obiektu (w trybie edycji punktów).