

Obecné zkratky

Nový dokument	CTRL + N
Otevření dokumentu	CTRL + O
Uložení dokumentu	CTRL + S
Uložit jako	CTRL + SHIFT + S
Tisk dokumentu	CTRL + P
Zavřít dokument.....	CTRL + W
Ukončit OpenOffice.org	CTRL + Q
Nápověda	F1
Kontextová nápověda	SHIFT + F1
Kontrola pravopisu	F7
Slovník synonym	CTRL + F7

Pohyb v dokumentu

Začátek dokumentu.....	CTRL + HOME
Konec dokumentu.....	CTRL + END
Začátek řádku	HOME
Konec řádku ¹	END
Pouze vyplněné buňky	CTRL + šipky
Další list sešitu	CTRL + PGDOWN
Předchozí list sešitu	CTRL + PGUP
O šířku okna doprava.....	ALT + PGDOWN
O šířku okna doleva	ALT + PGUP
Další podřízené okno.....	F6
Předchozí podřízené okno	SHIFT + F6

Výběr

Výběr táhnout myší nad buňkami	
Výběr řádku	SHIFT + MEZERNÍK
Výběr sloupce ..	CTRL SHIFT + MEZERNÍK
Výběr pomocí klávesnice.....	SHIFT + šipky
Výběr celého dokumentu	CTRL + A
Výběr většího bloku.....	označit buňku na začátku bloku, SHIFT + klik na konci bloku
Výběr nesouvislého bloku	CTRL + táhnutí
Výběr sousedních buněk ²	CTRL + *
Zapnutí/vypnutí dalšího výběru	F8
– rozšířeného výběru	SHIFT + F8

Klávesové zkratky „Pohyb v dokumentu“ je možné kombinovat s klávesou SHIFT pro rozmanitější výběry

Úpravy

Kopírovat.....	CTRL + C
Vložit	CTRL + V
Vymnout	CTRL + X
Smazat obsah buňky s potvrzením	DEL
– bez potvrzení	BACKSPACE
Zpět.....	CTRL + Z
Obnovit (opak Zpět)	CTRL + Y
Najít/nahradit.....	CTRL + F
Hledat poslední hledané	CTRL + SHIFT + F
Další návrh dokončení ³	CTRL + TAB
– předchozí návrh ...	CTRL + SHIFT + TAB
Ruční zalomení v buňce	CTRL + ENTER

Styl písma

Tučné.....	CTRL + B
Kurzíva.....	CTRL + I
Podtržené.....	CTRL + U
Horní index	CTRL + SHIFT + P
Spodní index	CTRL + SHIFT + B

Zarovnání

Vlevo.....	CTRL + L
Vpravo	CTRL + R
Na střed	CTRL + E
Do bloku	CTRL + J

Úprava velikosti buňky

Šířka buňky	ALT + ← nebo →
Výška buňky	ALT + ↓ nebo ↑
Optimalizace velikosti	ALT + SHIFT + šipky

Funkce vzorců

Aktualizovat zobrazení.....	F9
-----------------------------	----

Styly, šablony

Stylista.....	F11
---------------	-----

¹ Poslední sloupec s vyplněnou hodnotou

² Blok sousedních buněk obsahující data.

³ Návrh funkce Automatické dokončování textu.

Katalog stylůCTRL + F11
Uložit jako šablonuSHIFT + F11

Zobrazení

NavigátorF5
Celá obrazovkaCTRL + SHIFT + J
Vytvořit seskupení.....F12
Zrušit seskupeníCTRL + F12
Zvýraznění hodnotyCTRL + F8

Různé

Přepočítání.....F9
Režim úpravF2
Průvodce funkcemiCTRL + F2
Definice jmen.....CTRL + F3
Zobrazit/skrýt aktuální databázeF4
Relativní/absolutní odkazy⁴SHIFT + F4
Vyhledání následníkůSHIFT + F5
Vyhledání předchůdcůSHIFT + F7
Vytvořit seskupení.....F12
Zrušit seskupeníCTRL + F12

Vyplňování oblastí

Klávesová zkratka ALT + ENTER se v sešitech používá k vyplnění vybraných rozsahů obsahem aktivní buňky. Vyberte v sešitu rozsah, zadejte hodnotu nebo vzorec a nakonec stiskněte tuto klávesovou zkratku. Bude vyplněn celý rozsah, který jste vybrali.

Pokud současně stisknete a podržíte klávesu SHIFT, bude v celém rozsahu použit formát vstupní buňky. Jestliže vytvoříte rozsah a zadáte hodnotu nebo vzorec a pak stisknete klávesovou zkratku SHIFT + CTRL + ENTER, vytvoříte maticovou oblast, ve které všechny její buňky budou obsahovat stejnou informaci jako vstup Složky maticové oblasti nebudou změněny

⁴ Přepíná mezi A1, \$A\$1, \$A1, A\$1.