



*Guida introduttiva*

***Appendice A***  
***Tasti di scelta rapida***

# Copyright

---

Il presente documento è rilasciato sotto Copyright © 2007-2008 dei collaboratori elencati nella sezione **Autori**. È possibile distribuire e/o modificare il documento nei termini della [GNU General Public License](http://www.gnu.org/licenses/gpl.html), versione 3 o successiva (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), o della [Creative Commons Attribution License](http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/), versione 3.0 o successiva.

Tutti i marchi registrati citati appartengono ai legittimi proprietari.

## Autori

Peter Hillier-Brook  
Jean Hollis Weber

## Commenti e suggerimenti

Per commenti o suggerimenti su questo documento rivolgersi a: [authors@user-faq.openoffice.org](mailto:authors@user-faq.openoffice.org)

## Data di pubblicazione e versione del software

Publicato il 13 Ottobre 2008. Basato su OpenOffice.org 3.0.



Potete scaricare una versione modificabile di questo documento da: <http://oooauthors.org/en/authors/userguide3/published/>

# Indice

Copyright.....	2
Introduzione.....	4
Combinazioni di tasti con i tasti funzione.....	7
Elenco delle combinazioni tasti generali in OpenOffice.org.....	7
Tasti di scelta rapida per la Gallery.....	10
Tasti di scelta rapida per l'area "Nuovo argomento" della Gallery... ..	10
Tasti di scelta rapida per l'area di anteprima della Gallery.....	11
Selezione delle righe e delle colonne di una tabella di un database (aperta con il tasto F4).....	12
Tasti di scelta rapida per gli oggetti di disegno.....	12

# Introduzione

---

Potete utilizzare OpenOffice.org (OOo) senza l'utilizzo di una periferica di puntamento, come un mouse oppure una trackball, utilizzando i tasti di scelta rapida. Le azioni più varie e complesse, come agganciare e sganciare le finestre e le barre degli strumenti, o riposizionare gli oggetti, possono essere eseguite con una singola combinazione di tasti.

OOo utilizza un set di tasti di scelta rapida generali, disponibili in tutti i moduli, e dei set di scorciatoie specifici per i vari moduli (Writer, Calc, Impress, Draw, e Base). Quest'appendice contiene il set generale dei tasti di scelta rapida. Per le scorciatoie specifiche delle singole applicazioni, consultate le rispettive guide.

Per avere informazioni sui tasti di scelta rapida di OOo, o sull'utilizzo di OOo tramite l'utilizzo della sola tastiera, effettuate una ricerca nella guida in linea di OOo, utilizzando parole chiave come “scorciatoia” oppure “accessibilità”. In aggiunta ai tasti di scelta rapida integrati elencati in Appendice, potete definire le vostre scorciatoie personalizzate. Fate riferimento al Capitolo 14 (Personalizzare OpenOffice.org) per ulteriori informazioni.

## **Esecuzione diretta dei comandi attraverso le combinazioni dei tasti**

Gran parte delle funzioni dell'applicazione può essere attivata tramite le combinazioni dei tasti. Accanto alla voce **Apri** nel menu **File** è disponibile, ad esempio, la combinazione tasti (Ctrl) (O). Per eseguire questa funzione mediante la combinazione di tasti premete il tasto (Ctrl) e quindi il tasto (O). Rilasciate quindi entrambi i tasti.

Per utilizzare l'applicazione avete la possibilità, per quasi tutte le operazioni, di scegliere tra il mouse e la tastiera.

## **Attivare direttamente un menu tramite una combinazione di tasti**

Nella barra dei menu molti caratteri sono sottolineati. Potete avviare tali menu direttamente premendo contemporaneamente il carattere sottolineato e il tasto (Alt). Nel menu aperto trovate di nuovo dei caratteri sottolineati. Potete avviare direttamente tali voci di menu premendo solamente il carattere sottolineato.

## **Aprire un dialogo tramite una combinazione di tasti**

Nei dialoghi vi è sempre un elemento evidenziato - nella maggior parte dei casi mediante un bordo interrotto. Si dice che a questo elemento, sia esso un pulsante, un pulsante di scelta, una voce in

una casella di riepilogo o in un campo di selezione, è stato assegnato il punto focale. Se l'elemento che contiene il punto focale è un pulsante, la sua esecuzione avviene premendo Invio, proprio come se lo aveste cliccato. Una casella di controllo si commuta premendo Spazio. Se un pulsante di scelta ha il punto focale, potete cambiare il pulsante di scelta selezionato con i tasti freccia. Il tasto (Tab) consente di passare da un elemento o un'area all'elemento o all'area successiva, mentre la combinazione(Maiusc)+ (Tab) consente di procedere in senso inverso.

Per chiudere la finestra di dialogo senza effettuare alcuna modifica, premete il tasto (Esc). Se assegnate il punto focale ad un pulsante, non solo viene visualizzato il rettangolo con margine tratteggiato, ma di solito il pulsante marcato presenta un'ombra più scura rispetto agli altri. Ciò significa che, uscendo dalla finestra di dialogo con il tasto (Invio), ottenete lo stesso effetto di un clic sul pulsante che in questo momento ha l'ombra più scura.

### **Tasti e operazioni del mouse**

Quando utilizzate la funzione Drag&Drop, selezionate gli oggetti con il mouse o fate clic sugli oggetti e sui nomi, potete usare i tasti (Maiusc), (Ctrl) e, in alcuni casi, (Alt) per accedere a funzionalità aggiuntive. Le funzioni modificate disponibili premendo questi tasti durante il trascinamento sono indicate dal cambiamento di forma del puntatore del mouse. Se state selezionando un insieme di file o di altri oggetti, i tasti modificatori possono estendere la selezione - le funzioni vengono spiegate ove applicabili.

### **Combinazioni di tasti utili**

- Potete avviare un menu di contesto che offre alcuni comandi di uso frequente.
- Con la combinazione di tasti (Maiusc)(Ctrl)(S) potete avviare la finestra di dialogo **Carattere speciale** per inserire uno o più caratteri speciali.
- Con (Ctrl)(A) potete selezionare l'intero contenuto del testo. I tasti (Freccia Destra) o (Freccia Sinistra) consentono di annullare la selezione.
- Con un doppio clic su una parola, questa viene selezionata.
- Facendo triplo clic in un campo di digitazione di testo potete selezionare l'intero campo. Facendo triplo clic in un documento di testo potete selezionare l'intera frase.

- Con (Ctrl)(Canc) cancellate tutto quanto è compreso dal punto in cui si trova il cursore fino alla fine della parola.
- Con (Ctrl) e (Freccia Destra) o (Freccia Sinistra) il cursore avanza parola per parola, mentre se premete anche il tasto (Maiusc) si selezionano le singole parole.
- Con (Ins) passate dal modo Inserisci al modo Sovrascrivi e viceversa.
- Potete usare il metodo Drag&Drop sia all'interno che all'esterno delle caselle di testo.
- Con (Ctrl)(Z) potete annullare le modifiche passo per passo. Il testo ha di nuovo il contenuto che aveva prima della prima modifica.
- OpenOffice.org ha una funzione di completamento automatico che si attiva in alcune caselle di testo e di riepilogo. Per esempio, indicate c:\a nel campo URL e la funzione di completamento automatico mostra il primo file o la prima cartella trovata nel disco C: che inizia con la lettera "a".
- Utilizzate il tasto (freccia giù) per scorrere attraverso altri file e cartelle. Utilizzate il tasto (freccia destra) per mostrare anche le sottocartelle esistenti nel campo URL. Il completamento automatico veloce è disponibile se premete il tasto (Fine) dopo aver digitato una parte dell'URL. Una volta trovato il documento o la cartella desiderata, premete (Invio)

### **Arrestare l'esecuzione di una macro**

Per terminare una macro attualmente in esecuzione, premete (Maiusc) (Ctrl) (Q).

---

#### **Note**

- Alcuni dei tasti di scelta rapida possono essere assegnati dal vostro sistema operativo. I tasti di scelta rapida assegnati al sistema operativo non sono disponibili in OOo. Cercate di assegnare dei tasti di scelta rapida differenti in OOo (come descritto nel Capitolo 14), oppure al vostro sistema operativo (leggete la documentazione del vostro sistema operativo a riguardo).
-

## Combinazioni di tasti con i tasti funzione

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>F1</i>	Avvia la Guida in Linea di OpenOffice.org. All'interno della Guida in Linea: salta alla pagine principale della Guida.
<i>Shift+F1</i>	Attiva l'aiuto <i>Cos'è questo?</i> per il puntatore del mouse, che si trasforma in un punto interrogativo. Muovete il cursore verso un oggetto (un comando, un'icona oppure un controllo) per vedere una breve spiegazione.
<i>Shift+F2</i>	Mostra il suggerimento esteso per l'oggetto (comando, icona o controllo) correntemente selezionato tramite l'utilizzo della tastiera.
<i>Ctrl+F4</i> o <i>Alt+F4</i>	Chiude il documento attualmente aperto. Chiude OpenOffice.org quando non è aperto nessun documento.
<i>F6</i>	Sposta la zona attiva alla sotto finestra seguente.
<i>Shift+F6</i>	Sposta la zona attiva alla sotto finestra precedente.
<i>F10</i>	Attiva il primo menu (menu File).
<i>Shift+F10</i>	Apri il menu contestuale.
<i>Ctrl+F11</i>	Apri la finestra Catalogo Stili.

## Elenco delle combinazioni tasti generali in OpenOffice.org

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>Invio</i>	Attivare il pulsante focalizzato in un dialogo
<i>(Esc)</i>	Annulla l'operazione o la finestra di dialogo. Nella Guida di OpenOffice.org: torna indietro di un livello.
<i>Spazio</i>	Commuta in attiva/inattiva una casella di controllo di una finestra di dialogo.
<i>Tasti cursore</i>	Cambia il campo di controllo attivo in un'area di opzione di una finestra di dialogo.
<i>(Tab)</i>	Sposta il punto focale all'area successiva o all'elemento successivo in un dialogo.
<i>(Maiusc)+(Tab)</i>	Riporta il punto focale sull'area o sull'elemento precedenti di una finestra di dialogo.

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>(Alt)(Freccia Giù)</i>	Apri l'elenco del campo di controllo correntemente selezionato in un dialogo. Questa combinazione di tasti è valida sia per le caselle combinate che per i pulsanti simbolo in un menu a comparsa. Il tasto (Esc) consente di richiudere l'elenco aperto.
<i>(Canc)</i>	Elimina gli oggetti selezionati spostandoli nel cestino
<i>(Maiusc)(Canc)</i>	Elimina gli oggetti selezionati eludendo il cestino.
<i>Backspace (mediante Invio)</i>	Passa ad un livello superiore (indietro) nella vista di una cartella
<i>(Ctrl)+(Maiusc)+(Spazio)</i>	Rimuove la formattazione diretta dal testo o dagli oggetti selezionati (come in <b>Formato - Standard</b> )
<i>(Ctrl)(Tab)</i>	Se l'elemento è posizionato all'inizio di un'intestazione, viene inserito un carattere di tabulazione.
<i>Invio (se è selezionato un oggetto OLE)</i>	Attiva l'oggetto OLE selezionato.
<i>Invio (se è selezionato un oggetto di disegno o di testo)</i>	Attiva il modo di inserimento testo.
<i>(Ctrl)(O)</i>	Apri un documento.
<i>(Ctrl)(S)</i>	Salva il documento attivo.
<i>(Ctrl)(N)</i>	Crea un nuovo documento.
<i>(Maiusc)(Ctrl)(N)</i>	Apri la finestra di dialogo <b>Modelli e documenti</b> .
<i>(Ctrl)(P)</i>	Stampa il documento.
<i>(Ctrl)(Q)</i>	Esce dall'applicazione.
<i>(Ctrl)(X)</i>	Taglia gli elementi selezionati.
<i>(Ctrl)(C)</i>	Copia gli elementi selezionati.
<i>(Ctrl)(V)</i>	Incolla il contenuto degli Appunti.
<i>(Ctrl)(Maiusc)(V)</i>	Apri la finestra di dialogo <b>Incolla speciale</b> .
<i>(Ctrl)(A)</i>	Seleziona tutto.
<i>(Ctrl)(Z)</i>	Annulla l'ultima operazione.
<i>(Ctrl)(Y)</i>	Ripete l'ultima operazione.
<i>(Ctrl) + (Maiusc) + (Y)</i>	Ripete l'ultimo comando.
<i>(Ctrl)(F)</i>	Apri la finestra di dialogo <b>Cerca &amp; sostituisci</b> .
<i>(Ctrl)(Maiusc)(F)</i>	Cerca l'ultimo termine specificato.
<i>(Ctrl)(Maiusc)(J)</i>	Commuta la vista tra schermo intero e la visualizzazione normale in Writer o Calc
<i>(Ctrl)(Maiusc)(R)</i>	Aggiorna la visualizzazione del documento.

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>(Maiusc) (Ctrl) (I).</i>	Abilita o disabilita il cursore di selezione nei documenti di testo di sola lettura.
<i>(Ctrl)(I)</i>	All'area selezionata viene assegnato l'attributo <b>Corsivo</b> . Se il cursore si trova su una parola, anche questa parola viene rappresentata in corsivo.
<i>(Ctrl)(B)</i>	All'area selezionata viene assegnato l'attributo <b>Grassetto</b> . Se il cursore si trova su una parola, anche questa parola viene rappresentata in grassetto.
<i>(Ctrl)(U)</i>	All'area selezionata viene assegnato l'attributo <b>Sottolineato</b> . Se il cursore si trova su una parola, anche questa parola viene rappresentata sottolineata.

## Tasti di scelta rapida per la Gallery

<i>Tasti di scelta rapida</i>	<i>Risultato</i>
<i>(Tab)</i>	Attiva l'area successiva.
<i>(Maiusc) (Tab)</i>	Attiva l'area precedente

## Tasti di scelta rapida per l'area "Nuovo argomento" della Gallery

<i>Tasti di scelta rapida</i>	<i>Risultato</i>
<i>Freccia in alto</i>	Sposta la selezione un livello più in alto.
<i>Freccia in basso</i>	Sposta la selezione verso il basso.
<i>(Ctrl)(Invio)</i>	Apri la finestra di dialogo Proprietà.
<i>(Maiusc) (F10)</i>	Apri un menu di contesto.
<i>(Ctrl)(U)</i>	Aggiorna il tema selezionato.
<i>(Ctrl)(R)</i>	Apri la finestra di dialogo <b>Indicazione titolo</b> .
<i>(Ctrl)(D)</i>	Elimina il tema selezionato.
<i>(Ins)</i>	Inserisce un nuovo tema

## Tasti di scelta rapida per l'area di anteprima della Gallery

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>(Home)</i>	Attiva la prima voce.
<i>(End)</i>	Attiva l'ultima voce.
<i>Freccia a sinistra</i>	Seleziona l'elemento successivo della Gallery sulla sinistra.
<i>Freccia a destra</i>	Seleziona l'elemento successivo della Gallery sulla destra.
<i>Freccia in alto</i>	Seleziona l'elemento successivo della Gallery in alto.
<i>Freccia in basso</i>	Seleziona l'elemento della Gallery sottostante.
<i>(PagSu)</i>	Scorre in alto di una schermata.
<i>(PagGiù)</i>	Scorre in basso di una schermata.
<i>(Ctrl) (Maiusc) (Ins)</i>	Inserisce l'oggetto selezionato come collegamento nel documento attivo.
<i>(Ctrl)(K)</i>	Inserisce una copia dell'oggetto selezionato nel documento attivo.
<i>(Ctrl) (T)</i>	Apri la finestra di dialogo <b>Indicazione titolo</b> .
<i>(Ctrl)(P)</i>	Passa dalla vista dei temi a quella degli oggetti e viceversa.
<i>(Spazio)</i>	Passa dalla vista dei temi a quella degli oggetti e viceversa.
<i>(Invio)</i>	Passa dalla vista dei temi a quella degli oggetti e viceversa.
<i>Torna indietro (solo nella vista degli oggetti)</i>	Torna alla vista principale.

## Selezione delle righe e delle colonne di una tabella di un database (aperta con il tasto F4)

---

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>(Spazio)</i>	Attiva/disattiva la selezione dalla riga, eccetto quando la riga è in modo modifica.
<i>(Ctrl)+(spazio)</i>	Attiva/disattiva la selezione della riga
<i>(Maiusc)(spazio)</i>	Seleziona la colonna attiva
<i>(Ctrl)+(PagSu)</i>	Sposta il cursore nella prima riga
<i>(Ctrl)+(PagGiù)</i>	Sposta il cursore nell'ultima riga

## Tasti di scelta rapida per gli oggetti di disegno

---

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>Selezionate la barra degli strumenti con (F6). Usate (Freccia Su) e (Freccia Giù) per selezionare l'icona desiderata e premete (Ctrl) (Invio)</i>	Inserisce un oggetto di disegno.
<i>Selezionate il documento con (Ctrl) (F6) e premete (Tab)</i>	Seleziona un oggetto di disegno.
<i>(Tab)</i>	Seleziona l'oggetto di disegno successivo.

<b>Tasti di scelta rapida</b>	<b>Risultato</b>
<i>(Maiusc) (Tab)</i>	Seleziona l'oggetto di disegno precedente.
<i>(Ctrl)(Home)</i>	Seleziona il primo oggetto di disegno.
<i>(Ctrl)(Fine)</i>	Seleziona l'ultimo oggetto di disegno.
<i>(Esc)</i>	Termina la selezione degli oggetti di disegno.
<i>(Esc) (in modo selezione maniglia)</i>	Esce dal modo selezione maniglia e torna al modo selezione oggetto.
<i>Freccia in alto/in basso/a destra/a sinistra</i>	Sposta il punto selezionato (le funzioni di cattura alla griglia vengono temporaneamente disabilitate ma i punti estremi continuano ad attirarsi reciprocamente)
<i>(Alt) (Freccia Su/Giù/Destra/Sinistra)</i>	Sposta l'oggetto di disegno selezionato di un pixel (in modo selezione) Ridimensiona un oggetto di disegno (in modo selezione maniglia) Ruota un oggetto di disegno (in modo rotazione) Apre la finestra di proprietà per un oggetto di disegno. Attiva il modo selezione punti per l'oggetto di disegno selezionato.
<i>(Spazio)</i>	Seleziona/deseleziona un punto di un oggetto di disegno (in modo selezione punti). Il punto selezionato lampeggia ad intervalli di un secondo.
<i>(Maiusc)(spazio)</i>	Seleziona un punto aggiuntivo nel modo selezione punti.
<i>(Ctrl)(Tab)</i>	Seleziona il punto successivo nell'oggetto di disegno (in modo selezione punti) In modo rotazione, potete selezionare anche il punto di rotazione.
<i>(Maiusc)(Ctrl)(Tab)</i>	Seleziona il punto precedente nell'oggetto di disegno (in modo selezione punti)
<i>(Ctrl)(Invio)</i>	Inserisce un nuovo oggetto di disegno della dimensione standard al centro della vista attiva.
<i>(Ctrl) (Invio) sull'icona Selezione</i>	Attiva il primo oggetto di disegno nel documento.
<i>(Esc)</i>	Esce dal modo selezione punti. L'oggetto di disegno viene selezionato successivamente. Permette di modificare un punto di un oggetto di disegno (in modo modifica punti)
<i>Qualunque tasto alfanumerico</i>	Se è selezionato un oggetto di disegno, attiva il modo modifica e posiziona il cursore alla fine del testo nell'oggetto di disegno. Viene inserito un carattere stampabile.

<b><i>Tasti di scelta rapida</i></b>	<b><i>Risultato</i></b>
<i>Tasto (Alt) durante la creazione o scalatura di un oggetto grafico</i>	Viene corretta la posizione del centro dell'oggetto.
<i>Tasto (Maiusc) nella creazione o scalatura di un oggetto grafico</i>	Viene corretto il rapporto tra altezza e larghezza dell'oggetto.