

# MOOC Software libre: Ofimática con OpenOffice

A continuación se muestran algunos trucos para agilizar el acceso a algunas funcionalidades del procesador de texto **Writer**.

En este documento se han personalizado estilos de carácter (Tecla), de párrafo (MSL\_contenido, MSL\_truco) y de página (Trucos).

Se recomienda hacer cambios sobre los estilos, para configurar la estética a las preferencias personales.

Ampliar con otros trucos...

Truco.- Abrir la **ayuda** integrada en OpenOffice **F1**



Truco.- Hacer **zoom** del documento manteniendo pulsado **CTRL** y girando la rueda del ratón.

Truco.- **Selección múltiple** manteniendo pulsado **CTRL** y seleccionando con el ratón los diferentes elementos.

Truco.- **Selección de bloque** manteniendo pulsado **ALT** y seleccionando el área con el ratón

Truco.- **Deshacer** la última acción: **CTRL+Z** (su inversa **CTRL+Y**)

Truco.- Incluir un **salto de línea**: **SHIFT+ENTER**

Truco.- Incluir un **salto de página**: **CTRL+ENTER**

Truco.- Ir al **principio** del documento: **CTRL+INICIO**

Truco.- Ir al **final** del documento: **CTRL+FIN**

Truco.- Al abrir el documento, ir al último punto editado: **SHIFT + F5**

Truco.- Anclar/desanclar el panel lateral (o otra ventana independiente: navegador, estilos, etc) mediante **CTRL + DOBLE CLIC** en una zona vacía del panel

Truco.- Al hacer clic en cualquier lugar de la barra delgada diferente al botón central, la barra de herramientas se abrirá y después se cerrará automáticamente. Es decir, la barra puede «auto ocultarse» después de utilizarla.



# MOOC Software libre: Ofimática con OpenOffice

Truco.- Abrir/Cerrar el navegador independiente **F5**



Truco.- Abrir/Cerrar la ventana de estilos independiente **F11**



Truco.- Poner comentario mediante **CTRL+ ALT +C**

Truco.- Brocha (pincel de estilo) Al haber seleccionado la brocha con **DOBLE CLIC**, permite aplicar varias veces consecutivas el estilo en diferentes partes del documento. Posteriormente se desactiva con la tecla **ESC**.



Truco.- Aplicar **formato predeterminado** en el estilo (elimina el formato directo): **CTRL+M**

Truco.- Ajustar el tamaño de las filas/columnas de una tabla: **ALT + BAJAR** aumenta el alto de la fila; **ALT + SUBIR** reduce el alto de la fila; **ALT + DERECHA** aumenta el ancho de la fila; **ALT + IZQUIERDA** reduce el ancho de la fila;

Truco.- Al pulsar **CTRL+E** desde una celda, se selecciona todo su contenido. Al pulsar **CTRL+E** una segunda vez, se selecciona toda la tabla.

Truco.- Al pulsar **CTRL+E** desde fuera de la tabla, se selecciona todo el documento.

Truco.- Mantener pulsado **SHIFT** para mantener las proporciones de la imagen al redimensionar con el arrastre de los puntos activos.

Truco.- Al hacer **DOBLE CLIC** sobre la imagen se abre la ventana de propiedades de la imagen

