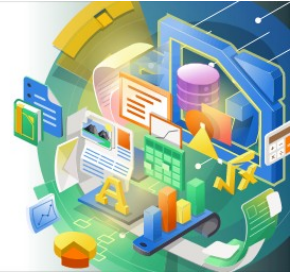




LibreOffice



Guía de Impress

Apéndice B, Barras de herramientas

Derechos de autor

Este documento tiene derechos de autor © 2021 por el equipo de documentación de LibreOffice. Los colaboradores se listan más abajo. Se puede distribuir y modificar bajo los términos de la [GNU General Public License](#) versión 3 o posterior o la [Creative Commons Attribution License](#), versión 4.0 o posterior.

Todas las marcas registradas mencionadas en esta guía pertenecen a sus propietarios legítimos.

Colaboradores

De esta edición

Peter Schofield

Dave Barton

De la edición en español

Diana Villegas

Milton Tirado García

B. Antonio Fernández

Juan C. Sanz Cabrero

Comentarios y sugerencias

Puede dirigir cualquier clase de comentario o sugerencia acerca de este documento a la lista de correo del equipo de documentación: documentation@es.libreoffice.org.



Nota

Todo lo que envíe a la lista de correo, incluyendo su dirección de correo y cualquier otra información personal que escriba en el mensaje se archiva públicamente y no puede ser borrada

Fecha de publicación y versión del programa

Versión en español publicada en septiembre de 2021. Basada en la versión 7.0 de LibreOffice.

Uso de LibreOffice en macOS

Algunas pulsaciones de teclado y opciones de menú son diferentes en macOS de las usadas en Windows y Linux. La siguiente tabla muestra algunas sustituciones comunes para las instrucciones dadas en este capítulo. Para una lista detallada vea la ayuda de la aplicación.

<i>Windows o Linux</i>	<i>Equivalente en Mac</i>	<i>Efecto</i>
Herramientas > Opciones opción de menú	LibreOffice > Preferencias	Acceso a las opciones de configuración
<i>Clic con el botón derecho</i>	<i>Control+clic o clic derecho</i> depende de la configuración del equipo	Abre menú contextual
<i>Ctrl (Control)</i>	⌘ (<i>Comando</i>)	Utilizado con otras teclas
<i>F5</i>	<i>Mayúscula+⌘+F5</i>	Abre el navegador
<i>F11</i>	⌘+T	Abre la ventana de estilos y formato

Contenido

Derechos de autor.....	2
Colaboradores.....	2
Comentarios y sugerencias.....	2
Fecha de publicación y versión del programa.....	2
Uso de LibreOffice en macOS.....	2
Introducción.....	5
Usar barras de herramientas.....	5
Visualización de barras de herramientas.....	5
Cerrar barras de herramientas.....	6
Mover barras de herramientas.....	6
Bloquear o desbloquear barras de herramientas acopladas.....	6
Barras de herramientas acopladas.....	6
Barras de herramientas flotantes.....	6
Acoplamiento de barras de herramientas flotantes.....	6
Edición de barras de herramientas.....	7
Mostrar botones de las barras de herramientas.....	7
Ocultar botones de las barras de herramientas.....	7
Personalización de las barras de herramientas.....	7
Barras de herramientas.....	7
Alinear los objetos.....	8
Buscar.....	8
Círculos y óvalos heredados.....	8
Clasificación TSCP.....	9
Clasificador de diapositivas.....	9
Comentarios.....	9
Configuración 3D.....	9
Controles de formulario.....	10
Dibujo.....	10
Diseño de formulario.....	11
Distribuir selección.....	11
Editar puntos.....	12
Escala.....	12
Esquema.....	12
Estándar.....	12
Estándar (modo de barra única).....	13
Estándar (Modo de visualización).....	14
Fontwork.....	14
Formato de texto.....	14
Imagen.....	15
Insertar.....	15
Líneas y relleno.....	15
Navegación de Formulario.....	16
Objetos 3D.....	16
Opciones.....	17

Presentación.....	17
Puntos de unión.....	17
Rectángulos heredados.....	18
Reproducción multimedia.....	18
Tabla.....	18
Texto.....	19
Transformaciones.....	19
Vista de patrón.....	19
Vista diapositiva.....	19

Introducción

En Impress hay varias barras de herramientas disponibles para ayudarlo a crear una presentación de Impress. Cada barra de herramientas tiene un conjunto de herramientas predeterminado y la opción de mostrar u ocultar sus herramientas.

✓ Nota

Los iconos de los botones que se muestran en las barras de herramientas de Impress pueden diferir de lo que ve en su pantalla. Los iconos dependen del sistema operativo que se utilice y de cómo se haya configurado LibreOffice .

Las barras de herramientas pueden estar acopladas en cualquier margen de la ventana principal de Impress o bien pueden ser flotantes. Una barra de herramientas flotante tiene su propio marco y se puede desplazar en cualquier lugar del espacio de trabajo o de la pantalla.

Usar barras de herramientas

Visualización de barras de herramientas

Para mostrar y activar una barra de herramientas, vaya a **Ver > Barras de herramientas** en el menú principal. Se abre un menú contextual con la lista de barras de herramientas disponibles en Impress para crear presentaciones. Haga clic en el nombre de una barra de herramientas para activarla. Las barras de herramientas activas se indican con una marca de verificación junto al nombre, como se muestra en la figura 1.

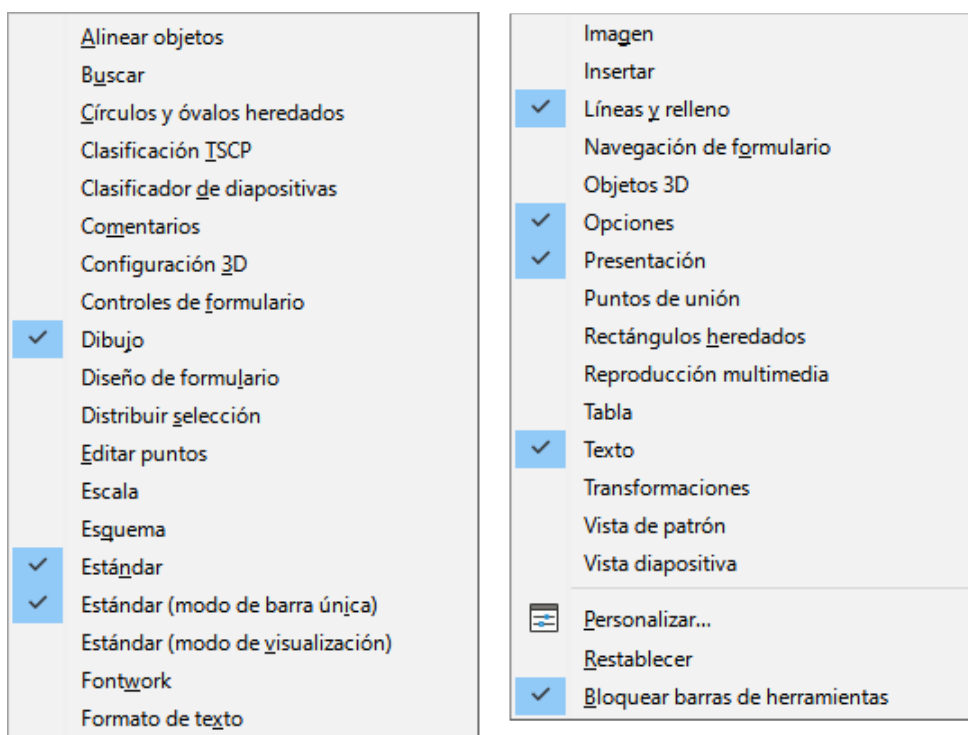


Figura 1: Barras de herramientas de Impress

✓ Nota

Algunas barras de herramientas, aunque estén seleccionadas en **Ver > Barras de herramientas** en el menú principal, no se mostrarán hasta que se seleccione un objeto del tipo correcto. Por ejemplo, la barra de herramientas Imagen solo se muestra cuando se selecciona una imagen.

Cerrar barras de herramientas

Para cerrar una barra de herramientas, utilice uno de los siguientes métodos:

- Vaya a **Ver > Barras de herramientas** en el menú principal y anule la selección de la barra de herramientas.
- Haga clic con el botón derecho en un icono de una barra de herramientas acoplada y seleccione *Cerrar barra de herramientas* en el menú contextual.
- Haga clic en el botón cerrar (**X**) de la barra de título de la barra de herramientas flotante.

Mover barras de herramientas

Bloquear o desbloquear barras de herramientas acopladas

Cuando una barra de herramientas está acoplada, se puede bloquear su posición en la ventana principal de Impress. La posición de una barra de herramientas flotante no se puede bloquear.

- Para bloquear o desbloquear la posición de una barra de herramientas acoplada haga clic con el botón derecho en un espacio vacío de la barra de herramientas y seleccione *Bloquear posición de barra de herramientas* en el menú emergente, a pesar de su nombre, esta opción alterna el bloqueo de la barra de herramientas.

La marca de verificación al lado izquierdo de esta opción indica que la barra está bloqueada.

Barras de herramientas acopladas

De forma predeterminada, algunas barras de herramientas están acopladas en la ventana principal de Impress. Las barras de herramientas acopladas se pueden desacoplar y mover a una nueva posición acoplada en la ventana principal o dejar como una barra de herramientas flotante. Antes de poder mover una barra de herramientas debe estar desbloqueada.

Para mover una barra de herramientas acoplada:

- 1) Mueva el cursor del ratón sobre los puntos que aparecen en el extremo izquierdo de la barra de herramientas (si la barra es horizontal) o en el extremo superior (si la barra es vertical). El cursor del ratón se convierte en un cursor de movimiento.
- 2) Haga clic y mantenga presionado el botón izquierdo del ratón y arrastre la barra de herramientas a una nueva ubicación. Puede ser una nueva posición acoplada o una barra de herramientas flotante. Aparece una línea punteada correspondiente al borde de la barra, que indica la posición que tomará la barra de herramientas.
- 3) Cuando visualice la posición deseada para la barra de herramientas suelte el botón.

Barras de herramientas flotantes

Para mover una barra de herramientas flotante, haga clic en su barra de título y arrástrela a una nueva ubicación flotante o hacia los bordes de la ventana de Impress para acoplarla. Suelte el botón del ratón cuando la barra de herramientas esté en la posición deseada. No es necesario colocar una barra de herramientas flotante en la ventana principal de Impress para que esta funcione.

Acoplamiento de barras de herramientas flotantes

Para acoplar una barra de herramientas flotante, utilice uno de los siguientes métodos:

- Haga clic en su barra de título y arrástrela hacia el borde superior, inferior, izquierdo o derecho de la ventana principal. Cuando la barra de herramientas alcanza una posición de acoplamiento, aparece un borde sombreado en la posición de acoplamiento. Suelte el botón del ratón y la barra de herramientas se acoplará.
- Haga clic en la flecha hacia abajo ▼ en su barra de título y seleccione *Acoplar barra de herramientas* en el menú contextual. La barra de herramientas se mueve a una posición

acoplada. Si la posición no es adecuada, acople la barra de herramientas en una nueva posición.

- Para acoplar todas las barras de herramientas flotantes, seleccione *Acoplar todas las barras de herramientas* en el menú contextual.

Edición de barras de herramientas

Cuando instala LibreOffice en su computadora, también se instala un conjunto de barras de herramientas específicas para cada módulo de LibreOffice. Cada barra de herramientas tiene un conjunto predeterminado de botones para crear y editar documentos de LibreOffice.

Mostrar botones de las barras de herramientas

Para agregar botones que no están visibles en una barra de herramientas use el comando *Botones visibles* del menú emergente de la siguiente manera:

- 1) Haga clic con el botón derecho en una barra de herramientas y seleccione *Botones visibles* en el menú contextual para mostrar la lista de botones disponibles.
- 2) Haga clic en el botón que desea que se muestre y el botón aparecerá en la barra de herramientas. La lista de botones disponibles se cierra automáticamente. Un resaltado o una marca de verificación junto al botón indica que el botón ya está visible en la barra de herramientas.

Nota

Al agregar botones usando *Botones visibles*, el botón se agrega a la barra de herramientas en el mismo orden que aparecen la lista *Botones visibles*. El orden de los botones visibles no se pueden cambiar mediante este método.

Ocultar botones de las barras de herramientas

Oculte los botones que no usa habitualmente de una barra de herramientas mediante el comando *Botones visibles* del menú emergente de la siguiente manera.

- 1) Haga clic con el botón derecho en una barra de herramientas y seleccione *Botones visibles* en el menú contextual para mostrar una lista de botones disponibles.
- 2) Haga clic en el botón que desea ocultar y el botón se ocultará. También desaparece el resaltado o la marca de verificación junto al botón. La lista de botones disponibles se cierra automáticamente.

Personalización de las barras de herramientas

Se pueden agregar otros botones y comandos adicionales a una barra de herramientas mediante el comando del menú contextual *Personalizar barra de herramientas...*. También podrá crear nuevas barras de herramientas en caso de que necesite un conjunto específico de herramientas para una tarea en concreto. Para más información sobre la personalización de barras de herramientas, consulte la *Guía de primeros pasos*.

Barras de herramientas

Nota

Los botones disponibles en una barra de herramientas normalmente se indican en *Botones visibles* ya sea por el icono de la herramienta resaltado o por una marca de verificación. Esta indicación depende de la configuración de la computadora y del sistema operativo que se utilice.

✓ Nota

Algunas barras de herramientas muestran algunos botones con el icono de la última herramienta utilizada, y a su derecha aparece un pequeño triángulo que apunta hacia abajo ▼. Haga clic en este triángulo para desplegar una lista con más botones disponibles para su uso.

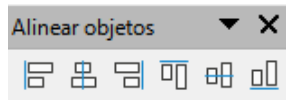
✓ Nota

Algunas de las herramientas también son accesibles mediante un atajo de teclado para un acceso más rápido. Ese atajo de teclado se visualiza entre paréntesis a la derecha del nombre de la herramienta.

Para obtener una lista completa de los métodos abreviados de teclado disponibles en Impress, consulte el «Apéndice A, Métodos abreviados de teclado».

Alinear los objetos

La barra de herramientas *Alinear objetos* le permite alinear varios objetos en una diapositiva para mejorar el impacto visual de una presentación.



- 1) Izquierda
- 2) Centrado
- 3) Derecha
- 4) Arriba
- 5) Centrado
- 6) Abajo

Buscar

La barra de herramientas *Buscar* se abre de forma predeterminada en la esquina inferior izquierda de la ventana principal de Impress. La barra de herramientas *Buscar* no se puede desacoplar para convertirla en una barra de herramientas flotante.



- 1) Cerrar barra de búsqueda
- 2) Buscar texto
- 3) Buscar anterior
- 4) Buscar Siguiente
- 5) Buscar todo
- 6) Distinguir mayúsculas y minúsculas
- 7) Buscar y reemplazar (Ctrl+Alt+B)

Círculos y óvalos heredados

La barra de herramientas *Círculos y óvalos heredados* proporciona herramientas para insertar diferentes tipos de círculos y óvalos en su presentación.



- 1) Elipse
- 2) Círculo
- 3) Sector de elipse
- 4) Sector de círculo
- 5) Segmento de elipse
- 6) Segmento de círculo
- 7) Elipse sin relleno
- 8) Círculo sin relleno
- 9) Sector de elipse sin relleno
- 10) Círculo sin relleno
- 11) Segmento de elipse sin relleno
- 12) Segmento de círculo sin relleno
- 13) Arco de elipse
- 14) Arco de círculo

Clasificación TSCP

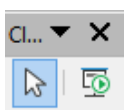
La barra de herramientas de Clasificación TSCP proporciona herramientas para ayudar a seleccionar la seguridad de un documento. LibreOffice agrega campos personalizados en las propiedades del documento (**Archivo > Propiedades > Propiedades personalizadas**) para almacenar la política de clasificación como metadatos del documento. TSCP son las siglas de Transglobal Secure Collaboration Participation.



- 1) Aplicar clasificación de documento (*Nivel*)
- 2) Gestionar clasificación de documentos

Clasificador de diapositivas

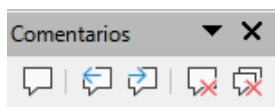
La barra de herramientas del *Clasificador de diapositivas* le permite seleccionar diapositivas en la presentación actual e iniciar una presentación desde la primera diapositiva.



- 1) Selección
- 2) Iniciar presentación (*F5*)

Comentarios

La barra de herramientas *Comentarios* le permite agregar, eliminar y navegar comentarios en una presentación. Para usar comentarios, se recomienda agregar su nombre e iniciales en **Herramientas > Opciones > LibreOffice > Datos de usuario** para que los comentarios se puedan identificar fácilmente.



- 1) Comentario (*Ctrl + Alt + C*)
- 2) Comentario anterior (*Ctrl + Alt + RePág*)
- 3) Comentario siguiente (*Ctrl + Alt + AvPág*)
- 4) Eliminar comentario
- 5) Eliminar todos los comentarios

Configuración 3D

La barra de herramientas *Ajustes 3-D* solo se activa momentáneamente, si no se utiliza en ese momento se ocultará.

Posteriormente se muestra automáticamente solo cuando se seleccione un objeto que se haya convertido a 3D usando el botón *Conmutar extrusión*.



- 1) Conmutar extrusión
- 2) Inclinación hacia abajo
- 3) Inclinación hacia arriba
- 4) Inclinación hacia la izquierda
- 5) Inclinación hacia la derecha
- 6) Profundidad
- 7) Dirección
- 8) Iluminación
- 9) Superficie
- 10) Color 3D

Controles de formulario

La barra de herramientas de *Controles de formulario* proporciona las herramientas necesarias para crear un formulario de manera interactiva. La barra de herramientas agrega controles a un formulario en un texto, dibujo, hoja de cálculo, presentación o documento HTML (por ejemplo, un botón que ejecuta una macro).



- 1) Selección
- 2) Modo de diseño
- 3) Alternar asistentes de controles de formularios
- 4) Diseño de formulario
- 5) Propiedades del control
- 6) Propiedades del formulario
- 7) Etiqueta
- 8) Cuadro de texto
- 9) Casilla
- 10) Botón de opción
- 11) Cuadro de lista
- 12) Cuadro combinado
- 13) Botón
- 14) Botón con imagen
- 15) Campo formateado
- 16) Campo de fecha
- 17) Campo numérico
- 18) Cuadro de grupo
- 19) Campo horario
- 20) Campo monetario
- 21) Campo enmascarado
- 22) Control de tablas
- 23) Barra de navegación
- 24) Control de imagen
- 25) Selección de archivos
- 26) Control de número
- 27) Barra de desplazamiento

Dibujo

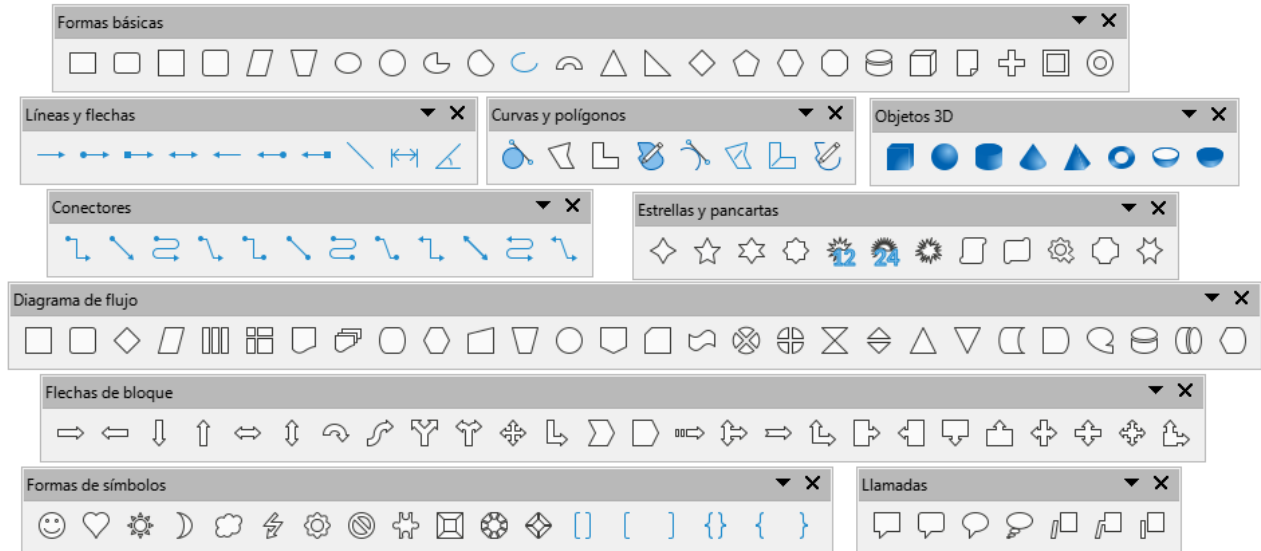
La barra de herramientas *Dibujo* proporciona la mayoría de las herramientas que se utilizan para crear objetos en una diapositiva. Algunos iconos de los botones de esta barra de herramientas cambian para mostrar la última herramienta seleccionada y utilizada.



- 1) Selección
- 2) Escala y panorámica
- 3) Escala
- 4) Cuadro de texto (F2)
- 5) Texto vertical
- 6) Insertar Fontwork
- 7) Color de línea
- 8) Color de relleno
- 9) Línea
- 10) Rectángulo
- 11) Elipse
- 12) Línea con flecha al final
- 13) Líneas y flechas
- 14) Curvas y polígonos
- 15) Conectores
- 16) Formas básicas
- 17) Formas de símbolos
- 18) Formas de flecha
- 19) Formas de diagrama de flujo
- 20) Formas de llamada
- 21) Formas de estrella
- 22) Formas 3D
- 23) Posición y tamaño (F4)
- 24) Girar
- 25) Reflejar
- 26) Alinear objetos
- 27) Organizar
- 28) Distribución
- 29) Sombra
- 30) Recortar
- 31) Filtro
- 32) Editar puntos (F8)
- 33) Puntos de unión
- 34) En curva
- 35) En polígono
- 36) En 3D
- 37) En cuerpo de giro 3D
- 38) Conmutar extrusión
- 39) Insertar
- 40) Controles

Algunos iconos de los botones que se muestran en la barra de herramientas de *Dibujo* dependen de la última herramienta que se haya seleccionado y utilizado. Para cambiar la herramienta que desea utilizar

- Haga clic en el pequeño triángulo que apunta hacia abajo ▼ a la derecha de un botón para abrir un menú emergente. Seleccione la forma requerida que desea dibujar en una diapositiva.
- Para crear una barra de herramientas secundaria, haga clic y arrastre en la parte superior del menú emergente (zona punteada) hasta un área vacía en la ventana principal. Las barras de herramientas secundarias para cada tipo de objeto y las diversas formas disponibles se muestran a continuación.



Diseño de formulario

La barra de herramientas de *Diseño de formulario* abre un formulario en modo diseño para que se pueda editar: cambiar la posición y tamaño de los controles, editar propiedades y añadir o borrar controles. En modo diseño no se pueden activar los controles del formulario o rellenar el formulario.



- | | |
|---|--|
| 1) Selección | 11) Agrupar (<i>Ctrl + Mayús + G</i>) |
| 2) Propiedades de campos de control | 12) Desagrupar (<i>Ctrl + Alt + Mayús + G</i>) |
| 3) Propiedades del formulario | 13) Entrar en grupo (<i>F3</i>) |
| 4) Posición y tamaño (<i>F4</i>) | 14) Abandonar grupo (<i>Ctrl + F3</i>) |
| 5) Navegador de formularios | 15) Alinear objetos |
| 6) Orden de activación | 16) Abrir en modo de diseño |
| 7) Añadir campo | 17) Cuadrícula |
| 8) Foco de control automático | 18) Ajustar a la cuadrícula |
| 9) Traer al frente (<i>Ctrl + Mayús + +</i>) | 19) Líneas de ayuda al mover |
| 10) Enviar al fondo (<i>Ctrl + Mayús + -</i>) | |

Distribuir selección

La barra de herramientas *Distribuir selección* permite distribuir los objetos para conseguir un espaciado vertical y horizontal uniforme entre ellos.

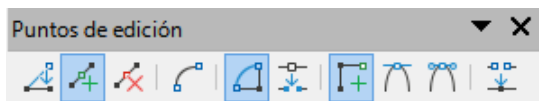


- | | |
|-----------------------------------|---------------------------------|
| 1) Horizontalmente a la izquierda | 3) Espaciado horizontal |
| 2) Horizontalmente al centro | 4) Horizontalmente a la derecha |

- | | |
|----------------------------|------------------------|
| 5) Verticalmente arriba | 7) Espaciado vertical |
| 6) Verticalmente al centro | 8) Verticalmente abajo |

Editar puntos

La barra de herramientas *Editar puntos* se activa cuando selecciona una curva o un polígono y se hace selecciona *Editar puntos* del menú contextual o usa el atajo de teclado *F8*. Las funciones proporcionadas permiten editar los puntos de una curva, polígono o de un objeto convertido en curva.



- | | |
|--------------------------------|--------------------------|
| 1) Editar puntos (<i>F8</i>) | 7) Dividir curva |
| 2) Mover puntos | 8) Punto de esquina |
| 3) Insertar puntos | 9) Suavizar transición |
| 4) Eliminar puntos | 10) Transición simétrica |
| 5) Convertir a curva | 11) Reducir puntos |
| 6) Cerrar Bezier | |

Escala

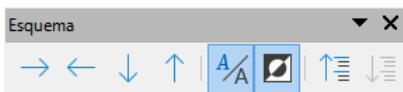
La barra de herramientas *Escala* proporciona herramientas para reducir o ampliar la visualización en pantalla del documento actual.



- | | |
|-----------------------------|-------------------------|
| 1) Aumentar | 7) Anchura de página |
| 2) Reducir | 8) Óptimo |
| 3) 100% | 9) Escala de objetos |
| 4) Representación anterior | 10) Escala y panorámica |
| 5) Representación siguiente | 11) Desplazar |
| 6) Toda la página | |

Esquema

La barra de herramientas *Esquema* proporciona herramientas de edición de uso frecuente para trabajar con esquemas de texto.



- | | |
|--|---------------------------------|
| 1) Bajar nivel (<i>Alt + Mayús + Derecha</i>) | 6) Vista en blanco y negro |
| 2) Subir un nivel (<i>Alt + Mayús + Izquierda</i>) | 7) Mostrar solo el primer nivel |
| 3) Bajar (<i>Alt + Mayús + Abajo</i>) | 8) Mostrar todos los niveles |
| 4) Subir (<i>Alt + Mayús + Arriba</i>) | 9) Ocultar subpárrafos |
| 5) Mostrar formato | 10) Mostrar los subpárrafos |

Estándar

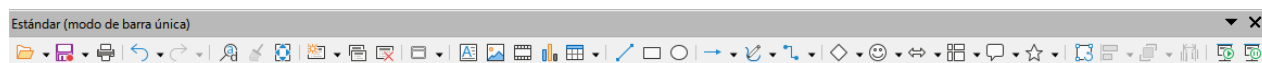
La barra de herramientas *Estándar* es común a todos los módulos de LibreOffice y proporciona las herramientas más comunes al crear y editar documentos. La barra de herramientas *Estándar* diferirá entre los distintos módulos de LibreOffice para permitir diferentes conjuntos de herramientas para cada tipo de documento.



- | | |
|---|---|
| 1) Cargar URL | 25) Cuadrícula |
| 2) Nuevo (<i>Ctrl + U</i>) | 26) Líneas de ayuda al mover |
| 3) Plantillas (<i>Ctrl + Mayús + N</i>) | 27) Modos de visualización |
| 4) Abrir (<i>Ctrl + A</i>) | 28) Pestañas de vistas |
| 5) Abrir archivo remoto | 29) Formato de diapositiva |
| 6) Guardar (<i>Ctrl + G</i>) | 30) Patrón de diapositiva |
| 7) Guardar como (<i>Ctrl + Mayús + S</i>) | 31) Iniciar presentación (<i>F5</i>) |
| 8) Correo Electrónico | 32) Iniciar desde la diapositiva actual (<i>Mayús + F5</i>) |
| 9) Modo de edición (<i>Ctrl + Mayús + M</i>) | 33) Tabla |
| 10) Exportar directamente a PDF | 34) Imagen |
| 11) Imprimir directamente | 35) Emoyi |
| 12) Imprimir (<i>Ctrl + P</i>) | 36) Multimedia |
| 13) Cortar (<i>Ctrl + X</i>) | 37) Gráfico |
| 14) Copiar (<i>Ctrl + C</i>) | 38) Cuadro de texto (<i>F2</i>) |
| 15) Pegar (<i>Ctrl + V</i>) | 39) Símbolo (nombre de la barra de herramientas <i>Insertar caracteres especiales</i>) |
| 16) Clonar | 40) Texto vertical |
| 17) Limpiar (<i>Ctrl + Mayús + M</i>) | 41) Insertar Fontwork |
| 18) Deshacer (<i>Ctrl + Z</i>) | 42) Hiperenlace (<i>Ctrl + K</i>) |
| 19) Rehacer (<i>Ctrl + Y</i>) | 43) Funciones de dibujo |
| 20) Buscar y reemplazar (<i>Ctrl + H</i>) | 44) Interacción |
| 21) Ortografía | 45) Ayuda de LibreOffice |
| 22) Revisión ortográfica automática (<i>Mayús + F7</i>) | 46) ¿Qué es esto? |
| 23) Escala y panorámica | |
| 24) Escala | |

Estándar (modo de barra única)

La barra de herramientas **Estándar** (modo de barra única) se activa cuando la interfaz de usuario se cambia a modo único. Vaya a **Ver > Interfaz de usuario** en el menú principal y seleccione **Barra única**.

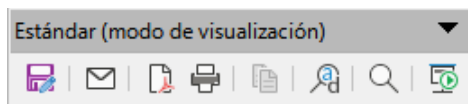


- | | |
|--|---------------------------------|
| 1) Nuevo (<i>Ctrl + U</i>) | 20) Texto vertical |
| 2) Abrir (<i>Ctrl + A</i>) | 21) Imagen |
| 3) Guardar (<i>Ctrl + G</i>) | 22) Multimedia |
| 4) Exportar directamente a PDF | 23) Gráfico |
| 5) Imprimir (<i>Ctrl + P</i>) | 24) Tabla |
| 6) Previsualizar impresión (<i>Ctrl + Mayús + O</i>) | 25) Insertar Fontwork |
| 7) Deshacer (<i>Ctrl + Z</i>) | 26) Línea |
| 8) Rehacer (<i>Ctrl + Y</i>) | 27) Rectángulo |
| 9) Buscar y reemplazar (<i>Ctrl + H</i>) | 28) Elipse |
| 10) Clonar | 29) Líneas y flechas |
| 11) Ortografía | 30) Curvas y polígonos |
| 12) Toda la página | 31) Conectores |
| 13) Diapositiva nueva | 32) Formas básicas |
| 14) Duplicar diapositiva | 33) Formas de símbolos |
| 15) Cambiar nombre de diapositiva | 34) Formas de flecha |
| 16) Eliminar Diapositiva | 35) Formas de diagrama de flujo |
| 17) Disposición de diapositiva | 36) Formas de llamada |
| 18) Modos de visualización | 37) Formas de estrella |
| 19) Cuadro de texto (<i>F2</i>) | 38) Objetos 3D |

- | | |
|---|---|
| 39) Posición y tamaño (F4) | 47) Entrar en grupo (F3) |
| 40) Girar | 48) Abandonar grupo (Ctrl + F3) |
| 41) Reflejar | 49) Selección |
| 42) Alinear objetos | 50) Toda la página |
| 43) Organizar | 51) Escala y panorámica |
| 44) Distribución | 52) Escala |
| 45) Agrupar (Ctrl + Mayús + G) | 53) Iniciar presentación (F5) |
| 46) Desagrupar (Ctrl + Alt + Mayús + G) | 54) Iniciar desde diapositiva actual (Mayús + F5) |

Estándar (Modo de visualización)

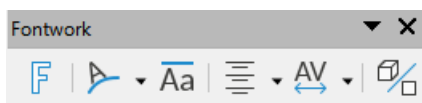
La barra de herramientas *Estándar* (modo de visualización) proporciona herramientas para guardar, editar y distribuir un documento.



- | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|
| 1) Guardar como (Ctrl + Mayús + S) | 7) Imprimir directamente |
| 2) Modo de edición (Ctrl + Mayús + M) | 8) Imprimir (Ctrl + P) |
| 3) Modo de solo lectura | 9) Copiar (Ctrl + C) |
| 4) Correo Electrónico | 10) Buscar y reemplazar (Ctrl + H) |
| 5) Exportar directamente a PDF | 11) Escala |
| 6) EPUB | 12) Iniciar presentación (F5) |

Fontwork

La barra de herramientas de *Fontwork* se utiliza para crear objetos de texto gráfico en una presentación y proporciona las herramientas que le permiten editar el objeto de texto gráfico.



- | | |
|---------------------------------------|---|
| 1) Insertar texto de Fontwork | 4) Alineación de Fontwork |
| 2) Forma de Fontwork | 5) Espacio entre caracteres de Fontwork |
| 3) Misma altura de letras de Fontwork | 6) Conmutar extrusión |

Formato de texto

La barra de herramientas de *Formato de texto* proporciona herramientas para dar formato al texto y los comandos de alineación. Esta barra de herramientas se activa cuando se selecciona texto en un cuadro de texto u objeto gráfico y reemplaza automáticamente la barra de herramientas *Líneas y relleno*.



- | | |
|------------------------------------|--|
| 1) Nombre del tipo de letra | 13) Efecto Sombra |
| 2) Tamaño de letra | 14) Efecto Contorno |
| 3) Aumentar (Ctrl + J) | 15) Limpiar (formato directo) (Ctrl + Mayús + M) |
| 4) Disminuir (Ctrl + I) | 16) Minúsculas |
| 5) Negrita (Ctrl + N) | 17) MAYÚSCULAS |
| 6) Itálica (Ctrl + I) | 18) Versalitas |
| 7) Subrayar (Ctrl + S) | 19) Color de letra |
| 8) Subrayado dobl. | 20) Color de resalte de caracteres |
| 9) Tachado | 21) Lista no ordenada |
| 10) Suprarrayado | 22) Lista ordenada |
| 11) Superíndice (Ctrl + Mayús + P) | 23) Formato de Esquema |
| 12) Subíndice (Ctrl + Mayús + B) | 24) Izquierda (Ctrl + L) |

- 25) Centrar (*Ctrl + T*)
- 26) Derecha (*Ctrl + R*)
- 27) Justificado (*Ctrl + J*)
- 28) Arriba
- 29) Centrar
- 30) Abajo
- 31) Interlineado
- 32) Espaciado entre caracteres
- 33) Aumento

- 34) Disminuir
- 35) Dirección de texto de izquierda a derecha
- 36) Dirección de texto de arriba a abajo
- 37) De izquierda a derecha
- 38) De derecha a izquierda
- 39) Seleccionar todo (*Ctrl + E*)
- 40) Carácter
- 41) Párrafo

Imagen

La barra de herramientas *Imagen* proporciona herramientas para editar, modificar, alinear, repositionar y cambiar el tamaño de las imágenes. Esta barra de herramientas solo se activa y está disponible cuando se selecciona una imagen en una presentación. La barra de herramientas *Imagen* reemplaza automáticamente la barra de herramientas *Líneas y relleno* cuando se activa.



- | | |
|---|----------------------------|
| 1) Posición y tamaño (<i>F4</i>) | 18) Anchura de línea |
| 2) Alinear objetos | 19) Color de línea |
| 3) Izquierda | 20) Estilo de área/relleno |
| 4) Centrado | 21) Color de relleno |
| 5) Derecha | 22) Sombra |
| 6) Arriba | 23) Filtro |
| 7) Centrado | 24) Modo de imagen |
| 8) Abajo | 25) Recortar |
| 9) Organizar | 26) Verticalmente |
| 10) Traer al frente (<i>Ctrl + Mayús+ +</i>) | 27) Horizontalmente |
| 11) Traer adelante (<i>Ctrl + +</i>) | 28) Transformaciones |
| 12) Enviar atrás (<i>Ctrl + -</i>) | 29) Transparencia |
| 13) Enviar al fondo (<i>Ctrl + Mayús + -</i>) | 30) Color |
| 14) Delante del objeto | 31) Línea... |
| 15) Detrás del objeto | 32) Área |
| 16) Invertir | 33) Animación |
| 17) Estilo de línea | 34) Interacción |

Insertar

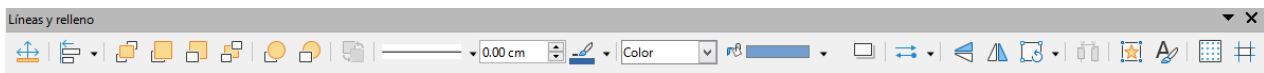
La barra de herramientas *Insertar* le permite insertar diferentes tipos de objetos en su presentación.



- | | |
|-------------------------------------|----------------------|
| 1) Pagina nueva (<i>Ctrl + M</i>) | 6) Multimedia |
| 2) Marco Flotante | 7) Objeto de fórmula |
| 3) Insertar pagina desde archivo | 8) Gráfico |
| 4) Tabla | 9) Objeto OLE |
| 5) Imagen | |

Líneas y relleno

La barra de herramientas *Líneas y relleno* le permite modificar las propiedades principales de un objeto. Las herramientas y las listas desplegables varían según el tipo de objeto seleccionado.



- | | |
|--|------------------------------|
| 1) Posición y tamaño (F4) | 19) Color de línea |
| 2) Alinear objetos | 20) Estilo/relleno de área |
| 3) Izquierda | 21) Color de relleno |
| 4) Centrado | 22) Sombra |
| 5) Derecha | 23) Estilo de flecha |
| 6) Arriba | 24) Verticalmente |
| 7) Centrado | 25) Horizontalmente |
| 8) Abajo | 26) Transformaciones |
| 9) Organizar | 27) Distribución |
| 10) Traer al frente (Ctrl + Mayús + +) | 28) Línea |
| 11) Traer adelante (Ctrl ++) | 29) Área... |
| 12) Enviar hacia atrás (Ctrl + -) | 30) Efectos 3D |
| 13) Enviar al fondo (Ctrl + Mayús + -) | 31) Mapa de imagen |
| 14) Delante del objeto | 32) Animación |
| 15) Detrás del objeto | 33) Interacción |
| 16) Invertir | 34) Estilos (F11) |
| 17) Estilo de línea | 35) Cuadrícula |
| 18) Anchura de línea | 36) Líneas de ayuda al mover |

Navegación de Formulario

La barra de herramientas de *Navegación de formulario* proporciona herramientas para editar una tabla de base de datos o para controlar la vista de datos. Se encuentra en la parte inferior de un documento que contiene campos vinculados a una base de datos. La barra de herramientas solo está activa cuando los formularios están conectados a una base de datos.

Esta barra de herramientas le permite moverse dentro de los registros, insertar y eliminar registros. Si se guardan los datos en el formulario, las modificaciones se transfieren a la base de datos. También proporciona herramientas con funciones de clasificación, filtrado y búsqueda.



- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| 1) Buscar registro | 13) Eliminar registro |
| 2) Registro | 14) Actualizar |
| 3) Número de registro | 15) Actualizar controles |
| 4) Texto -> Registro | 16) Ordenar |
| 5) N.º total de registros | 17) Orden ascendente |
| 6) Primer registro | 18) Orden descendente |
| 7) Registro anterior | 19) Filtro automático |
| 8) Registro siguiente | 20) Usar filtro |
| 9) Último registro | 21) Filtros de formas |
| 10) Registro nuevo | 22) Restablecer filtro/orden |
| 11) Guardar registro | 23) Origen de datos como tabla |
| 12) Deshacer entrada | |

Objetos 3D

La barra de herramientas de objetos 3D proporciona herramientas para crear objetos 3D en una presentación. Se activa yendo a **Ver > Barras de herramientas > Objetos 3D** en el menú principal o haciendo clic en el botón *Objetos 3D* en la barra de herramientas *Dibujo*.



- | | |
|-------------|---------------|
| 1) Cubo | 5) Pirámide |
| 2) Esfera | 6) Toro |
| 3) Cilindro | 7) Cáscara |
| 4) Cono | 8) Semiesfera |

Opciones

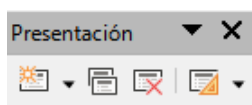
La barra de herramientas *Opciones* le permite definir varias configuraciones para nuevas presentaciones. Por ejemplo, cómo se ajustan los objetos a la cuadrícula o edición de objetos.



- | | |
|--|--|
| 1) Modo giro al pulsar sobre el objeto | 8) Acoplar a borde de objeto |
| 2) Cuadrícula | 9) Acoplar a puntos de objeto |
| 3) Mostrar guías | 10) Permitir Edición Rápida |
| 4) Líneas de ayuda al mover | 11) Solo área de texto seleccionable |
| 5) Ajustar a la cuadrícula | 12) Pulsar dos veces para editar texto |
| 6) Ajustar a las guías | 13) Crear objetos con atributos |
| 7) Acoplar a márgenes de página | 14) Salir de todos los grupos |

Presentación

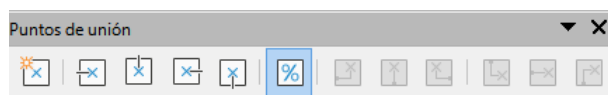
La barra de herramientas de *Presentación* proporciona herramientas de uso frecuente para trabajar con presentaciones.



- | | |
|-----------------------------------|------------------------------------|
| 1) Diapositiva nueva | 9) Ir a la diapositiva anterior |
| 2) Duplicar diapositiva | 10) Ir a la diapositiva siguiente |
| 3) Cambiar nombre de diapositiva | 11) Ir a la última diapositiva |
| 4) Eliminar Diapositiva | 12) Mover diapositiva al principio |
| 5) Disposición de diapositiva | 13) Subir la diapositiva |
| 6) Cambiar patrón de diapositivas | 14) Bajar la diapositiva |
| 7) Página a partir de esquema | 15) Mover diapositiva al final |
| 8) Ir a la primera diapositiva | |

Puntos de unión

La barra de herramientas de *Puntos de unión* proporciona herramientas para insertar un punto de unión o modificar las propiedades de un punto de unión. Un punto de unión es un punto donde puede acoplar un conector. De forma predeterminada, LibreOffice coloca automáticamente un punto de unión en el centro de cada lado del rectángulo delimitador para cada objeto que cree.



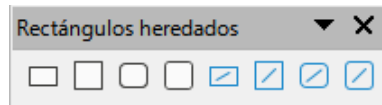
- | | |
|----------------------------------|---|
| 1) Insertar punto de unión | 6) Posicion relativa del punto de unión |
| 2) Dirección de salida izquierda | 7) Punto de adhesión horizontal izquierda |
| 3) Dirección de salida arriba | 8) Punto de adhesión horizontal centro |
| 4) Dirección de salida derecha | 9) Punto de adhesión horizontal derecha |
| 5) Dirección de salida abajo | 10) Punto de adhesión vertical arriba |

11) Punto de adhesión vertical centro

12) Punto de adhesión vertical hacia abajo

Rectángulos heredados

La barra de herramientas *Rectángulos heredados* proporciona herramientas para insertar diferentes tipos de rectángulos y cuadrados en su presentación.



1) Insertar Rectángulo

2) Cuadrado

3) Rectángulo redondeado

4) Cuadrado redondeado

5) Rectángulo sin relleno

6) Cuadrado sin relleno

7) Rectángulo redondeado sin relleno

8) Cuadrado redondeado sin relleno

Reproducción multimedia

La barra de herramientas *Reproducción multimedia* proporciona las herramientas estándar necesarias para insertar, ver, reproducir y escuchar archivos de audio y video. Impress admite muchos formatos multimedia diferentes.



1) Insertar audio o vídeo

2) Reproducir

3) Pausa

4) Detener

5) Repetir

6) Posición

7) Silenciar

8) Volumen

9) Ver

Tabla

La barra de herramientas *Tabla* proporciona herramientas para editar y dar formato a una tabla colocada en una diapositiva. Los botones de esta barra de herramientas solo se activan cuando se selecciona una tabla.



1) Tabla

2) Estilo del borde

3) Color de borde

4) Bordes (pres. Mayús para sobrescribir)

5) Estilo de área/relleno

6) Combinar celdas

7) Dividir celdas

8) Optimizar

9) Arriba

10) Centrar

11) Abajo

12) Insertar fila encima

13) Insertar fila debajo

14) Insertar columna antes

15) Insertar columna después

16) Eliminar fila

17) Eliminar columna

18) Eliminar tabla

19) Seleccionar tabla

20) Seleccionar columna

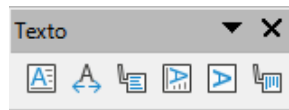
21) Seleccionar fila

22) Diseño de tabla

23) Propiedades de tabla

Texto

La barra de herramientas de *Texto* proporciona herramientas para insertar cuadros de texto y llamadas en una diapositiva



- 1) Cuadro de texto (F2)
- 2) Encajar texto dentro del cuadro de texto
- 3) Llamadas
- 4) Texto vertical
- 5) Ajustar texto vertical a marco
- 6) Llamadas verticales

Transformaciones

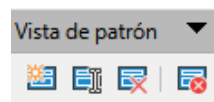
La barra de herramientas *Transformaciones* proporciona herramientas para modificar la forma, la orientación o el relleno de los objetos seleccionados.



- 1) Girar
- 2) Reflejar
- 3) En cuerpo de giro 3D
- 4) Colocar en círculo (en perspectiva)
- 5) Colocar en círculo (inclinarse)
- 6) Distorsionar
- 7) Herramienta de transparencia (interactiva)
- 8) Herramienta de degradado (interactiva)

Vista de patrón

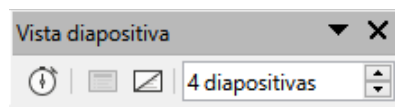
La barra de herramientas de la *Vista de patrón* proporciona herramientas en las que puede crear un nuevo patrón de diapositiva, cambiarle el nombre, eliminar un patrón de diapositiva y cerrar la vista del patrón de diapositiva. Esta barra se abre automáticamente cuando cambia a una vista de patrón y sus botones solo estarán activos en este modo.



- 1) Patrón nuevo
- 2) Cambiar nombre de patrón
- 3) Eliminar patrón
- 4) Cerrar vista de patrón

Vista diapositiva

La barra de herramientas *Vista de diapositivas* se abre automáticamente cuando cambia a la vista *Organizador de diapositivas*.



- 1) Presentación cronometrada
- 2) Mostrar diapositiva
- 3) Ocultar diapositiva
- 4) Diapositivas por filas