

Temario del curso completo de Writer (LibreOffice)

200 horas | 13 Temas | 950 páginas | Test | 390 preguntas | Vídeos

TEMA 1: Instalación, interfaz de Writer, ayuda y asistencia al usuario

- 1 Instrucciones
 - 1.1 Introducción
 - 1.2 ¿Qué es el software libre
 - 1.3 ¿Qué es LibreOffice?
 - 1.4 Características de LibreOffice
- 2 Instalación de LibreOffice
 - 2.1 ¿Cómo instalar LibreOffice?
- 3 Iniciando LibreOffice
 - 3.1 Inicio desde el menú del sistema operativo
 - 3.2 Inicio rápido de Windows
 - 3.3 Desactivar el inicio rápido
 - 3.4 Inicio desde la pantalla de bienvenida de LibreOffice
 - 3.5 El punto de inserción vs el puntero del ratón
 - El punto de inserción
 - El puntero del ratón
 - 3.6 Interfaz o entorno de trabajo de Writer
 - Ventana principal
- 4 Entorno de trabajo de Writer (Parte 1)
 - 4.1 Barra de título
 - 4.2 Barra de menú
 - 4.3 Barras de herramientas
 - 4.3.1 Barra estándar
 - 4.3.2 Barra de formato
 - 4.4 Barra de desplazamiento vertical
 - 4.5 Barra de desplazamiento horizontal
 - 4.6 Barra de Estado
- 5 Entorno de trabajo de Writer (Parte 2)
 - 5.1 La barra lateral
 - Activar la Barra lateral
 - Desplegar o plegar la barra lateral
 - Ocultar la barra lateral
 - Redimensionar el panel lateral
 - Botones de las fichas de la barra lateral

- Ficha Estilos y formato
- 5.2 Las reglas
- 5.3 Botones de navegación
 - Desplazarnos por las páginas
 - Desplazarnos a través de otros elementos
 - Desplazarnos por el documento utilizando el teclado
- 5.4 Gestionar las barras de herramientas
 - Barras ocultas o emergentes
 - Barras de herramientas flotantes y acopladas
- 6 La ventana de ayuda
 - 6.1 Activar la ventana de Ayuda
 - 6.2 La ventana de ayuda de LibreOffice
 - 6.3 Búsqueda de ayuda o información
 - 6.4 Ayuda clasificada por temas
 - Bienvenido/a a la ayuda de LibreOffice Writer
 - Trabajar con LibreOffice Writer
 - Menús, barras de herramientas y teclas
 - Obtener ayuda
 - 6.5 La Ayuda emergente
 - 6.6 Asistencia al usuario de LibreOffice

Tema 2 Primeros pasos con Writer: operaciones básicas con los archivos

- 1 La ventana de ayuda
 - 1.1 Crear un documento nuevo
 - 1.2 Crear un nuevo documento a partir de una plantilla
 - 1.3 Guardar un documento por primera vez
 - 1.3.1 Extensión de guardado
 - 1.3.2 Formato de guardado de Writer
 - 1.4 Guardar Como
 - 1.5 Guardar todo
 - 1.6 Guardar un documento automáticamente y las copias de seguridad
 - 1.6.1 Formato de guardado
 - 1.6.2 Ubicaciones de los archivos
- 2 Abrir y cerrar documentos
 - 2.1 Abrir un documento existente en Writer
 - ¿Dónde ubica el cursor Writer cuando abrimos un documento?
 - 2.2 Abrir un documento reciente
 - Utilizar los cuadros de diálogos de LibreOffice en lugar de los del sistema
 - 2.3 Cambiar entre varios documentos abiertos
 - Otra forma de cambiar entre varios documentos.
 - 2.4 Salir de OpenOffice Writer
 - Cerrar nuestro documento

- 3 Cambiar la escala de visualización de un documento
 - 3.1 La barra de herramientas del zoom: aumentar o reducir la escala de visualización
 - 3.2 El zoom deslizante
 - 3.3 Las posiciones predeterminadas del zoom
 - 3.4 Opciones avanzadas de visualización
 - 3.4.1 Factor de escala
 - 3.4.2 Vista de diseño
 - 3.5 Modificar el zoom desde el menú "Ver"
 - 3.6 La pantalla completa
- 4 Exportar un documento
 - 4.1 Otros formatos de exportación
 - Exportar en formato MediaWiki
 - Exportar en formato HTML
 - Exportar en formato PDF

Tema 3 Editar texto

- 1 Insertar, eliminar y sobrescribir texto
 - 1.1 Insertar texto en Writer
 - 1.2 Función "Cursor directo"
 - 1.3 Eliminar texto
 - 1.4 Sobrescribir texto
 - Ejemplo de inserción de texto estándar
 - Modo de sobreescritura
 - Ejemplo de inserción de texto en modo sobrescribir
 - Activación y desactivación del modo de agregar de texto
- 2 Seleccionar, copiar, cortar y pegar texto
 - 2.1 Selección de texto
 - 2.2 Cortar, copiar y pegar
 - 2.3 Pegado especial
- 3 Deshacer y rehacer los cambios
 - 3.1 Deshacer los cambios en Writer
 - Ejemplo de cómo deshacer los cambios
 - ¿Cuántas acciones recuerda Writer?
 - 3.2 Rehacer los cambios en Writer
 - 3.3 Repetir la última acción realizada
- 4 Buscar y reemplazar texto
 - 4.1 Buscar texto en nuestro documento
 - Activar la barra de herramientas "Buscar"
 - Buscar un texto en todo nuestro documento
 - A continuación, tenemos varias opciones:
 - 4.2 Buscar y reemplazar texto en nuestro documento

- Búsquedas de texto más exactas
- Sustituir un texto por otro
- Contabilizar el número de veces que aparece una palabra en nuestro documento
- Eliminar una palabra de todo nuestro documento
- 5 Otras opciones de búsqueda
 - 5.1 Buscar o Buscar y Reemplazar texto en un párrafo
 - 5.2 Buscar y Reemplazar estilos de párrafo
 - 5.3 Buscar y Reemplazar formatos de texto
- 6 Otras opciones de búsqueda
 - 6.1 Búsqueda por atributos
 - Búsquedas utilizando la función “Atributos” y “Formato”
 - Búsquedas con expresiones regulares
 - Búsqueda de una palabra al principio del párrafo
 - Búsqueda de retornos de carro (Intro o return)
 - Búsqueda de saltos de línea
 - Buscar y reemplazar alternativo de writer
- 7 Mostrar e insertar caracteres especiales
 - 7.1 Mostrar caracteres no imprimibles
 - Cómo personalizar los caracteres no imprimibles
 - 7.2 Insertar caracteres especiales
 - 7.3 Cómo insertar espacios protegidos, guiones y separadores condicionales
 - Espacio protegido
 - Guion sin ruptura
 - Guion largo
- 8 Contar tablas, imágenes, objetos ole, párrafos, palabras, caracteres con y sin espacio, líneas
 - 8.1 Estadísticas de nuestro archivo
 - 8.2 Obteniendo más estadísticas con el Navegador

Tema 4 Formato de texto

- 1 Modificaciones básicas de formato de texto
 - 1.1 Cómo aplicar los cambios de formato de texto
 - 1.2 Modificación de la fuente del texto
 - 1.3 Tamaño del Texto
 - Agregar un tamaño de texto no incluido en el desplegable de tamaño
 - 1.4 Estilo del Texto
 - 1.5 Cómo insertar estos estilos de texto
- 2 EFECTOS DE FUENTE
 - 2.1 Texto a MAYÚSCULAS, minúsculas, Efecto Título o Versalitas
 - 2.2 Texto a repujado y grabado
 - 2.3 Texto a suprrayado

- 2.4 Texto a tachado
- 2.5 Efectos sobre todo el texto o palabras individuales
- 2.6 Texto a efecto "Contorno"
- 2.7 Texto a efecto "Sombra"
- 2.8 Texto a efecto "Intermitente"
- 2.9 Texto a efecto "Oculto"
- 2.10 Cómo insertar los efectos de texto
 - Efectos de texto mayúsculas, minúsculas, oración, mayúsculas iniciales.
- 3 Color del texto
 - 3.1 Cómo personalizar la paleta de colores de Writer
 - 3.2 Herencia del formato del texto
- 4 Hipervínculos
 - 4.1 Cómo crear un hipervínculo para acceder a una página web
 - 4.2 Cómo ejecutar el hipervínculo
 - 4.3 ¿Dónde se abre el hipervínculo?
 - 4.4 Cómo crear un hipervínculo con forma de botón
 - 4.5 Hipervínculos a una cuenta de correo electrónico
 - 4.6 Hipervínculos para navegar dentro del nuestro documento
 - 4.7 Hipervínculos para navegar dentro de nuestro documento utilizando las marcas de texto
- 5 Hipervínculos – casos prácticos
 - 5.1 Crear un hipervínculo para abrir otro archivo desde nuestro documento
 - 5.2 Crear un hipervínculo para crear un documento nuevo
 - 5.3 Crear un hipervínculo manteniendo visible el hipervínculo de destino
 - 5.4 Crear un hipervínculo rápidamente utilizando el Navegador
 - 5.5 Cómo eliminar un hipervínculo
 - 5.6 Cómo eliminar varios hipervínculos de texto
 - 5.7 Cómo personalizar el color de los hipervínculos
- 6 Copiar formato de texto
 - 6.1 ¿Cómo copiar el formato del texto en Writer?
 - 6.2 Copiar y pegar el formato una vez
 - 6.3 Copiar y pegar el formato varias veces

Tema 5 Formato de párrafo

- 1 Definición de párrafo
 - 1.1 Formato de Párrafo
- 2 La sangría
 - 2.1 Tipos de sangrías
 - 2.2 Cómo crear sangrías utilizando la regla de Writer
 - 2.3 Cómo crear las sangrías utilizando la barra lateral
 - 2.4 Cómo desactivar la sangría de primera línea o la sangría francesa.
- 3 Espaciado entre párrafos e interlineado

- 3.1 Espacio entre párrafos
 - 3.1.1 Cómo crear espacios de separación entre párrafos con la barra lateral
 - 3.1.2 Eliminar el espacio de separación entre párrafos del mismo estilo
- 3.2 El interlineado
 - 3.2.1 Tipos de interlineado
 - 3.2.2 Cómo crear el interlineado desde la barra lateral
 - 3.2.3 Cómo insertar un interlineado de 1,15 líneas
- 4 La alineación
 - 4.1 Tipos de alineación
 - 4.2 Alineación texto a texto
- 5 El flujo de texto
 - 5.1 ¿Cómo funciona la separación silábica?
 - 5.2 Separación silábica a nivel de párrafo
 - 5.3 Los saltos de página
 - 5.4 ¿Cómo crear un salto de página rápidamente con los atajos de teclado?
 - 5.5 Cómo eliminar un salto de página
 - 5.6 Cómo eliminar todos los saltos de página automáticamente
 - 5.7 Los saltos de columna
 - 5.8 Crear un salto de columna desde la pestaña de flujo de texto.
 - 5.9 Crear un salto de columna desde el menú "Insertar"
 - 5.10 Cómo eliminar un salto de columna
 - 5.11 ¿Cómo eliminar todos los saltos de columna automáticamente?
 - 5.12 Opciones de flujo de texto
 - 5.13 ¿Cómo funcionan las líneas huérfanas y viudas?
- 6 Esquema y numeración
 - 6.1 Esquema
 - 6.2 Numeración
 - 6.3 Creación de una lista de "nivel 1" numerada
 - 6.4 Volver a iniciar la numeración de la lista
 - 6.5 Crear una lista con viñetas
 - 6.6 Crear una lista con varios niveles numerada
 - 6.7 Cómo bajar un nivel un elemento de la lista
 - 6.8 Crear una lista con viñetas y con varios niveles
- 7 Tabuladores
 - 7.1 Tabuladores predeterminados
 - 7.1.1 ¿Cómo modificar la posición de los tabuladores predeterminados?
 - 7.2 Tipos de tabuladores en Writer
 - 7.3 Carácter de relleno
 - 7.4 Cómo crear tabuladores personalizados desde la pestaña "Tabuladores"
 - 7.5 Cómo personalizar el tipo de separador en el tabulador decimal
 - 7.6 ¿Cómo personalizar el carácter de relleno?
 - 7.7 ¿Cómo crear tabuladores con la regla de Writer?

- 7.8 ¿Cómo modificar los tabuladores con la regla de Writer?
- 7.9 Cómo modificar los tabuladores desde la pestaña de "Tabuladores"
- 7.10 ¿Cómo mostrar y ocultar los tabuladores?
- 8 **Las pestañas iniciales**
 - 8.1 Ejemplo de cómo crear una letra capitular
 - 8.2 Opciones de configuración de letras capitulares
- 9 **La pestaña "Borde"**
 - 9.1 Ejemplo de cómo crear un borde sobre un párrafo:
 - 9.2 Cómo crear líneas de separación entre párrafos rápidamente en Writer
- 10 **La pestaña "Fondo"**
 - 10.1 Ejemplo de cómo establecer un color de fondo para un párrafo
 - 10.2 Otras formas de aplicar un color de fondo a un párrafo
 - 10.3 Cómo establecer una imagen de fondo a un párrafo

Tema 6 Ortografía, gramática, sinónimos y diccionarios en Writer

- 1 **Cómo asignar un idioma al texto de Writer**
 - 1.1 Cómo asignar el idioma por defecto para los nuevos documentos
 - 1.2 Cómo asignar un idioma al texto seleccionado
 - 1.3 Cómo asignar un idioma a una palabra marcada como incorrecta ortográficamente
 - 1.4 Cómo asignar el idioma a un párrafo
 - 1.5 Cómo asignar un idioma a todo el documento
 - 1.6 Cómo asignar un idioma a un estilo de párrafo o carácter
 - 1.7 Cómo desactivar la corrección ortográfica
- 2 **Los diccionarios de Writer**
 - 2.1 Utilización de diccionarios en Writer
 - 2.2 Cómo habilitar y deshabilitar los módulos de idiomas disponibles
 - 2.3 Cómo cambiar la prioridad en los módulos de idiomas
- 3 **Ortografía y gramática**
 - 3.1 La revisión ortográfica y gramatical en Writer
 - 3.2 Revisando la ortografía automáticamente (mientras escribimos)
 - 3.3 Cómo activar la corrección automática ortográfica
 - 3.4 Cómo utilizar la corrección automática ortográfica
 - 3.5 Otras opciones del corrector automático
 - 3.6 Cómo configurar las opciones avanzadas del diccionario
 - 3.7 Cómo eliminar las palabras incluidas en el diccionario principal
 - 3.8 Cómo funciona el corrector ortográfico de Writer
- 4 **Gramática**
 - 4.1 Comprobar la gramática mientras escribimos
 - 4.2 Cómo instalar la extensión LanguageTool
 - 4.3 Configurando Language Tool
 - 4.4 Funcionamiento de Language Tool

- 4.5 Características de Language Tool
- 4.6 Reglas de Language Tool
- 5 **Revisión ortográfica y gramatical**
 - 5.1 Revisión ortográfica y gramatical en Writer
 - 5.2 Revisión ortográfica en Writer
 - 5.3 Configurando el corrector ortográfico
 - 5.4 Revisión gramatical en Writer
- 6 **Separación silábica**
 - 6.1 Separación silábica (dividir las palabras con guiones)
 - 6.2 ¿Cómo funciona la separación silábica?
 - Separación silábica a nivel de párrafo
 - Separación silábica a nivel de estilo de párrafo
 - Separación silábica a nivel de documento
 - 6.3 Separación silábica sin preguntar
 - 6.4 Cómo desactivar la separación silábica para una sola palabra
- 7 **Diccionarios y autocorrección**
 - 7.1 Diccionario de sinónimos
 - 7.2 Cómo configurar el idioma de la interfaz gráfica de Writer
 - 7.3 La autocorrección
 - Cómo configurar la autocorrección automática
 - La ficha "Reemplazar"
 - Cómo automatizar la inserción de texto con la función de autocorrección
 - La ficha "Excepciones"
 - La ficha "Opciones"

Tema 7 Manejo de imágenes

- 1 **Insertar imágenes**
 - 1.1 Insertar una imagen desde un archivo
 - 1.2 Insertar una imagen desde el Portapapeles
 - 1.3 Insertar una imagen prediseñada desde la Galería de Writer
 - 1.4 Insertar una imagen desde un escáner
 - 1.5 Insertar una imagen vinculada o enlazada
- 2 **Propiedades de las imágenes**
 - 2.1 La pestaña Tipo
 - 2.1.1 Tamaño
 - 2.1.2 Modificar el anclaje
 - 2.1.3 Posición
 - 2.2 La pestaña Opciones
 - 2.2.1 Opciones
 - 2.2.2 Proteger
 - 2.2.3 Imprimir
 - 2.3 La pestaña Ajuste

- 2.3.1 Configuración
- 2.3.2 Espaciado
- 2.3.3 Opciones
- 2.4 La pestaña Hiperenlace
- 2.5 La pestaña Imagen
- 2.6 La pestaña Recortar
- 2.7 La pestaña Borde
- 2.8 La pestaña Fondo
- 3 **Modificación de atributos avanzados**
 - 3.1 Filtros de imagen
 - 3.2 Modo de gráficos
 - 3.3 Control de color
 - 3.4 Control de transparencia
 - 3.5 Otros controles
- 4 **El editor de contornos**
- 5 **La galería de Writer**
 - 5.1 Mostrar la Galería
 - 5.2 Previsualizar una imagen o archivo multimedia
 - 5.3 Insertar una imagen o archivo multimedia en el documento
 - 5.4 Opciones de vista de la Galería
 - 5.5 Crear nuevos temas (clip-art)
 - 5.6 Agregar nuevas imágenes o archivos multimedia a un tema
 - 5.7 Crear temas personalizados con elementos de otros temas
 - 5.8 Cerrar la Galería
 - 5.9 Tipo de archivo multimedia soportados
 - 5.10 Insertar vídeos y sonidos
- 6 **Crear el mapa de una imagen**

Tema 8 Las tablas en Writer

- 1 **Cómo crear y editar tablas en Writer**
 - 1.1 Las tablas en Writer. Concepto
 - 1.2 **Cómo crear las tablas en Writer**
 - Crear una tabla desde la barra de herramientas estándar
 - Crear una tabla desde el cuadro contextual "Insertar Tabla"
 - Otras opciones del cuadro contextual "Insertar tabla"
 - 1.3 **Cómo editar una tabla**
 - Menú tabla
 - La barra de herramientas tabla
 - Cuadro contextual de tabla
- 2 **Cómo insertar y eliminar tablas, filas y columnas**
 - 2.1 **Cómo insertar filas, columnas y una tabla (dentro de otra)**
 - 2.1.1 **Cómo insertar filas**

- 2.1.2 Cómo insertar una fila entre otras ya existentes
 - 2.1.3 Cómo insertar columnas
 - 2.1.4 Cómo crear tablas dentro de otras tablas
 - 2.2 Eliminar una tabla, filas y columnas
 - 2.2.1 Cómo eliminar columnas
 - 2.2.2 Cómo eliminar filas
 - 2.2.3 Cómo eliminar varias filas o columnas simultáneamente
 - 2.2.4 Cómo eliminar una tabla
- 3 Como seleccionar celdas, filas, columnas y tablas
 - 3.1 Selección de varias celdas
 - 3.2 Selección de una celda
 - 3.3 Selección de una o varias filas
 - 3.4 Selección de una sola fila
 - 3.5 Selección de una o varias columnas
 - 3.6 Selección de una sola columna
 - 3.7 Seleccionar toda la tabla
- 4 Cómo configurar el alto de las filas y el ancho de las columnas
 - 4.1 Con el ratón
 - 4.2 Con el teclado
 - 4.3 Desde los menús
 - 4.4 Ajuste dinámico de la altura de una fila
 - 4.5 Altura óptima de filas
 - 4.6 Anchura óptima de columnas
 - 4.7 Como distribuir equitativamente el alto de filas o el ancho de las columnas
 - Anchura óptima de columnas
 - Altura óptima de filas
- 5 Cómo unir y dividir celdas y tablas
 - 5.1 Cómo unir y dividir celdas
 - 5.1.1 Ejemplo de unión de dos celdas
 - 5.1.2 Ejemplo de división de dos celdas
 - 5.2 Cómo unir y dividir tablas
 - 5.2.1 Ejemplo de división de una tabla
 - 5.2.2 Ejemplo de unión de dos tablas
- 6 Cómo dar formato a una tabla
 - 6.1 Ejemplo de cómo dar formato a una tabla
 - 6.2 Pestaña tabla
 - 6.2.1 Sección Propiedades
 - 6.2.2 Sección Alineación.
 - 6.3 La pestaña Flujo de texto
 - Saltos de página y de columna vinculados a nuestra tabla
 - Salto de página
 - Salto de columna

- Estilo y número de página
- División de la tabla en páginas y columnas
- División de las filas entre páginas y columnas
- Mantener la tabla junto al párrafo que tiene debajo.
- Repetir el encabezado de nuestra tabla
- Dirección del texto dentro de las celdas de la tabla
- Alineación
- Tipos de alineación
- Alineación en sentido horizontal
- 6.4 La pestaña Columnas
 - Modificar todas las columnas proporcionalmente
- 6.5 La pestaña borde
 - Distancia desde el texto hasta el borde de una celda
- 6.6 La pestaña Fondo
 - Cómo eliminar el color de relleno
 - Cómo aplicar un color de fondo desde la barra de herramientas "Formato"
 - Ejemplo de cómo insertar una imagen de fondo a toda la tabla
 - Cómo eliminar una imagen de fondo
- 7 Autoformato de tablas
 - 7.1 Ejemplo de cómo aplicar un autoformato sobre una tabla
 - 7.2 Cómo crear un estilo personalizado con la herramienta Autoformato
- 8 Cómo utilizar el formato numérico y el formato personalizado
 - 8.1 Cómo utilizar el formato numérico en las Tablas
 - 8.2 Cómo crear formatos personalizados sobre las celdas de Writer
 - Formatos personalizados para números
 - Formatos personalizados para monedas
 - Formatos personalizados para notación científica
 - Formatos personalizados para porcentajes
 - Formatos personalizados para fechas y horas
- 9 Las fórmulas en las tablas
 - 9.1 Reconocimiento de números en tablas
 - 9.2 Cómo insertar fórmulas en las celdas
 - Referencias de celdas
 - Referencias de rangos
 - 9.3 Cómo utilizar las funciones en Writer
 - Ejemplo de cómo sumar utilizando los rangos
 - 9.4 La barra de fórmulas de Writer
 - 9.5 Cómo utilizar los paréntesis para establecer la prioridad de las operaciones.
 - Cómo prioriza las operaciones Writer si no utilizamos los paréntesis
 - Funciones matemáticas del editor de Fórmulas de Writer
 - 9.6 Cómo agilizar el trabajo con las fórmulas
 - 9.7 Cómo proteger celdas en tablas de Writer

Ejemplo de cómo proteger celdas en Writer

Ejemplo de cómo desproteger celdas en Writer

10 Otras operaciones con tablas

10.1 Cómo mostrar y ocultar límites de tablas

Ejemplo de cómo desactivar los límites de tabla.

10.2 Cómo ordenar una tabla

Ejemplo de cómo ordenar una tabla por columnas

Ejemplo de cómo ordenar una tabla por filas

10.3 Cómo insertar un título a nuestra tabla

Ejemplo de cómo insertar un título a una tabla.

Cómo automatizar la inserción del título sobre las tablas.

Tema 9 Aplicación de la numeración, viñetas, esquemas y notas

1 Aplicar numeración y viñetas

1.1 Cómo agregar una numeración sobre nuestra lista

Ejemplo de cómo crear una lista numerada

Ejemplo de cómo crear una lista numerada escogiendo un estilo (desde el menú "Formato").

Ejemplo de cómo crear una lista numerada escogiendo un estilo (desde barra lateral)

1.2 Cómo agregar viñetas sobre nuestra lista

Ejemplo de cómo crear una lista con viñetas

Ejemplo de cómo crear una lista de viñetas escogiendo un estilo

Ejemplo de cómo crear una lista con viñetas escogiendo un estilo (desde la barra lateral)

1.3 Cómo cambiar el nivel jerárquico de los elementos de una lista

Ejemplo de cómo reducir el nivel de jerarquía de una lista.

Ejemplo de cómo aumentar el nivel de jerarquía de una lista.

1.4 Cómo insertar la "numeración" o "viñetas" sobre una lista ya creada

Ejemplo de cómo insertar la "numeración" o "viñetas" sobre una lista ya creada

1.5 Cómo modificar la "numeración" o "viñetas" sobre una lista ya creada

Ejemplo de cómo modificar el estilo de la "Numeración" o "Viñetas" sobre toda la lista ya creada

Ejemplo de cómo utilizar distintos estilos de "Numeración" o "Viñetas" dentro de un mismo nivel de nuestra lista

2 Gestionar los símbolos e imágenes en las viñetas

2.1 Cómo cambiar el símbolo de las viñetas

Ejemplo de cómo cambiar el símbolo de las viñetas para cada nivel

Ejemplo de cómo cambiar el símbolo de las viñetas para cada nivel

2.2 Cómo insertar las imágenes en las viñetas

Ejemplo de cómo insertar imágenes en las viñetas

2.3 Cómo personalizar la imagen de las viñetas

- Ejemplo de cómo personalizar la imagen de las viñetas
- 3 Cómo personalizar el formato de numeración, esquema y sangría
 - 3.1 Cómo personalizar el formato de numeración de cada nivel
 - 3.1.1 Ejemplo de cómo personalizar el formato de numeración de cada nivel
 - 3.2 Cómo establecer la numeración consecutiva para todos los niveles
Ejemplo de cómo establecer la numeración consecutiva para todos los niveles
 - 3.3 Cómo crear una lista de esquema numerado o con viñetas
Ejemplo de cómo crear una lista de esquema con viñetas
Ejemplo de cómo crear una lista de esquema numerado
 - 3.4 Cómo utilizar distintos formatos de esquema dentro de una misma lista
 - 3.5 Cómo personalizar el formato de esquema aplicado
Ejemplo de cómo modificar una lista de esquema numerado
Ejemplo de cómo modificar una lista de esquema con viñetas
 - 3.6 Cómo personalizar las opciones de sangría y alineación
Ejemplo de cómo modificar las opciones de sangría y alineación en una lista numerada o con viñetas
Cómo establecer una sangría y alineación diferente para cada nivel.
Cómo volver a predeterminar la alineación y sangrado en Writer
 - 4 Otras operaciones con viñetas, numeración y esquemas
 - 4.1 Cómo eliminar el formato de numeración, viñeta o esquema aplicado
Ejemplo de cómo eliminar el formato de numeración de una parte de nuestra lista
 - 4.2 Cómo eliminar el formato de numeración o viñetas manteniendo la sangría
Ejemplo de cómo eliminar el formato de numeración o viñetas manteniendo la sangría
 - 4.3 Cómo aplicar el formato de numeración o viñetas a elementos no consecutivos
Ejemplo de cómo aplicar el formato de numeración o viñetas a elementos no consecutivos
 - 4.4 Cómo guardar el formato personalizado de numeración, viñetas o esquemas
Ejemplo de cómo guardar el formato personalizado de numeración, viñetas o esquemas
 - 4.5 Cómo reiniciar la numeración de una lista con formato de numeración
Ejemplo de cómo reiniciar la numeración de una lista con formato de numeración
 - 4.6 La barra de herramientas de Numeración y viñetas
 - 4.7 Cómo numerar los títulos de tablas, imágenes y marcos
Ejemplo de cómo insertar una etiqueta a una tabla, imagen u objeto
 - 4.8 Cómo insertar las etiquetas automáticamente a una tabla, imagen u objeto
Ejemplo de cómo automatizar la inserción de etiquetas
Cómo modificar la etiqueta
Cómo modificar las propiedades del numerador
Cómo reiniciar la numeración de las etiquetas

- Cómo seleccionar el objeto, la etiqueta o ambos elementos
- Cómo seleccionar y mover el objeto individualmente
- Cómo seleccionar y mover la etiqueta individualmente
- Cómo volver a integrar los marcos de la etiqueta y el objeto
- 5 Cómo trabajar con Títulos (o capítulos)
 - 5.1 Cómo crear un esquema de numeración de capítulos en Writer.
 - Cómo crear un índice con los Títulos o Capítulos numerados automáticamente
- 6 El uso de notas la pie y notas al final
 - 6.1 Insertar notas al pie o notas al final
 - 6.2 Cómo definir el estilo de notas al pie
 - 6.3 Cómo configurar notas al pie
 - 6.4 Cómo configurar notas al final

Tema 10 El diseño de la página y su impresión

- 1 Cómo configurar la página
 - Cómo configurar la visualización de los elementos de Writer
 - Cómo acceder al cuadro de diálogo de Estilo de Página
 - La pestaña Organizador
 - La pestaña Página
 - Configuración de disposición
 - La pestaña Fondo
 - Cómo aplicar un color de fondo a toda la página
 - Cómo aplicar una imagen de fondo
 - Ejemplos de imagen de fondo
- 2 El encabezado y el pie de página
 - 2.1 Encabezado de página
 - Cómo insertar textos, imágenes o campos en el encabezado de página
 - Cómo insertar una imagen en el encabezado de página
 - Campos especiales en el encabezado de página
 - Ver/Ocultar los nombres de los campos
 - Ejercicio de cómo insertar campos especiales en el encabezado de página
 - 2.2 Pie de página - Estilo de página
 - Opciones de la pestaña "Pie de página"
- 3 Cómo numerar las páginas en nuestro documento.
 - Ejemplo cómo insertar en el pie de página el número de página
 - Ejemplo de cómo insertar en el pie de página el número de páginas totales de nuestro documento.
 - 3.1 Cómo iniciar la numeración de páginas desde cualquier parte de nuestro documento
 - Ejemplo de cómo iniciar la numeración de páginas desde cualquier parte de nuestro documento.

Ejemplo de cómo modificar el número de página de inicio.

- 4 Cómo crear un borde de página.
- 5 Cómo insertar columnas y definir el estilo de Notas al pie.
 - 5.1 Cómo insertar columnas en nuestro documento
 - Cómo saltar a la siguiente columna
 - Cómo insertar columnas de texto entre texto apaisado
 - Cómo vulnerar el ajuste automático del ancho de columnas al ancho total utilizable de nuestra página.
 - 5.2 Definir estilo de Notas al pie
- 6 Vista preliminar e impresión de documentos.
 - 6.1 Vista preliminar de Writer
 - Cómo ejecutar la función de “Vista preliminar”
 - La barra de herramientas de la “Vista preliminar”
 - 6.2 Imprimir un documento en Writer
 - 6.3 El cuadro de diálogo Imprimir en Writer
 - La pestaña General
 - Imprimir una parte de nuestro documento
 - 6.4 Accediendo a las propiedades avanzadas de impresión
 - La pestaña LibreOffice Writer
 - La pestaña Diseño de página
 - La pestaña Opciones
 - 6.5 Cómo configurar la impresora
 - Opciones de impresión

Tema 11 Cómo trabajar con estilos en Writer

- 1 Tipos de estilos y cómo gestionarlos
 - 1.1 ¿Qué significa trabajar con estilos?
 - 1.2 Tipos de estilos en LibreOffice Writer
 - Estilos de carácter
 - Estilos de párrafo
 - Estilos de marco
 - Estilos de página
 - Estilos de listas
 - 1.3 Cómo se gestionan los estilos
 - Apartados del panel de Estilos y formato
- 2 Cómo aplicar estilos en Writer
 - 2.1 Cómo aplicar estilos a párrafos
 - Aplicamos estilos de párrafos a medida que vamos elaborando el documento
 - Aplicamos estilos de párrafos con la regadera
 - Aplicamos estilos de párrafo sobre varios párrafos simultáneamente
 - 2.2 Cómo aplicar estilos a textos
 - 2.3 Cómo aplicar estilos a objetos

- 2.4 Cómo aplicar estilos a páginas
 - Cómo aplicar un estilo de página solo a algunas páginas
 - Ejemplo de cómo aplicar un estilo de página a una sola página
 - Ejemplo de cómo aplicar un estilo de página a varias páginas
 - Ejemplo de cómo aplicar un estilo de página a una sola página desde “Estilos y formato”
- 2.5 Cómo aplicar estilos de lista a los textos
- 2.6 Selección automática de la lista de estilos
- 3 **Cómo modificar y actualizar los estilos en Writer**
 - Método 1: modificamos manualmente el formato del objeto y luego actualizamos el estilo que tiene vinculado.
 - Método 2: modificamos el estilo directamente desde el panel de “Estilos y formato”
Los peligros del formato directo.
- 4 **Los cuadros de diálogo de los estilos**
 - 4.1 Cuadro de diálogo del Estilo de párrafo
 - Pestaña “Organizador”
 - Resto de pestañas del Cuadro Contextual
 - 4.2 Cuadro de Diálogo “Estilo de carácter”
 - La pestaña Administrar
 - Resto de pestañas del Cuadro Contextual
 - 4.3 Cuadro de diálogo del Estilo de marco
 - Pestaña Administrar
 - Resto de pestañas
 - 4.4 Cuadro de diálogo de Estilo de página
 - La pestaña Administrar
 - Resto pestañas
 - 4.5 Cuadro de Diálogo Estilo de lista
 - La pestaña Administrar
 - Resto pestañas
- 5 **Cómo crear y eliminar estilos**
 - 5.1 Cómo crear nuevos estilos en Writer
 - Método 1: asignación directa del formato y selección del nuevo estilo
 - Método 2: desde el panel de “Estilos y formato”
 - Método 3: arrastrando con el ratón sobre el panel central
 - 5.2 Cómo eliminar estilos en Writer
 - Ejemplo de eliminación de un estilo
 - Eliminación de estilos personalizados ya aplicados sobre nuestro documento
 - 5.3 Cómo reutilizar los estilos personalizados en Writer
 - Ejemplo de cómo reutilizar los estilos personalizados
 - 5.4 Herencia de los estilos asignados en Writer

Tema 12 La automatización de tareas

- 1 La gestión de plantillas en Writer
 - 1.1 ¿Qué es una plantilla?
 - 1.2 Dónde se almacenan las plantillas en Writer
 - ¿Cómo puedo encontrar y modificar la ruta de las plantillas?
 - Cómo crear nuestra carpeta personal de plantillas
 - 1.3 Cómo crear un nuevo documento desde una plantilla en Writer
 - Ejemplo de cómo crear un nuevo documento desde una plantilla
 - 1.4 Cómo crear una nueva plantilla en Writer
 - Ejemplo de cómo crear una nueva plantilla en Writer
 - 1.5 Cómo modificar una plantilla existente
 - Ejemplo de cómo modificar una plantilla existente
 - 1.6 Cómo cambiar la plantilla predeterminada de Writer
 - Ejemplo de cómo cambiar la plantilla predeterminada de Writer.
 - 1.7 Cómo restablecer la plantilla predeterminada
 - Ejemplo de cómo restablecer la plantilla original de Writer.
 - 1.8 Cómo agregar nuevas plantillas en Writer
 - Ejemplo de cómo agregar nuevas plantillas.
 - Otros sitios web para descargar más plantillas de Writer:
 - Cómo descargar una plantilla para Writer desde OpenOffice.org
 - 1.9 Cómo utilizar el Gestor de Plantillas de Writer
 - Acceder al Gestor de Plantillas
 - Carpeta de “Mis plantillas”
 - Todas las plantillas
 - Crear carpetas para almacenar las Plantillas
 - Importar nuevas plantillas
 - Otras funciones aplicables sobre una plantilla
- 2 Cómo crear índices y tablas de contenido (Parte 1/3)
 - 2.1 Opciones comunes a todos los tipos de índices en Writer
 - 2.2 Cómo insertar un índice o tabla de contenido en nuestro documento
 - 2.3 Modificación del índice de contenido
 - 2.4 Actualización del índice de contenido
 - 2.5 Eliminación del índice de contenido
 - 2.6 Cómo modificar el formato del índice de contenido
 - Ejemplo de cómo modificar el estilo de párrafo “Índice1”
 - Ejemplo de cómo asignar otros estilos de párrafo a los niveles del índice de contenido
 - 2.7 Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice de contenido
 - 2.8 Cómo mostrar el índice de contenido en dos o más columnas
 - 2.9 Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice de contenido
 - 2.10 Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice de contenido

Ejemplo de cómo colocar texto encima del número de página

- 3 Cómo crear índices y tablas de contenido (Parte 2/3)
 - 3.1 Cómo crear un índice alfabético o glosario de términos.
 - Opciones del índice alfabético o glosario de términos
 - Modificación, actualización y eliminación del índice alfabético o glosario de términos
 - Cómo modificar el formato del índice de alfabético en Writer
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice alfabético
 - Cómo mostrar el índice alfabético en dos o más columnas
 - Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice alfabético
 - Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice alfabético
 - 3.2 Cómo crear un índice de ilustraciones, dibujo o tablas en Writer (índice de figuras)
 - 3.3 Cómo insertar automáticamente una etiqueta a una tabla, imagen u objeto
 - 3.4 Opciones del índice de ilustraciones, dibujo o tablas
 - Modificación, actualización y eliminación del índice de ilustraciones, dibujo o tablas en Writer
 - Cómo modificar el formato del índice de ilustraciones, dibujo o tablas en Writer
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice de ilustraciones, dibujo o tablas
 - Cómo mostrar el índice de ilustraciones, dibujo o tablas en dos o más columnas
 - Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice de ilustraciones, dibujo o tablas
 - Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice de ilustraciones, dibujo o tablas
- 4 Cómo crear índices y tablas de contenido (Parte 3/3)
 - 4.1 Cómo crear un índice de tablas no etiquetadas en Writer.
 - Modificación, actualización y eliminación del índice de tablas no etiquetadas.
 - Cómo modificar el formato del índice de tablas no etiquetadas.
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice de tablas no etiquetadas
 - Cómo mostrar el índice de tablas no etiquetadas en dos o más columnas
 - Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice de tablas no etiquetadas
 - Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice de tablas no etiquetadas
 - 4.2 Cómo crear un índice del usuario en Writer
 - Opciones del índice del usuario
 - Modificación, actualización y eliminación del índice de usuario.
 - Cómo modificar el formato del índice de usuario en Writer
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice de usuario

- Cómo mostrar el índice de usuario en dos o más columnas
- Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice de usuario
- Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice de usuario
- 4.3 Cómo crear un índice de objetos en Writer
 - Modificación, actualización y eliminación del índice de objetos.
 - Cómo modificar el formato del índice de objetos en Writer
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice de objetos
 - Cómo mostrar el índice de objetos en dos o más columnas
 - Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice de objetos
 - Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice de objetos
- 4.4 Cómo crear un índice bibliográfico
 - Formato de entradas numéricas
 - Formato de entradas no numéricas
 - Modificación, actualización y eliminación del índice bibliográfico
 - Cómo modificar el formato del índice de bibliográfico en Writer
 - Cómo restablecer los estilos asignados a los niveles de índice bibliográfico
 - Cómo establecer un color o una imagen de fondo para el índice bibliográfico
 - Cómo modificar el formato de cada parte del texto del índice bibliográfico
- 5 Cómo combinar correspondencia en Writer
 - 5.1 Cómo combinar correspondencia con el asistente
 - 5.2 Cómo combinar correspondencia insertando directamente los campos de combinación
 - Cómo eliminar los archivos de la base de datos
 - Cómo combinar correspondencia y enviar por correo electrónico
- 6 Las macros
 - 6.1 ¿Qué son las macros en Writer?
 - 6.2 Cómo grabar macros en Writer
 - Reglas para el nombre de la macro
 - Acciones que podrían no ser reconocidas por la grabadora de macros
 - 6.3 Cómo ejecutar macros en Writer
 - Como gestionar la ubicación de las macros
 - Cómo asignar a la macro una combinación de teclas
 - Cómo asignar una macro a un botón de una barra de herramientas
 - 6.4 Seguridad de macros en LibreOffice
 - Nivel de seguridad "Muy alto" y "Alto"
 - Nivel de seguridad Medio
 - Nivel de seguridad Bajo
 - 6.5 Cómo configurar el nivel de seguridad de macros en LibreOffice
 - Nivel de seguridad Muy alto
 - Nivel de seguridad Alto
 - Nivel de seguridad Medio
 - Nivel de seguridad Bajo

Tabla resumen de los archivos con macros que podremos ejecutar (según los niveles de seguridad)

- 6.6 Ejecución de las macros de documentos de Word de Microsoft
- Editar las propiedades Visual Basic

Tema 13 Herramientas avanzadas de Writer

- 1 El navegador
 - 1.1 Concepto
 - 1.2 Cómo activar el Navegador
 - 1.2.1 Cómo acoplar y desacoplar el panel de Navegación de Writer
 - 1.3 Partes del panel del Navegador de Writer
 - La barra de herramientas del Navegador
 - Selector de documentos
 - Cómo mover bloques de nuestro documento
 - Cómo modificar la jerarquía de los encabezados
 - 1.4 Cómo navegar por nuestro documento
 - 1.5 Obteniendo estadísticas sobre los elementos de nuestro documento
 - 1.6 Otras operaciones con el navegador
 - Crear un hipervínculo rápidamente utilizando el Navegador
 - Cómo crear una copia de un elemento de nuestro documento
 - Cómo crear una copia enlazada de un elemento de nuestro documento
 - Modificación y actualización de las copias enlazadas
 - Cómo modificar, eliminar o desvincular las copias enlazadas
 - Cómo asigna los nombres y posiciona los elementos el navegador
 - Otras opciones sobre los elementos de nuestro documento (editar, eliminar, renombrar,)
- 2 Las extensiones para Writer
 - 2.1 Extensiones para Writer de LibreOffice
 - Cómo buscar nuevas extensiones
 - Instalar una extensión desde la página de extensiones de LibreOffice
 - Instalar una extensión desde la página de extensiones de OpenOffice
 - Ejemplo de cómo instalar una extensión desde "extensions.openoffice.org" y su posterior utilización.
 - Para recuperar las áreas recortadas haremos lo siguiente:
 - 2.2 Cómo desinstalar extensiones en Writer
 - 2.3 Activar o desactivar extensiones en Writer
 - 2.4 Cómo actualizar extensiones en Writer
- 3 Personalizar el entorno de Writer
 - 3.1 Cómo personalizar el entorno de Writer
 - Cómo mostrar u ocultar las barras de herramientas
 - Cómo cambiar la ubicación de las Barras de herramientas
 - Cómo crear una nueva barra de herramientas



- Cómo mostrar u ocultar los botones de una barra de herramientas
- Cómo cambiar de posición los botones de una barra de herramientas
- Agregar un botón a una barra de herramientas
- Cómo personalizar los botones de las barras de herramientas
- 3.2 Cómo personalizar los menús en Writer
- 3.3 Cómo personalizar los atajos de teclado en Writer
- 3.4 Cómo personalizar los eventos en Writer
- 4 Los asistentes de Writer**
 - ¿Cómo acceder al asistente?
 - Asistente para cartas
 - Asistente para faxes
 - Asistente de agendas
 - Asistente de página web
 - Asistente para convertir documentos
 - Obtener los datos de la libreta de direcciones de Outlook u otros gestores de correo electrónico
 - Asistente para convertir moneda