



Guía de primeros pasos

Apéndice A
Atajos de teclado

Derechos de autor

Este documento tiene derechos de autor © 2020 por sus colaboradores, tal como aparecen en la lista en la sección titulada **Colaboradores**. Puede distribuirse o modificarse 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 que aparecen dentro de esta guía pertenecen a sus dueños legítimos.

Colaboradores

Jean Hollis Weber
Olivier Hallot

John A Smith
Juan Carlos Sanz Cabrero

Ron Faile Jr.
Jazmín Hurtado

Comentarios y sugerencias

Puede dirigir cualquier clase de comentario o sugerencia acerca de este documento a: 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

Agradecimientos

Este capítulo está basado en versiones previas del mismo. Los colaboradores de esos capítulos son:

Peter Hillier-Brook

Jean Hollis Weber

Alexander Noël Dunne

Fecha de publicación y versión del programa

Versión en español publicada el 16 de abril de 2020. Basada en la versión 6.2 de LibreOffice.

Contenido

Derechos de autor	2
Colaboradores.....	2
Comentarios y sugerencias.....	2
Agradecimientos.....	2
Fecha de publicación y versión del programa.....	2
Introducción	4
Herramientas de asistencia en LibreOffice.....	4
Consejo para usuarios de Macintosh.....	4
Obtener ayuda.....	5
Atajos de teclado generales	5
Abrir menús y elementos de menú.....	5
Acceder a un comando de menú.....	5
Ejecutar un comando de una barra de herramientas.....	6
Navegar y seleccionar con el teclado	6
Controlar los diálogos	6
Controlar macros	7
Gestionar documentos	7
Editar	8
Seleccionar filas y columnas en una tabla de base de datos abierta con Ctrl+May+F4	8
Atajos de teclado para objetos de dibujo (Draw)	9
Definir atajos de teclado	10
Más lecturas	10

Introducción

Puede usar LibreOffice sin necesidad de un dispositivo señalador, como un ratón o un panel táctil, usando sus comandos desde el teclado.

Este apéndice contiene algunos de los comandos más comunes que sirven para todos los componentes de LibreOffice. Para ver comandos específicos de Writer, Calc, Impress, Draw, o Base, lea la guía del componente en cuestión o busque en el menú de Ayuda.



Nota

Puede que algunos de los comandos listados aquí no funcionen si su sistema operativo usa los mismos comandos para otras tareas.

Para solucionar este problema, asigne teclas diferentes a estos comandos, reconfigurando LibreOffice (vea el *Capítulo 14*) o bien su sistema operativo (vea la documentación del sistema).

Herramientas de asistencia en LibreOffice

Además de los atajos de teclado, LibreOffice soporta algunas tecnologías de asistencia como programas de ampliación de pantalla, lectores de pantalla y teclado en pantalla. Tenga en cuenta que excepto en la plataforma Windows, el soporte de accesibilidad se basa en la tecnología de Java para la comunicación con las herramientas de asistencia. Esto significa que la primera vez que se arranca el programa tardará unos segundos más, porque tiene que arrancar también el ambiente de ejecución de Java.

Puede encontrar una lista actualizada de herramientas de asistencia en la Wiki en <https://es.libreoffice.org/obten-ayuda/accesibilidad/>.

Consejo para usuarios de Macintosh

Algunas teclas o combinaciones de teclas usadas en Mac son diferentes a las usadas en Windows y Linux. La siguiente tabla ofrece algunas sustituciones comunes para las instrucciones en este libro. Para una lista más detallada, consulte el menú de Ayuda.

Windows/Linux	Equivalente en Mac	Efecto
<i>Clic botón derecho</i>	<i>Ctrl+clic y/o clic botón derecho</i> dependiendo de la configuración	Abre el menú de contexto
<i>Ctrl (Control)</i>	<i>⌘ (Comando)</i>	Usado con otras teclas
<i>F5</i>	<i>May+⌘+F5</i>	Abre el <i>Navegador</i>
<i>F11</i>	<i>⌘+T</i>	Abre la ventana <i>Estilo y Formato</i>

Obtener ayuda

Atajo de teclado	Resultado
<i>F1</i>	Abre el diálogo de ayuda de LibreOffice. En la ayuda de LibreOffice salta a la primera página de la pestaña seleccionada.
<i>May+F1</i>	Convierte el cursor en un signo de interrogación ¿Qué es esto? Muestra la sugerencia de ayuda del elemento que bajo el cursor.
<i>May+F2</i>	Muestra la sugerencia de ayuda para el elemento seleccionado.
<i>Esc</i>	En la ayuda de LibreOffice sube un nivel.

Atajos de teclado generales

Abrir menús y elementos de menú

Atajo de teclado	Resultado
<i>Alt+<?></i>	<p>Abre un menú donde <?> es el carácter subrayado del menú que se desea abrir. Por ejemplo, <i>Alt+H</i> abre el menú <i>Herramientas</i>.</p> <p>Con un menú abierto, se encontrarán nuevamente caracteres subrayados. Se puede acceder a estos elementos directamente pulsando la tecla de la letra subrayada. Si hay dos elementos del menú que tienen subrayada la misma letra pulse la tecla nuevamente para moverse al siguiente elemento.</p> <p>En el caso de que un elemento de un menú no tenga ninguna letra subrayada, haga clic sobre el elemento directamente.</p>
<i>Esc</i>	Cierra un menú abierto.
<i>F6</i>	<p>Presionar repetidamente <i>F6</i> cambia el foco de manera circular a través de los siguientes objetos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Barra de menú• Cada barra de herramientas de arriba a abajo y de izquierda a derecha• Cada ventana libre de izquierda a derecha• El documento
<i>May+F6</i>	Cambia entre elementos en la dirección opuesta.
<i>Ctrl+F6</i>	Pone el foco en el documento.
<i>F10 o Alt</i>	Cambia a la <i>Barra de menú</i> y vuelve.
<i>Esc</i>	Cierra un menú abierto.

Acceder a un comando de menú

Presione *Alt* o *F6* o *F10* para seleccionar el primer elemento de la *Barra de menú* (el menú *Archivo*). Con la *flecha derecha* se selecciona el siguiente menú a la derecha, con la *flecha izquierda* el anterior. Las teclas *Inicio* y *Fin* seleccionan el primer y último elemento de la *Barra de menú*.

La *flecha abajo* abre el menú seleccionado. Una *flecha abajo* adicional o *flecha arriba* mueven la selección a través de los comandos del menú. Con la *flecha derecha* se abren los submenús existentes.

Presione *Intro* para ejecutar el comando del menú seleccionado.

Ejecutar un comando de una barra de herramientas

Presione *F6* repetidamente hasta que el primer icono de la barra de herramientas esté seleccionado. Utilice las *flechas derecha* e *izquierda* para seleccionar un icono en una barra horizontal. De forma similar, utilice las *flecha abajo* y *arriba* para seleccionar los iconos en una barra de herramientas vertical. La tecla *Inicio* selecciona el primer icono de una barra de herramientas y la tecla *Fin* el último.

Presione *Intro* para ejecutar el icono seleccionado. Si el icono seleccionado normalmente pide un acción consecutiva, como insertar un rectángulo, entonces no es suficiente con presionar la tecla *Intro*, sino que, en estos casos, hay que presionar *Ctrl+Intro*.

Presione *Ctrl+Intro* en un icono para crear un objeto de dibujo. El objeto de dibujo se colocará en el centro de la vista con un tamaño predefinido.

Utilice *Ctrl+Intro* en la herramienta *Selección* para seleccionar el primer objeto de dibujo en el documento. Si se quiere editar, modificar el tamaño o mover el objeto de dibujo seleccionado, primero hay que utilizar *Ctrl+F6* para mover el foco al documento.

Navegar y seleccionar con el teclado

Se puede navegar a través de un documento y seleccionar con el teclado.

- Para mover el cursor, presione la tecla o combinación de teclas dada en la tabla siguiente.
- Para seleccionar los caracteres bajo el cursor mientras se mueve presione simultáneamente la tecla *May*.

Tecla	Función	Más la tecla <i>Ctrl</i>
<i>Flecha izquierda y derecha</i>	Mueve el cursor un carácter a la derecha o izquierda.	Mueve el cursor una palabra a la izquierda o derecha.
<i>Flecha arriba y abajo</i>	Mueve el cursor una línea arriba o abajo.	<i>(Ctrl+Alt)</i> Mueve la palabra arriba o abajo dependiendo de donde se encuentre el cursor.
<i>Home</i>	Mueve el cursor al principio de la línea.	Mueve el cursor al principio del documento.
<i>End</i>	Mueve el cursor al final de la línea.	Mueve el cursor al final del documento.
<i>RePág</i>	Desplaza una página hacia arriba.	Mueve el cursor a la cabecera.
<i>AvPág</i>	Desplaza una página hacia abajo.	Mueve el cursor al pie.

Controlar los diálogos

Cuando se abre un diálogo, hay un elemento (un botón, un campo de opción, un cuadro de texto o una casilla) que se encuentra resaltado o marcado con un cuadro de puntos alrededor del nombre del campo o botón. Se dice que este elemento tiene el foco o que está seleccionado.

Atajo de teclado	Resultado
<i>Intro</i>	Activa el botón seleccionado. En la mayoría de los casos cuando no hay un botón seleccionado, <i>Intro</i> equivale a hacer clic sobre Aceptar .
<i>Esc</i>	Cierra un diálogo sin guardar ningún cambio hechos mientras estaba abierto. En la mayoría de los casos, <i>Esc</i> equivale a hacer clic sobre Cancelar . Cuando hay abierta una lista desplegable, <i>Esc</i> la cierra.
<i>Barra espaciadora</i>	Marca una casilla de verificación vacía o la desmarca si está marcada.
<i>Flechas arriba, abajo</i>	Mueve el foco arriba y abajo en una lista. Incrementa o disminuye el valor de una variable. Mueve el foco verticalmente dentro de una sección del diálogo.
<i>Flechas izquierda, derecha</i>	Mueve el foco horizontalmente dentro de una sección de un diálogo.
<i>Tab</i>	Avanza el foco a la siguiente sección o elemento de un diálogo.
<i>May+Tab</i>	Retrocede el foco a la sección o elemento anterior de un diálogo.
<i>Alt+Flecha abajo</i>	Muestra los elementos en una lista desplegable.

Controlar macros

Atajo de teclado	Resultado
<i>Ctrl+*</i> (asterisco, en el teclado numérico solamente)	Ejecuta un campo de macro. (Vea el <i>Capítulo 9</i> para más información sobre macros.)
<i>Shift+Ctrl+Q</i>	Detiene una macro que se está ejecutando.

Gestionar documentos

Atajo de teclado	Resultado
<i>Ctrl+F4</i> or <i>Alt+F4</i>	Cierra el documento actual. Cierra LibreOffice cuando se cierra el último documento abierto.
<i>Ctrl+O</i>	Lanza el diálogo <i>Abrir</i> para abrir un documento
<i>Ctrl+G</i>	Guarda el documento actual. Si se está trabajando en un documento que no se ha guardado anteriormente lanza el diálogo <i>Guardar como</i> .
<i>Ctrl+U</i>	Crea un documento nuevo.
<i>May+Ctrl+N</i>	Abre el <i>Gestor de plantillas</i> .
<i>Ctrl+P</i>	Abre el diálogo <i>Imprimir</i> para imprimir el documento.
<i>Ctrl+Q</i>	Cierra la aplicación.

Atajo de teclado	Resultado
<i>Supr</i>	En los diálogos <i>Guardar</i> y <i>Abrir</i> , elimina los archivos o carpetas seleccionados. Los elementos se pueden recuperar desde la papelera si existe en su escritorio.
<i>May+Supr</i>	En los diálogos <i>Guardar</i> y <i>Abrir</i> , elimina los archivos o carpetas seleccionados. Los elementos se eliminan permanentemente y no se pueden recuperar desde la papelera.
<i>Retroceso</i>	En los diálogos <i>Guardar</i> y <i>Abrir</i> , muestra el contenido de la carpeta padre de la actual.

Editar

Atajo de teclado	Resultado
<i>Ctrl+X, May+Supr</i>	Corta los elementos seleccionados.
<i>Ctrl+C, Ctrl+Insert</i>	Copia los elementos seleccionados al portapapeles.
<i>Ctrl+V, May+Insert</i>	Pega desde el portapapeles los elementos copiados o pegados.
<i>Ctrl+May+V</i>	Abre el diálogo <i>Pegado especial</i> .
<i>Ctrl+E</i>	Selecciona todo.
<i>Ctrl+Z</i>	Deshace la última acción.
<i>Ctrl+Y</i>	Rehace la última acción deshecha.
<i>Ctrl+May+Y</i>	Repite el último comando.
<i>Ctrl+F, Ctrl+B</i>	Abre la barra de búsqueda.
<i>Ctrl+H</i>	Abre el diálogo <i>Buscar y reemplazar</i> .
<i>Ctrl+May+F</i>	Busca el último término de búsqueda introducido.
<i>Ctrl+May+R</i>	Refresca (redibuja) la vista del documento.
<i>Ctrl+May+I</i>	Muestra u oculta el cursor en texto de solo lectura.

Seleccionar filas y columnas en una tabla de base de datos abierta con *Ctrl+May+F4*

Atajo de teclado	Resultado
<i>Barra espaciadora</i>	Alterna la selección de la fila, excepto cuando la fila está en modo edición.
<i>Ctrl+Barra espaciadora</i>	Alterna la selección de la fila.
<i>Ctrl+RePág</i>	Mueve el puntero a la primera fila.
<i>Ctrl+AvPág</i>	Mueve el puntero a la última fila.

Atajos de teclado para objetos de dibujo (Draw)

Atajo de teclado	Resultado
Seleccione la barra de herramientas con <i>F6</i> . Utilice <i>Flecha abajo</i> y <i>Flecha arriba</i> para seleccionar el icono deseado y presione <i>Ctrl+Intro</i> .	Inserta un objeto de dibujo.
Seleccione el documento con <i>Ctrl+F6</i> o <i>F6</i> y presione <i>Tab</i> .	Selecciona un objeto de dibujo.
<i>Tab</i>	Selecciona el siguiente objeto de dibujo.
<i>May+Tab</i>	Selecciona el objeto de dibujo anterior.
<i>Ctrl+Inicio</i>	Selecciona el primer objeto de dibujo.
<i>Ctrl+Fin</i>	Selecciona el último objeto de dibujo.
<i>Esc</i>	Finaliza la selección del objeto de dibujo.
<i>Esc</i> (en modo de selección de asas)	Sale del modo de selección con agarraderas y vuelve al modo de selección de objeto.
<i>Flechas Arriba / Abajo / Izquierda / Derecha</i>	Mueve el punto seleccionado (las funciones de ajuste a la cuadrícula están temporalmente desactivadas, sólo los puntos finales se ajustan unos a otros).
<i>Alt+Flechas Arriba / Abajo / Izquierda / Derecha</i>	Mueve el objeto de dibujo seleccionado un píxel (en modo de selección). Redimensiona un objeto de dibujo (en modo de selección con agarraderas). Rota un objeto de dibujo (en modo rotación). Abre el diálogo propiedades de un objeto de dibujo. Activa el modo de punto de selección para el objeto de dibujo seleccionado.
<i>Barra espaciadora</i>	Selecciona un punto de un objeto de dibujo (en modo de selección de punto) / Cancela la selección. El punto seleccionado parpadea una vez por segundo.
<i>May+Barra espaciadora</i>	Selecciona un punto adicional en el modo de selección de punto.
<i>Ctrl+Tab</i>	Selecciona el siguiente punto de un objeto de dibujo (modo de selección de punto) En el modo rotación, el centro de rotación también se puede seleccionar.
<i>Ctrl+May+Tab</i>	Selecciona el punto anterior de un objeto de dibujo (modo de selección de punto)

Atajo de teclado	Resultado
<i>Ctrl+Intro</i>	Se coloca un nuevo objeto de dibujo con el tamaño predeterminado en el centro de la vista actual.
<i>Ctrl+Intro</i> en el icono de selección	Activa el primer objeto de dibujo del documento.
<i>Esc</i>	Abandona el modo de selección de punto. A continuación se selecciona el objeto de dibujo. Edita un punto de un objeto (modo edición de punto).
Cualquier tecla de texto o numérica	Si está seleccionado un objeto de dibujo, cambia al modo de edición y coloca el cursor al final de texto dentro del objeto e inserta un carácter que se puede imprimir.
Tecla <i>Alt</i> mientras se crea o escala un objeto gráfico	Se fija la posición del centro del objeto.
Tecla <i>May</i> mientras se crea o escala un objeto gráfico	Se mantiene la proporción entre alto y ancho del objeto.

Definir atajos de teclado

Además de usar los atajos de teclado incorporados listados en este apéndice, se pueden definir unos propios. Vea el *Capítulo 14, Personalizar LibreOffice* para más instrucciones.

Más lecturas

Para ayuda con atajos de teclado o el uso de LibreOffice solo con el teclado, busque en la ayuda de la aplicación usando las palabras clave “atajos de teclado” o “accesibilidad”.