



**LibreOffice**  
Community



Guía de iniciación 24.8

## *Capítulo 12*

# *Configurar LibreOffice*

*Elegir opciones que se ajusten a su modo de trabajar*

## Derechos de autor

---

Este documento tiene derechos de autor © 2025 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

Timothy Brennan Jr., B Antonio Fernandez, Olivier Hallot.

#### De esta edición (traducción y revisión)

Jesús Edgardo Gutiérrez, B. Antonio Fernández.

#### De ediciones previas

Amanda Labby, Colleen Hayes, Dave Barton, Hazel Russman, Jean Hollis Weber, John A Smith, Jorge Rodriguez, Kees Kriek, Martin Saffron, Olivier Hallot, Paul Figueiredo, Peter Schofield, Ron Faile Jr., Skip Masonsmith, Steve Fanning, Steve Schwettman.

#### De ediciones previas (traducción y revisión)

David Mamani Castro, José María López Sáez, B. Antonio Fernández, Juan Carlos Sanz Cabrero.

### Comentarios y sugerencias

Puede dirigir cualquier comentario o sugerencia acerca de este documento al foro del equipo de documentación: <https://community.documentfoundation.org/c/spanish/documentation/11>.

#### Nota

Todo lo que publique en este foro, 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 junio de 2025, basada en la versión 24.8 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>  |
|---|---|--|
| <b>Herramientas &gt; Opciones</b><br>opción de menú | <b>LibreOffice &gt; Preferencias</b>  | Acceso a las opciones de configuración                   |
| <i>Clic con el botón derecho</i>                    | <i>Control+clic o clic derecho</i>  | Abre menú contextual                                     |
| <i>Ctrl (Control)</i>                               |  (Comando)           | Utilizado con otras teclas                               |
| <i>F5</i>   | <i>Mayúscula++F5</i> | Abre el navegador  |
| <i>F11</i>  |  +T                  | Abre la página <i>Estilos</i> de la <i>Barra lateral</i> |

## Contenido

---

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Derechos de autor.....</b>                         | <b>2</b>  |
| <b>Introducción.....</b>                              | <b>4</b>  |
| <b>Opciones de LibreOffice.....</b>                   | <b>4</b>  |
| Datos de identidad.....                               | 5         |
| General.....  | 5         |
| Ver.....  | 6         |
| Imprimir.....   | 8         |
| Rutas.....  | 10        |
| Tipos de letra.....                                   | 11        |
| Seguridad.....  | 12        |
| Personalización.....                                  | 14        |
| Colores de la aplicación.....                         | 15        |
| Accesibilidad.....                                    | 16        |
| Avanzadas.....  | 17        |
| EDI de Basic.....                                     | 19        |
| Actualización en línea.....                           | 19        |
| OpenCL.....   | 20        |
| <b>Opciones para cargar y guardar documentos.....</b> | <b>20</b> |
| General.....  | 20        |
| Propiedades de VBA.....                               | 22        |
| Microsoft Office.....                                 | 24        |
| Compatibilidad HTML.....                              | 25        |
| <b>Opciones de Idiomas y regiones.....</b>            | <b>26</b> |
| Generales.....  | 27        |
| Ayudas de escritura.....                              | 28        |
| Instalar diccionarios de idiomas.....                 | 31        |
| Búsqueda en japonés.....                              | 31        |
| Disposición asiática.....                             | 31        |
| Disposición compleja de textos.....                   | 32        |
| Servidor de LanguageTool.....                         | 34        |
| Revisión de oraciones en inglés.....                  | 34        |
| <b>Opciones de colores de gráficos.....</b>           | <b>36</b> |
| <b>Opciones de Internet.....</b>                      | <b>36</b> |
| <b>Funciones de Corrección automática.....</b>        | <b>37</b> |

## Introducción

Este capítulo describe brevemente algunas de las opciones de configuración que se encuentran en **Herramientas > Opciones** en el menú (**LibreOffice > Preferencias** en macOS). Otras opciones y más detalles sobre las que se proporcionan aquí se tratan en la *Ayuda*.

### Consejo

Muchas configuraciones están destinadas a usuarios avanzados y programadores. Si no comprende lo que hace una opción, lo mejor dejarla en la configuración predeterminada a menos que las instrucciones de esta guía recomienden cambiarla.

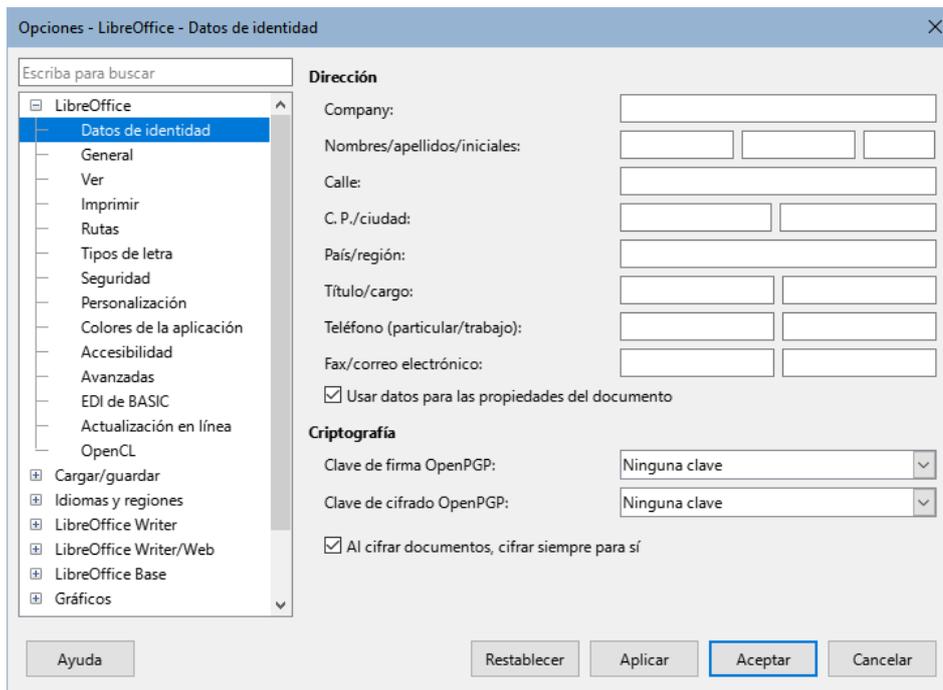
## Opciones de LibreOffice

Esta sección cubre algunas de las configuraciones que se aplican a todos los componentes de LibreOffice. Para información sobre la configuraciones no descritas aquí, consulte la *Ayuda*.

Haga clic en **Herramientas > Opciones** para abrir el diálogo *Opciones*. La lista de la izquierda del diálogo varía según el componente de LibreOffice que esté abierto. Las ilustraciones de este capítulo muestran la lista tal como aparece cuando se abre un documento de Writer. Es posible que algunas etiquetas sean diferentes de las que se muestran en las ilustraciones.

Haga clic en el símbolo de expansión + o > junto a *LibreOffice*. Seleccione un elemento de la lista desplegable de la derecha (figura 1) para mostrar la página correspondiente en el lado derecho del diálogo.

Figura 1: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Datos de identidad



Opciones - LibreOffice - Datos de identidad

Escriba para buscar

- LibreOffice
  - Datos de identidad**
  - General
  - Ver
  - Imprimir
  - Rutas
  - Tipos de letra
  - Seguridad
  - Personalización
  - Colores de la aplicación
  - Accesibilidad
  - Avanzadas
  - EDI de BASIC
  - Actualización en línea
  - OpenCL
- Cargar/guardar
- Idiomas y regiones
- LibreOffice Writer
- LibreOffice Writer/Web
- LibreOffice Base
- Gráficos

**Dirección**

Company:

Nombres/apellidos/iniciales:

Calle:

C. P./ciudad:

País/región:

Título/cargo:

Teléfono (particular/trabajo):

Fax/correo electrónico:

Usar datos para las propiedades del documento

**Criptografía**

Clave de firma OpenPGP:

Clave de cifrado OpenPGP:

Al cifrar documentos, cifrar siempre para sí

Ayuda Restablecer Aplicar **Aceptar** Cancelar

### Nota

El botón *Restablecer*, de la parte inferior del diálogo *Opciones*, restablece los valores de la página abierta a los valores establecidos cuando se abrió el diálogo.

## Datos de identidad

En la página **LibreOffice > Datos de Identidad** (figura 1) se pueden introducir los datos de usuario, Si quiere que LibreOffice utilice el nombre o las iniciales como datos de información del documento (información «creado por» y «editado por última vez por»), autor de los comentarios, cambios en el documento o remitente de envíos por correo, deberá introducir la información correcta en los campos de esta página.

Complete los datos, o modifique o elimine cualquier información existente.

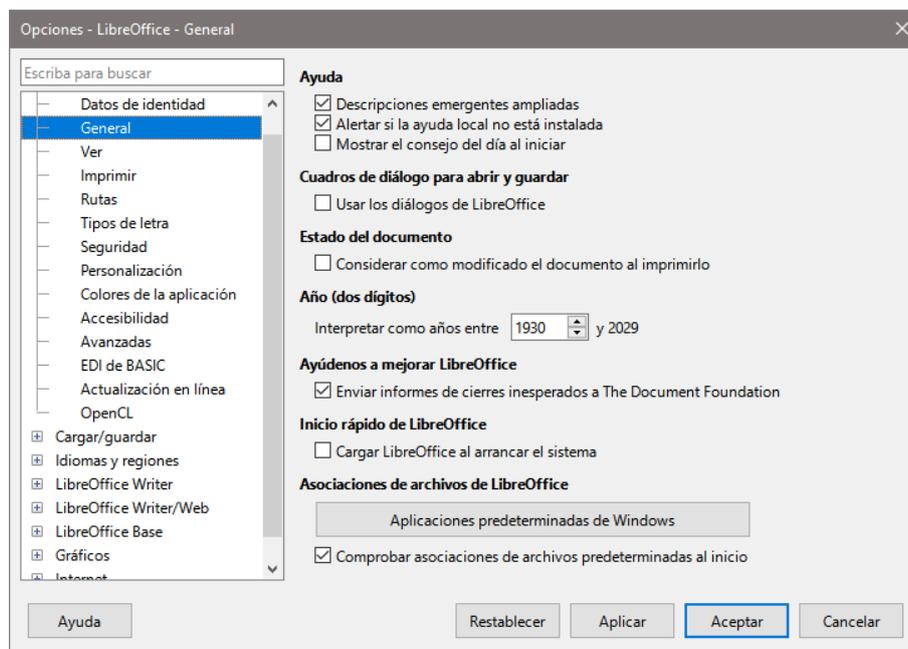
Si no desea que los datos del usuario formen parte de las propiedades del documento, desmarque la selección de *Usar datos para las propiedades del documento*.

En la sección *Criptografía*, puede configurar la clave pública preferida para el cifrado *OpenPGP* y la firma digital. Estas claves preferidas se preseleccionarán en el diálogo de selección de claves cuando firme o cifre un documento (consulte el «Capítulo 10, Formatos de archivo, seguridad y exportación»).

## General

Las opciones disponibles en la página **LibreOffice > General** (figura 2) pueden variar en función del sistema operativo:

Figura 2: Dialogo Opciones, página LibreOffice - General



### Ayuda

#### *Descripciones emergentes ampliadas*

Cuando las descripciones emergentes ampliadas están activas, aparece una breve descripción de la función de un icono o comando de menú o un campo en un diálogo si mantiene el puntero del ratón sobre ese elemento.

#### *Alertar si la ayuda local no está instalada*

Anule la selección para desactivar el diálogo de alerta que aparece si la ayuda sin conexión no está instalada al seleccionar *Ayuda*.

#### *Mostrar el consejo del día al iniciar*

Anule la selección para desactivar el diálogo *Consejo del día* al iniciar LibreOffice. También puede desactivar esto desde el mismo diálogo de consejo.

## Cuadros de diálogo para Abrir/Guardar

### *Usar los diálogos de LibreOffice*

Seleccione esta opción para utilizar los diálogos *Abrir* y *Guardar* suministrados con LibreOffice. Anule la selección para utilizar los diálogos estándar de su sistema operativo. Esta guía utiliza los diálogos *Abrir* y *Guardar* de LibreOffice en las ilustraciones.

## Estado del documento

### *Considerar como modificado el documento al imprimirlo*

Si se selecciona esta opción, la próxima vez que cierre el documento después de la impresión, la fecha de impresión se registrará en las propiedades del documento como un cambio y se le pedirá que guarde el documento nuevamente, incluso si no realizó ningún otro cambio.

## Año (dos dígitos)

### *Interpretar los años entre*

Especifica cómo se interpretan los años de dos dígitos. Por ejemplo, si el año de dos dígitos se establece en 1930 e ingresa una fecha de 1/1/30 o posterior en su documento, la fecha se interpreta como 1/1/1930 o posterior. Una fecha anterior con el año expresado con dos dígitos se interpretará como del siglo siguiente; es decir, 1/1/20 se interpreta como perteneciente a 2020 (y no a 1920).

## Ayúdenos a mejorar LibreOffice

### *Recopilar datos de uso y enviarlos a The Document Foundation (Solo Linux)*

Se enviarán datos de utilización para ayudar a The Document Foundation a mejorar la facilidad de uso de este programa. Los datos de uso se envían de forma anónima y no incluyen el contenido del documento, solo los comandos utilizados.

### *Enviar informes de cierres inesperados a The Document Foundation (solo Windows)*

Si se selecciona esta opción, la herramienta de informe de errores se inicia automáticamente cuando se produce un bloqueo del programa. La herramienta recopila toda la información necesaria que puede ayudar a los desarrolladores del programa a mejorar el código. Puede incluir información adicional que pueda ayudar a los desarrolladores a localizar el error. Para más información, consulte la *Ayuda*.

## Inicio rápido de LibreOffice

### *Cargar LibreOffice al arrancar el sistema (solo Windows)*

Cuando se selecciona esta opción, los archivos de biblioteca necesarios se cargan cuando se inicia el equipo, lo que resulta en un tiempo de inicio más corto para los componentes de LibreOffice. El antiguo menú de la bandeja del sistema no se utiliza.

## Asociaciones de archivos de LibreOffice

### *Botón de Aplicaciones predeterminadas de Windows (solo Windows)*

Abre la configuración de Windows en el apartado *Aplicaciones predeterminadas*.

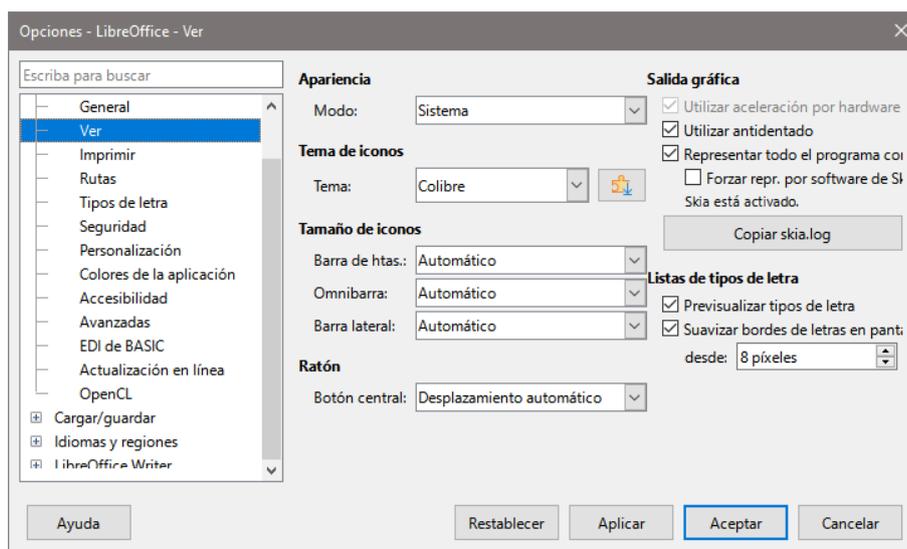
### *Comprobar asociaciones de archivos predeterminadas al inicio: (Solo Windows)*

Cuando se selecciona, LibreOffice verifica las asociaciones de archivos al inicio y muestra un mensaje si algún formato relevante no está registrado para abrirse de forma predeterminada con LibreOffice.

## Ver

Las opciones de la página **LibreOffice > Ver** (figura 3) modifican el aspecto y el comportamiento de la ventana del documento. Puede ajustar estas opciones para que se adapten a sus preferencias personales. Las opciones disponibles varían según el sistema operativo de su equipo. A continuación se describen algunas de estas opciones.

Figura 3: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Ver



### Apariencia

Permite seleccionar el tema general de LibreOffice pudiendo escoger los colores: *Claro*, *Oscuro* y *Sistema*.

### Tema de iconos

Permite seleccionar el estilo de iconos utilizado en las barras de herramientas y los cuadros de diálogo. La opción *Automático* utiliza un conjunto de iconos compatible con su sistema operativo y su elección de escritorio. Hay varios conjuntos de iconos disponibles: Breeze, Breeze Dark, Colibre, Elementary, Karasa Jaga, Sifr, Sifr Dark, Sakapura y otros. Puede agregar otros conjuntos de iconos usando extensiones; consulte el «Capítulo 13, Personalizar LibreOffice». Haga clic en el icono *Extensiones* para mostrar las extensiones relevantes.

### Tamaño de iconos

*Barras de herramientas, Omnibarra y Barra lateral*

Permite elegir el tamaño de visualización de los iconos de las barras de herramientas: *Automático*, *Pequeño*, *Grande* y *Extra grande* (este último solo para barras de herramientas). La opción *Automático* utiliza la configuración de su sistema operativo. Las *Barras de herramientas, Omnibarra y Barra lateral* pueden tener diferentes configuraciones.

### Ratón

Define la función del botón central del ratón (si está presente).

*Ninguna función*

Deshabilita el botón central.

*Desplazamiento automático*

Desplaza la visualización si arrastra el ratón manteniendo pulsado el botón central.

*Pegar del portapapeles*

Inserta el contenido del portapapeles de selección en la posición del cursor.

El portapapeles de selección es independiente del portapapeles normal que utiliza en **Editar > Copiar / Cortar / Pegar**. Los contenidos del portapapeles y del portapapeles de selección pueden ser distintos simultáneamente como se muestra en la tabla 1.

Tabla 1: Opciones del portapapeles y portapapeles de selección

| <b>Función</b>          | <b>Portapapeles</b>   | <b>Portapapeles de selección</b>   |
|-------------------------|---|--|
| Copiar contenido        | <b>Editar &gt; Copiar</b> <i>Ctrl+C</i>                                   | Seleccionar texto, tabla, u objeto.  |
| Pegar contenido         | <b>Editar &gt; Pegar</b> <i>Ctrl+V</i><br>pega en la posición del cursor. | Si pulsa el botón medio del ratón se inserta en la posición en la que se encuentre el puntero del ratón. |
| Pegar en otro documento | Ninguna influencia en el contenido del portapapeles.                      | La última selección marcada es el contenido del portapapeles de selección.                               |

## Salida gráfica

### *Utilizar aceleración por hardware*

Accede directamente a las funciones de hardware del adaptador de gráficos para mejorar la visualización en pantalla.

### *Utilizar antidentado*

Habilita y deshabilita el suavizado (antidentado), lo que hace que la visualización de la mayoría de los objetos gráficos parezca más fluida y con menos artefactos.

### *Representar todo el programa con Skia (solo Windows y macOS)*

Habilita y deshabilita el uso del lenguaje de gráficos 3D Skia. No es compatible con todos los sistemas operativos y distribuciones de LibreOffice.

### *Forzar representación por software de Skia (solo Windows y macOS)*

Obliga al uso de Skia incluso si el dispositivo gráfico está en la lista negra. Un dispositivo está en la lista negra cuando tiene errores o puede generar gráficos con mala calidad. No es compatible con todos los sistemas operativos y distribuciones de LibreOffice.

## Listas de tipos de letra

### *Previsualizar tipos de letra*

Hace que el menú *Nombre del tipo de letra* muestre una vista previa del tipo de letra. Los tipos de letra enumerados son los que están instalados en su sistema. Algunos tipos de letra de símbolos muestran una vista previa adicional de otro texto.

### *Suavizar bordes de letras en pantalla*

Seleccione esta opción para suavizar el aspecto del texto en pantalla. Especifique el tamaño de tipo de letra más pequeño para aplicar el suavizado.

## Imprimir

Después de instalar una impresora en un equipo, las opciones de impresión generales para LibreOffice se pueden seleccionar para adaptarse al método de impresión más común que se utilizará en la página de impresión del cuadro de diálogo Opciones LibreOffice (figura 4).

### Configuración para

Especifica si la configuración de impresión se aplica a la impresora o a la impresión en un archivo.

### Valores predeterminados

#### *PDF como formato de trabajo de impresión estándar (Solo Linux y MacOS)*

Seleccione esta opción para cambiar el formato de trabajo de impresión interna del formato PostScript a un formato PDF. El uso del formato PDF tiene una serie de ventajas sobre PostScript. Para más información, consulte el siguiente enlace:  
[https://wiki.linuxfoundation.org/openprinting/pdf\\_as\\_standard\\_print\\_job\\_format](https://wiki.linuxfoundation.org/openprinting/pdf_as_standard_print_job_format)

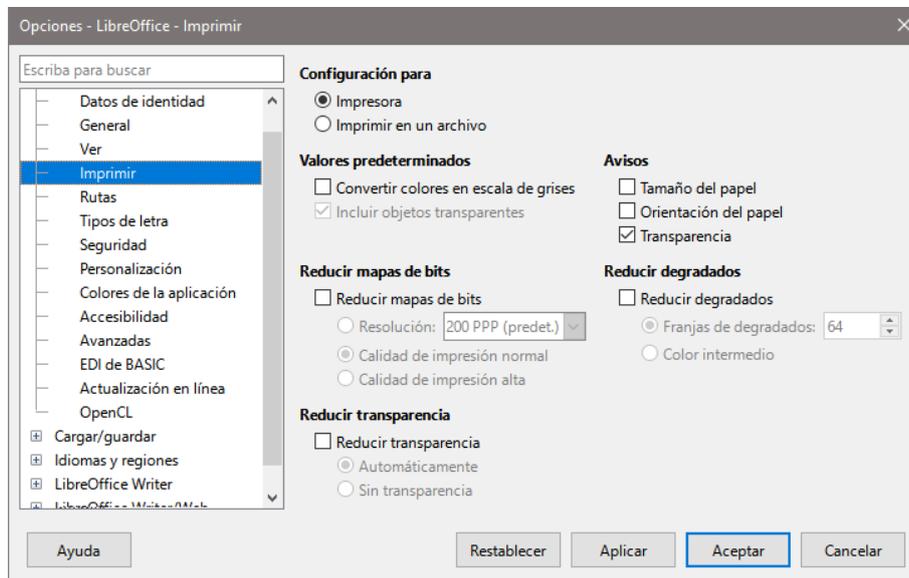
## Convertir colores en escala de grises

Especifica que los colores de un documento se imprimen solo como escala de grises.

## Incluir objetos transparentes

Si se selecciona, la reducción en la calidad de impresión para mapas de bits también se aplica a las áreas transparentes de los objetos.

Figura 4: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Imprimir



## Reducir mapas de bits

Especifica que los mapas de bits se imprimen con la calidad reducida indicada.

### Resolución

Especifica la calidad de impresión máxima en DPI. La resolución solo se puede reducir, no es posible aumentarla.

### Calidad de impresión normal

La calidad de impresión normal corresponde a una resolución de 200dpi.

### Calidad de impresión alta

La alta calidad de impresión corresponde a una resolución de 300 ppi.

## Nota

Reducir la cantidad de datos enviados a la impresora aumenta la velocidad de impresión porque los archivos de impresión son más pequeños. Esto hace que sea más fácil para las impresoras con una memoria más pequeña al imprimir archivos grandes. Sin embargo, la reducción de los datos de impresión puede dar lugar a una calidad de impresión ligeramente inferior.

## Reducir transparencia

Si se selecciona, los objetos transparentes se imprimen como objetos normales no transparentes, dependiendo de su selección en los siguientes dos botones de opción.

### Automáticamente

Especifica que la transparencia solo se imprime si el área transparente cubre menos de una cuarta parte de toda la página.

### Sin transparencia

Cuando se selecciona, las transparencias no se imprimen.

## Nota

Las transparencias no se pueden enviar directamente a una impresora. Las transparencias deben ser visibles para calcularse como mapas de bits y enviar a la impresora. Dependiendo del tamaño de mapa de bits y la resolución de impresión, puede producirse una gran cantidad de datos.

---

### Avisos

Define qué advertencias aparecen antes de que comience la impresión.

#### *Tamaño de papel*

Seleccione esta opción si se requiere cierto tamaño de papel para imprimir el documento. Si la impresora no proporciona el tamaño del papel utilizado en el documento, se abre un mensaje de error.

#### *Orientación en papel*

Seleccione esta opción si se requiere una cierta orientación en papel para imprimir el documento. Si el formato utilizado por el documento no está disponible en la impresora, se abre un mensaje de error.

#### *Transparencia*

Seleccione esta opción si requiere una advertencia si los objetos transparentes están contenidos en el documento. Al imprimir un documento con transparencias, se abre un diálogo para habilitar la selección si se va a imprimir la transparencia.

### Reducir degradados

Si se selecciona, los degradados se imprimen con calidad reducida.

#### *Franjas de degradados*

Especifica el número máximo de franjas de degradado para la impresión.

#### *Color intermedio*

Especifica que los degradados se imprimen en un solo color intermedio.

## Rutas

En la página **LibreOffice > Rutas**, puede cambiar la ubicación de los archivos asociados o utilizados por LibreOffice para que se adapten a la situación de trabajo. Por ejemplo, es posible que desee almacenar documentos de forma predeterminada en otro lugar que no sea Mis documentos.

Para realizar cambios, seleccione un elemento de la lista que se muestra en la figura 5 y haga clic en *Editar*. En el diálogo *Editar rutas* que aparecerá, agregue o elimine carpetas según sea necesario y luego haga clic en *Aceptar* para volver al diálogo *Opciones*.

Algunos elementos pueden tener al menos dos rutas enumeradas:

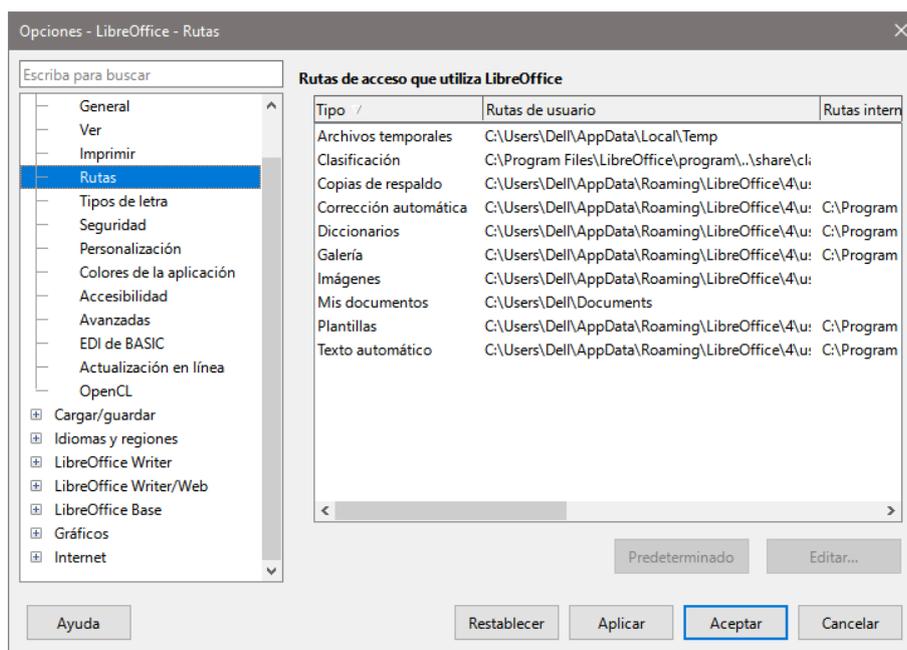
- *Rutas de usuario* es a una carpeta específica del usuario (en el equipo local).
- *Rutas internas* es una carpeta compartida donde está instalado LibreOffice (puede estar en una red).

## Consejo

Puede usar las entradas en la página **LibreOffice > Rutas** para recopilar una lista de archivos que necesita para hacer una copia de seguridad o copiar en otro equipo, por ejemplo los que contienen texto automático.

---

Figura 5: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Rutas

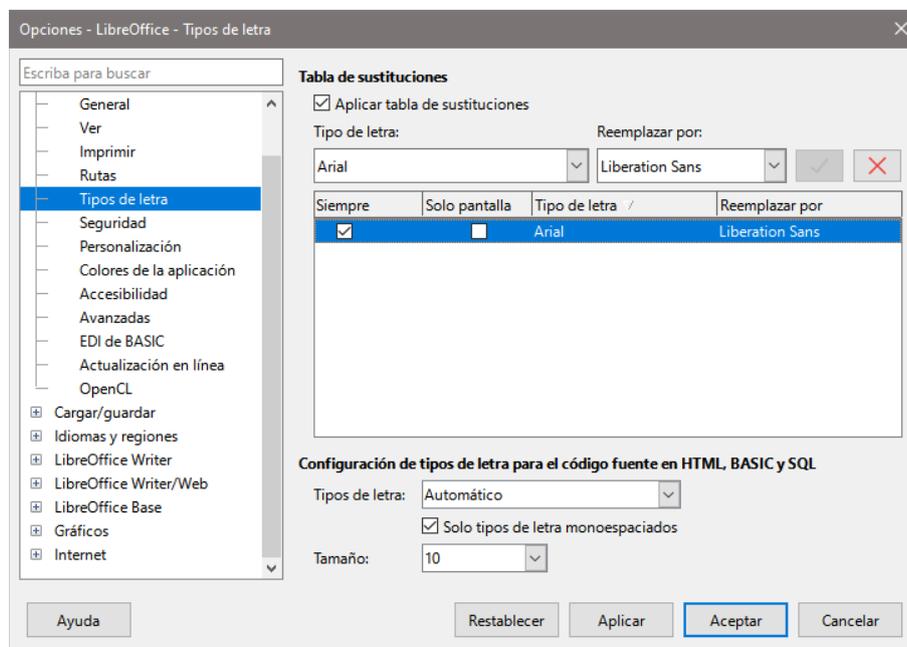


## Tipos de letra

La página **LibreOffice > Tipos de letra** (figura 6) le permite definir sustituciones para cualquier tipo de letra empleado en los documentos. La sustitución reemplaza un tipo de letra únicamente cuando se muestra en pantalla, o en pantalla y al imprimir. El remplazo no cambia los tipos de letra establecidos y que se guardan en el documento.

Si lo desea, puede anular el tipo de letra sustituto predeterminado utilizado por el sistema operativo cuando identifica en un documento un tipo de letra que no está disponible.

Figura 6: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Tipos de letra



## Nota

Estas opciones no afectan al tipo de letra predeterminado de sus documentos. Para hacerlo, debe cambiar la plantilla predeterminada de los documentos, como se describe en el «Capítulo 4, Usar estilos, plantillas e Hiperenlaces».

### Tabla de sustituciones

Enumera el tipo de letra original y el que lo reemplaza. Seleccione *Siempre* para reemplazar el tipo de letra de la pantalla y el tipo de letra de la impresora, incluso si el tipo de letra original está instalado en el equipo. Seleccione *Solo pantalla* para reemplazar únicamente el tipo de letra de pantalla, no al imprimir. Consulte la tabla 2 para más información

#### Aplicar tabla de sustituciones

Habilita la configuración de reemplazo de los tipos de letra definidos.

#### Reemplazar con

Ingrese o seleccione el nombre de el tipo de letra de sustitución.

#### Aplicar

Al hacer clic en el icono, agrega a la tabla la sustitución definida.

#### Borrar

Al hacer clic en el icono, elimina de la tabla la sustitución seleccionada.

Tabla 2. Acciones de sustitución de tipos de letra

| Casilla Siempre | Casilla Solo pantalla | Acción de sustitución  |
|-----------------|-----------------------|--|
| marcada         | en blanco             | Sustituye el tipo de letra en pantalla y al imprimir, esté o no instalado el tipo de letra.                |
| marcada         | marcada               | Sustituye el tipo de letra únicamente en pantalla, esté o no instalado el tipo de letra.                   |
| en blanco       | marcada               | Sustituye el tipo de letra solo en la pantalla, pero solo si no está disponible el tipo de letra.          |
| en blanco       | en blanco             | Sustituye el tipo de letra en la pantalla y al imprimir, pero solo si no está disponible el tipo de letra. |

### Configuración de tipos de letra para el código fuente en HTML, Basic y SQL

Seleccione el tipo y tamaño de letra para la visualización de código fuente.

#### Tipos de letra

Seleccione un tipo de letra o seleccione *Automático* para detectar automáticamente un tipo de letra adecuado.

#### Solo tipos de letra monoespaciados

Marque esta casilla de verificación para mostrar solo tipos de letra monoespaciados en el cuadro de lista de *Tipos de letra*.

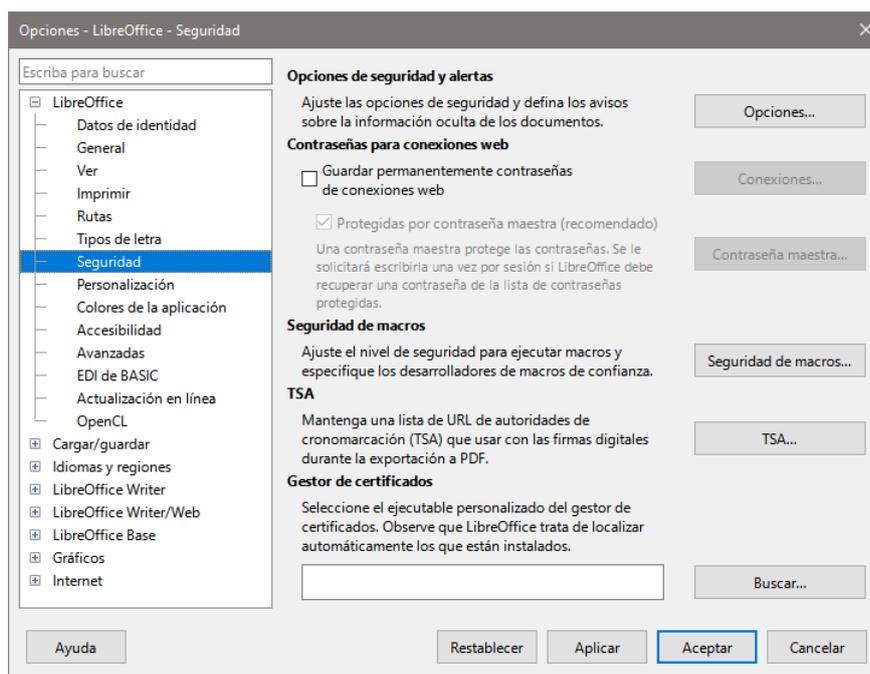
#### Tamaño

Seleccione un tamaño para la visualización del código fuente HTML, BASIC y SQL.

## Seguridad

Use la página **LibreOffice > Seguridad** (figura 7) para elegir las opciones de seguridad que se usan al guardar documentos y al abrir aquellos que contengan macros.

Figura 7: *Diálogo Opciones, página LibreOffice - Seguridad*

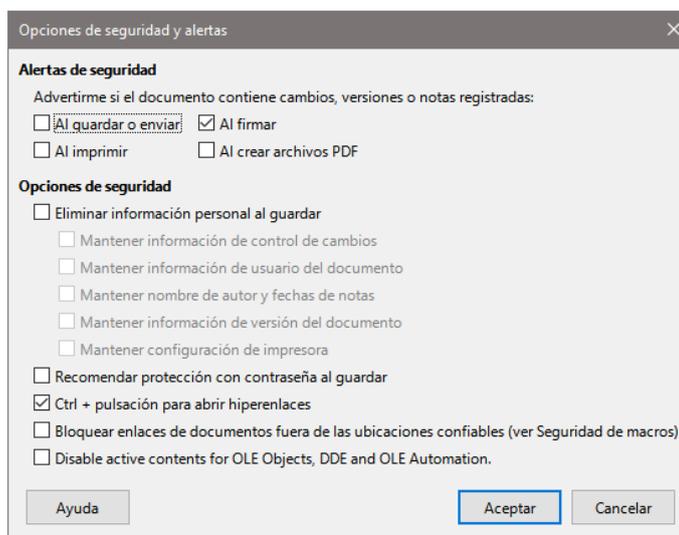


### Opciones de seguridad y alertas

Si registra cambios, guarda varias versiones o incluye información o notas en sus documentos, y no desea que otros usuarios vean esa información, puede configurar avisos para recordarle que la elimine o que LibreOffice la elimine automáticamente. Tenga en cuenta que gran parte de esta información se conserva en los archivos, tanto en formato OpenDocument como en otros formatos, incluido PDF.

Haga clic en el botón *Opciones* para abrir un diálogo con opciones específicas (figura 8). La mayoría de las opciones son autoexplicativas. Se muestran dos opciones a tener en cuenta

Figura 8: *Diálogo Opciones de seguridad y alertas*



### Eliminar información personal al guardar

Seleccione esta opción para eliminar siempre los datos del usuario de las propiedades del archivo al guardar el archivo. Para guardar información personal con documentos (se puede eliminar manualmente información personal de documentos específicos), anule la selección de esta opción.

### *Ctrl + pulsación para abrir hiperenlaces*

El comportamiento predeterminado para abrir un hiperenlace en LibreOffice es *Ctrl+clic* en el hiperenlace. Muchas personas encuentran más fácil la creación y edición de documentos cuando los clics accidentales en los enlaces no activan los enlaces. Para configurar LibreOffice para que active hiperenlaces con un clic normal, anule la selección de esta opción.

### **Contraseñas para conexiones web**

Puede introducir la contraseña maestra para habilitar un acceso más fácil a los sitios que requieren un nombre de usuario y contraseña.

#### *Guardar permanentemente contraseñas de conexiones web*

LibreOffice almacenará de forma segura todas las contraseñas que utilice para acceder a archivos desde servidores web.

#### *Protegidas por contraseña maestra (recomendado)*

Adjunta un nivel extra de seguridad, puede recuperar las contraseñas de la lista después de introducir la contraseña maestra.

### **Seguridad de macros**

Haga clic en el botón *Seguridad de macros* para abrir el diálogo *Seguridad de macros* (no se muestra aquí), donde puede ajustar el nivel de seguridad para ejecutar macros y especificar fuentes confiables.

### **Ruta del certificado (solo Linux y Mac)**

Los usuarios pueden firmar documentos digitalmente con LibreOffice. Una firma digital requiere un certificado de firma personal. La mayoría de los sistemas operativos pueden generar un certificado autofirmado. Sin embargo, un certificado personal emitido por una agencia externa (después de verificar la identidad de una persona) tiene un mayor grado de confianza asociado que un certificado autofirmado. LibreOffice no proporciona un método seguro para almacenar estos certificados, pero puede acceder a los certificados que se han guardado con otros programas. Haga clic en el botón *Certificado* y seleccione qué almacén de certificados usar. (No disponible en Windows); LibreOffice usa la ubicación predeterminada de Windows para almacenar y recuperar certificados.

### **TSAs – Autoridades de cronomarcación (Time Stamping Authorities)**

Opcionalmente, puede seleccionar una URL de autoridades de cronomarcación (TSA) para documentos PDF creados por LibreOffice. Los destinatarios de documentos PDF con una marca de tiempo confiable pueden verificar cuándo el documento se firmó digital o electrónicamente, así como verificar que el documento no se modificó después de la fecha indicada por la marca de tiempo.

### **Gestor de certificados**

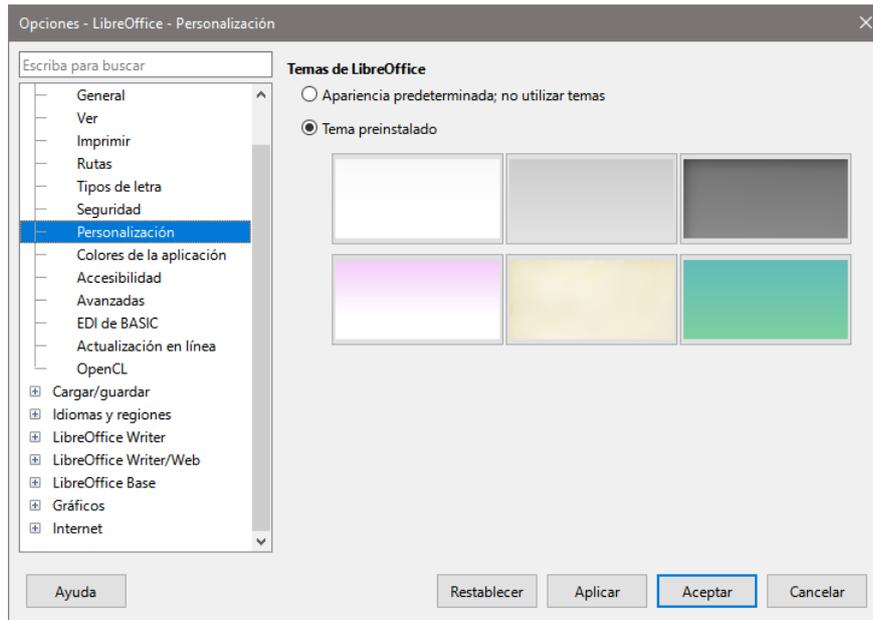
Le permite seleccionar un ejecutable personalizado para el gestor de de certificados

## **Personalización**

En la página **LibreOffice > Personalización**, (figura 9) puede personalizar la apariencia general de LibreOffice.

- Seleccione *Apariencia predeterminada*, no utilizar temas para utilizar lo apariencia predeterminada.
- Seleccione *Tema preinstalado*, luego haga clic en la miniatura de un tema y haga clic en *Aplicar*. Después de una breve pausa, la apariencia de LibreOffice se actualizará y reflejará el tema seleccionado.

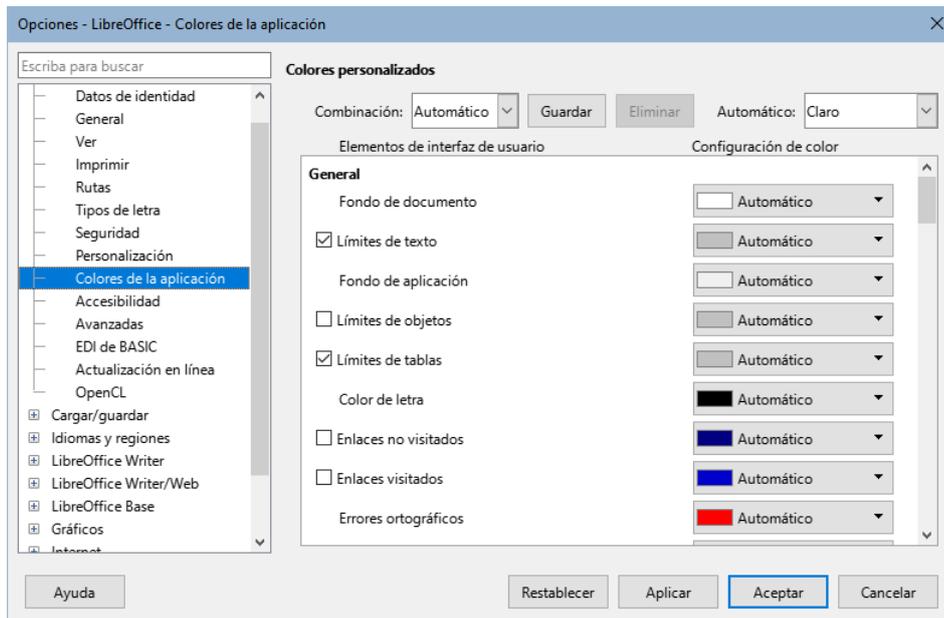
Figura 9: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Personalización



## Colores de la aplicación

En la página **LibreOffice > Colores de la aplicación** (figura 10), puede especificar qué elementos están visibles y los colores utilizados para mostrar varios elementos.

Figura 10: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Colores de la aplicación



La escritura, la edición y el diseño de página suelen ser más fáciles cuando puede ver los márgenes de la página, límites del texto, límites de tablas y secciones (en Writer), los saltos de página en Calc, las líneas de cuadrícula en Draw o Writer y otras características. Es posible que prefiera usar colores diferentes de los predeterminados.

### Colores personalizados

Guarda y elimina esquemas de colores.

#### Combinación

Seleccione el esquema de colores que desee usar

## Guardar

Guarda la configuración como un esquema de colores que se puede cargar más tarde. El nombre asignado se agrega a la lista desplegable *Combinación*.

## Eliminar

Elimina el esquema de colores que se muestra en la lista *Combinación*. El esquema predeterminado no se puede eliminar.

## Elementos de interfaz de usuario

Seleccione los colores para los elementos de la interfaz de usuario. Para aplicar un color a un elemento de interfaz de usuario, asegúrese de que el elemento esté seleccionado. Para ocultar un elemento de interfaz de usuario, anule la selección del elemento.

La configuración de color *Automático* cambia el elemento de interfaz de usuario al color preestablecido utilizado por el esquema de color seleccionado.

La configuración de color para *Enlaces visitados* y *Enlaces no visitados* solo se aplica a los documentos creados después de cambiar la configuración.

## Notas

- Algunos elementos de la interfaz de usuario no se pueden ocultar
- Para mejorar la visibilidad del cursor, establezca el *Fondo de aplicación* en un gris de entre 40% y 60%. Si se establece como Automático, se utiliza un 40%.

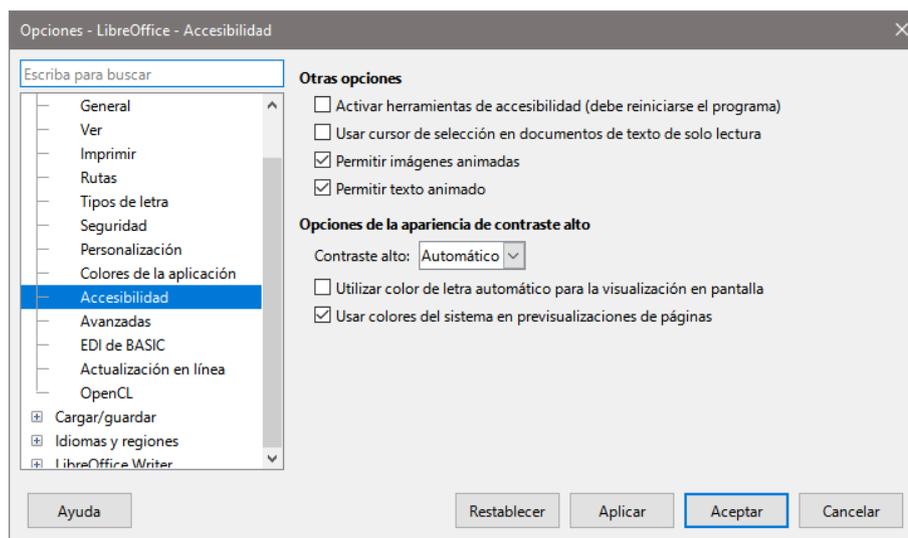
## Nota

Para cambiar la configuración de color utilizada en el modo de *Control de cambios*, vaya a **Herramientas > Opciones > LibreOffice Writer > Cambios**.

## Accesibilidad

En la página **LibreOffice > Accesibilidad** (figura 11) puede especificar opciones de accesibilidad por ejemplo, si se permiten gráficos o texto animados y algunas opciones para la visualización en alto contraste.

Figura 11: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Accesibilidad



El soporte de accesibilidad se basa en Java Runtime Environment para la comunicación con herramientas de tecnología de asistencia. La opción *Activar herramientas de accesibilidad* no se

muestra en todas las instalaciones de LibreOffice. Consulte «Accesibilidad -- funciones de LibreOffice» en la Ayuda para conocer otros requisitos e información.

### Otras opciones

#### *Activar herramientas de accesibilidad (debe reiniciarse el programa)*

Permite usar las herramientas para personas discapacitadas, como lectores externos de la pantalla, dispositivos de reconocimiento de la voz o de Braille. El entorno de ejecución de Java (JRE) debe instalarse en el equipo antes de activar las tecnologías de asistencia.

#### *Usar el cursor de selección en documentos de texto de solo lectura*

Muestra el cursor en documentos de solo lectura.

#### *Permitir imágenes animadas*

Previsualiza las imágenes animadas, como los archivos GIF.

#### *Permitir texto animado*

Previsualiza efectos de texto animado, como parpadeo y desplazamiento.

### Opciones de la apariencia de alto contraste

El contraste alto es una configuración del sistema operativo que cambia la combinación de colores para mejorar la legibilidad. Puede configurar cómo quiere que LibreOffice use la configuración de contraste alto del sistema operativo.

Cuando el modo de alto contraste está activo, los bordes y sombras de las celdas siempre aparecen con el color del texto. El color de fondo de las celdas se ignora con esta configuración.

#### *Contraste alto*

Cambia el modo de LibreOffice a contraste alto cuando el color de fondo del sistema es muy oscuro.

#### *Utilizar color de letra automático para la visualización en pantalla*

Muestra los tipos de letra utilizando la configuración del color del sistema. Esta opción solo afecta a la visualización de la pantalla.

#### *Usar colores del sistema en previsualizaciones de páginas*

Aplica la configuración de contraste alto del sistema operativo en la previsualización de páginas.

## Avanzadas

LibreOffice necesita Java para ejecutar varios asistentes, *Mediawiki Publisher* (si está disponible; consulte «Opciones de Internet») y algunas funciones del componente Base.

### Notas

Los usuarios de Windows deben tener un *Entorno de ejecución de Java (JRE)* adecuado ya instalado en sus equipos. Los usuarios de Linux necesitan instalar uno del repositorio de su distribución. Los usuarios de macOS deben instalar el *Kit de Desarrollo de Java (JDK)* en lugar de JRE. Para descargar el JDK, vaya a <https://www.oracle.com/es/java/technologies/downloads/>

Cerciórese de instalar un JRE compatible con la arquitectura de LibreOffice: un JRE de 64bits para LibreOffice de 64bits, o un JRE de 32bits para LibreOffice de 32bits.

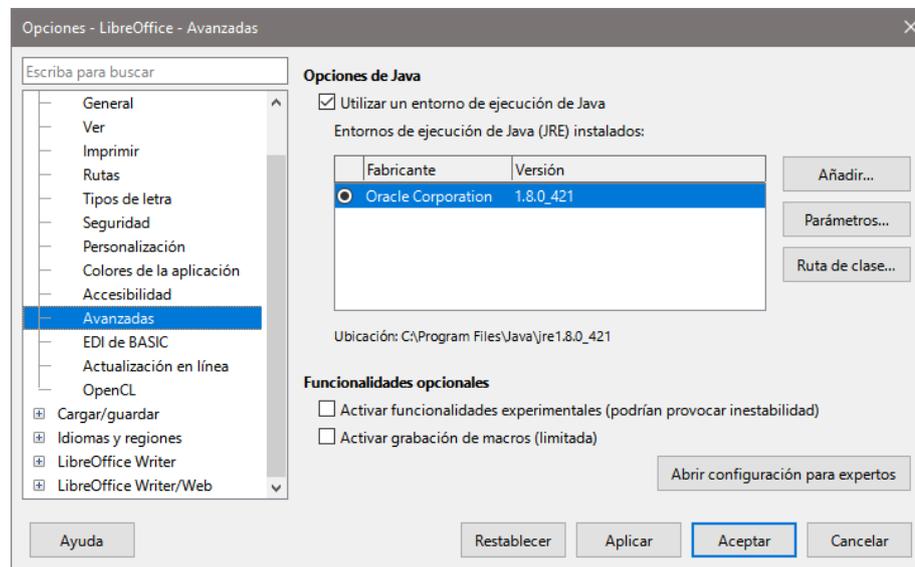
### Opciones de Java

Si instala o actualiza un JRE o JDK después de instalar LibreOffice o si tiene más de un JRE instalado en su equipo, seleccione la versión de JRE que utilizará LibreOffice.

Si LibreOffice encuentra uno o más JRE en su equipo, los mostrará en el listado. A continuación, puede elegir uno de los JRE enumerados.

Si es administrador del sistema, programador u otra persona que personaliza las instalaciones de JRE, puede utilizar los diálogos *Parámetros* y *Ruta de clase* (a los que se accede mediante los botones de la derecha) para especificar esta información.

Figura 12: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Avanzadas



## Funcionalidades opcionales

### *Activar funcionalidades experimentales (podrían provocar inestabilidad)*

Seleccione esta opción para habilitar funciones que aún no están completas o que contienen errores conocidos. La lista de estas características es diferente de una versión a otra.

### *Activar grabación de macros (limitada)*

Esta opción habilita la grabación de macros, con algunas limitaciones: No se admite la apertura de una ventana, el cambio entre ventanas y la grabación en una ventana diferente a aquella en la que comenzó la grabación. Solo se pueden grabar las acciones relacionadas con el contenido del documento, por lo que no se admiten cambios en las opciones ni la personalización de menús. Para más información sobre la grabación de macros, consulte el «Capítulo 13, Iniciación a macros».

### *Abrir configuración para expertos*

La mayoría de los usuarios no necesitarán usar esto. Haga clic en este botón para abrir un nuevo diálogo en el que puede ajustar la instalación de LibreOffice. El diálogo ofrece opciones de configuración detalladas para muchos aspectos de la apariencia y el rendimiento de LibreOffice. Haga doble clic en una característica de la lista para ingresar un valor y configurarla a su medida.

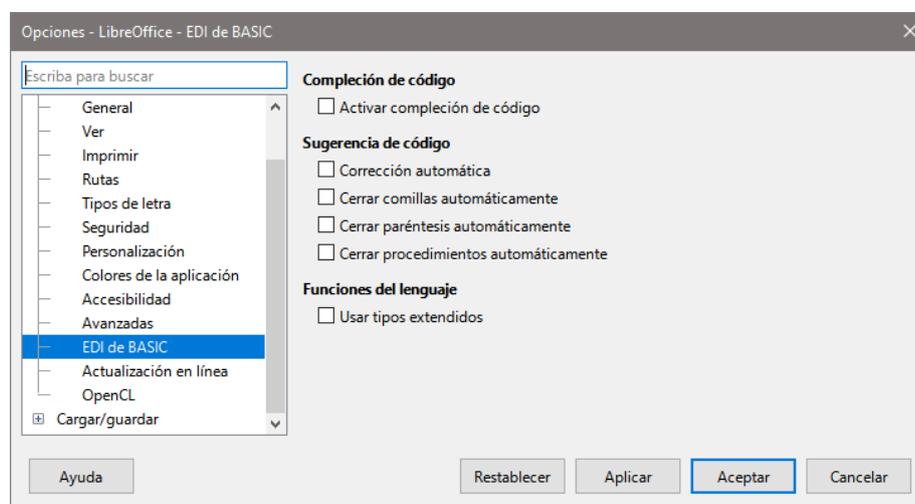
## Precaución

El diálogo *Configuración para expertos* le permite acceder, editar y guardar ciertas configuraciones que pueden convertir el perfil de usuario de LibreOffice en inestable, inconsistente o incluso inutilizable. Si no entiende lo que hace alguna configuración, la mejor opción es dejarla en su estado predeterminado.

## EDI de Basic

Si va a trabajar con macros BASIC, la página **LibreOffice > EDI de BASIC** (figura 13) le permitirá activar algunas ayudas como completión y sugerencias de código. La mayoría de estas ayudas son autoexplicativas.

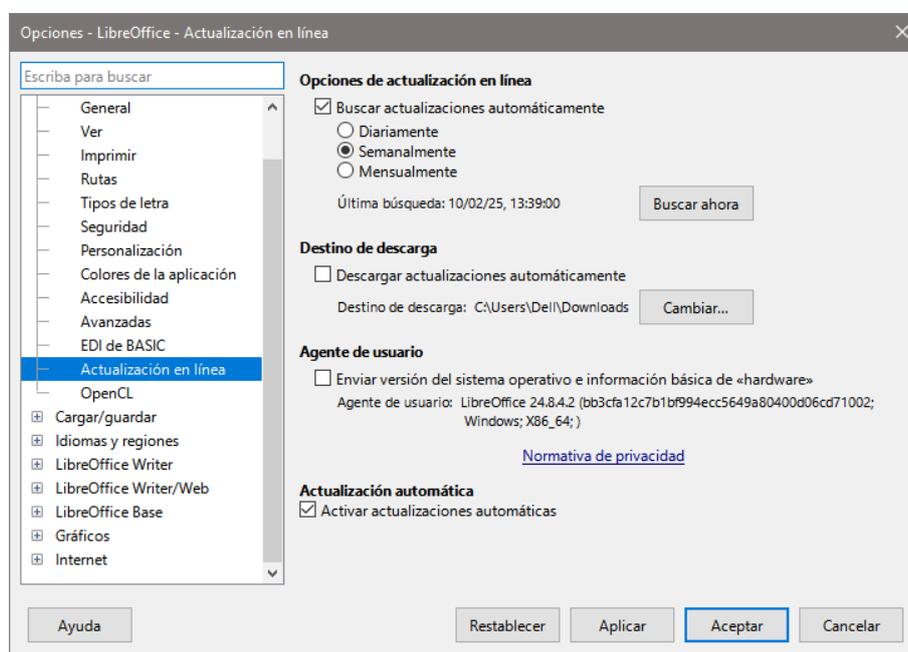
Figura 13: Dialogo Opciones, página LibreOffice - EDI de BASIC



## Actualización en línea

En la página **LibreOffice > Actualización en línea** (solo Windows y macOS) figura 14, puede elegir si desea que el programa consulte el sitio web de LibreOffice en busca de actualizaciones del programa y con qué frecuencia.

Figura 14: Dialogo Opciones, página LibreOffice - Actualización en línea



### Opciones de actualización en línea

#### *Buscar actualizaciones automáticamente*

Marque para verificar las actualizaciones periódicamente, y seleccione con qué frecuencia LibreOffice verificará las actualizaciones en línea. Puede elegir entre

*Diaria, Semanal o Mensualmente*. También puede usar el botón *Buscar ahora* para comprobar inmediatamente si existen actualizaciones.

Si está conectado a Internet por un servidor proxy, establezca el proxy en **Herramientas > Opciones > Internet > Proxy** (macOS **LibreOffice > Preferencias > Internet > Proxy**).

### Destino de descarga

Permite elegir habilitar la descarga automática y elegir la carpeta de descargas.

#### *Descargar actualizaciones automáticamente*

Habilita la descarga automáticamente de actualizaciones en la carpeta especificada.

#### *Cambiar*

Seleccione la carpeta destino en la ventana del explorador de archivos.

### Agente de usuario

Al seleccionar la opción *Enviar versión del sistema operativo e información básica de hardware*, la información sobre la arquitectura del equipo y el sistema operativo se enviará al servidor para la recopilación de estadísticas.

## OpenCL

*OpenCL*™ es el primer estándar abierto destinado a la programación multiplataforma y en paralelo de los procesadores de equipos informáticos personales, servidores y dispositivos móviles. *OpenCL* («Open Computing Language», o 'Lenguaje computacional abierto') aumenta la velocidad y mejora la capacidad de respuesta de una extensa gama de aplicaciones, desde juegos y programas de entretenimiento hasta software médico y científico. Para más información sobre *OpenCL*, visite su sitio web: <https://www.khronos.org/opencv/>.

Con *OpenCL* habilitado, LibreOffice puede beneficiarse de los cálculos numéricos muy rápidos realizados en la GPU, especialmente útil en hojas de cálculo muy grandes con cálculos extensivos. El controlador de la tarjeta de video del equipo debe ser compatible con *OpenCL* para usar esta función.

## Opciones para cargar y guardar documentos

---

Puede configurar las opciones para cargar y guardar documentos según su forma de trabajar.

Si el diálogo Opciones aún no está abierto, haga clic en **Herramientas > Opciones**. Haga clic en el símbolo de expansión **+ o >** a la izquierda de *Cargar/guardar*.

### General

En la página **Cargar/guardar > General** (figura 15) puede elegir los ajustes predeterminados para guardar y cargar los documentos y los formatos de archivo utilizados.

#### Cargar

##### *Cargar la configuración específica del usuario con el documento*

Un documento de LibreOffice contiene configuraciones que se leen desde el sistema del operativo del usuario. Cuando guarda un documento, esta configuración se guarda con él. Seleccione esta opción para que cuando se cargue un documento, ignore la configuración almacenada en favor de la configuración de su equipo.

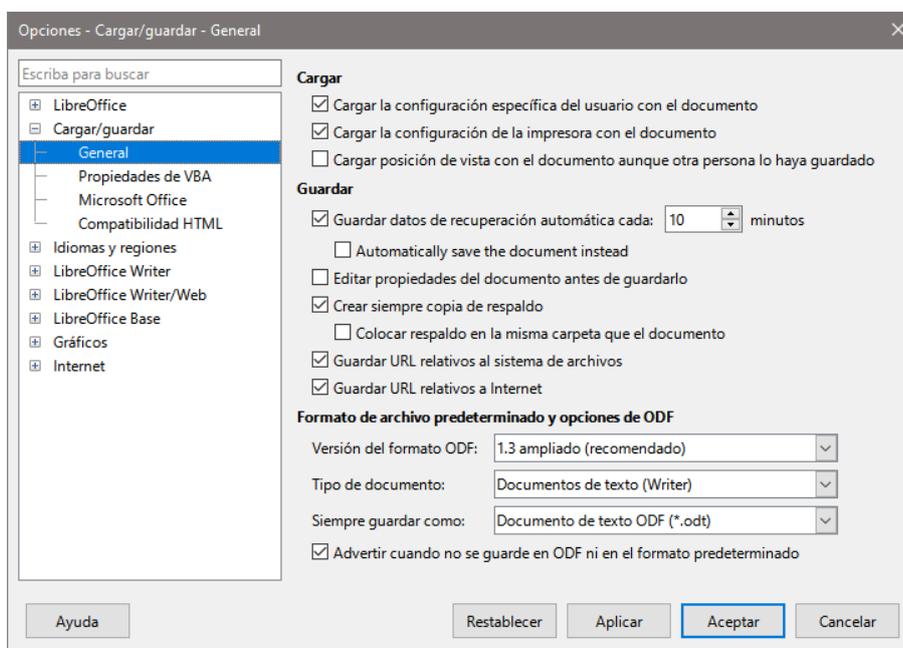
Incluso si no selecciona esta opción, algunas configuraciones se toman de su instalación de LibreOffice:

- Opciones de configuración de **Archivo > Imprimir**.
- Opciones de espacio para párrafos antes de tablas de texto.

- Información de actualización automática de enlaces, funciones de campo y gráficos.
- Información sobre formatos de caracteres asiáticos.
- Orígenes de datos unidos al documento y su visualización.

Si anula la selección de esta opción, la configuración personal del usuario no anula la configuración del documento. Por ejemplo, su elección (en las opciones de LibreOffice Writer) de cómo actualizar los enlaces se ve afectada por la opción *Cargar la configuración específica del usuario con el documento*.

Figura 15: Dialogo Opciones, página Cargar/guardar - General



#### *Cargar la configuración de la impresora con el documento*

Si se habilita, la configuración de la impresora se cargará con el documento. Esto puede hacer que un documento se imprima en una impresora distante (quizás en un entorno de oficina), si no cambia la impresora manualmente en el diálogo *Imprimir*. Si se deshabilita, el documento se imprimirá en la impresora por defecto. La configuración de la impresora se guardará con el documento se habilite o no esta opción.

#### **Guardar**

##### *Guardar datos de recuperación automática cada \_\_\_ minutos*

Elija si desea habilitar la recuperación automática y con qué frecuencia guardar la información utilizada por el proceso de recuperación automática. La recuperación automática en LibreOffice guarda la información necesaria para restaurar todos los documentos abiertos en caso de un bloqueo. Si tiene esta opción configurada, será más fácil recuperar su documento después de un bloqueo del sistema.

##### *Guardar también una copia del documento*

LibreOffice puede guardar también una copia del documento además de la copia de recuperación automática. Utiliza el intervalo de tiempo especificado.

##### *Editar propiedades del documento antes de guardarlo*

Si selecciona esta opción, aparecerá el diálogo *Propiedades del documento* para solicitarle que ingrese información relevante la primera vez que guarde un documento nuevo (o siempre que use *Guardar como*).

### Crear siempre una copia de respaldo

Guarda la versión previamente guardada de un documento como copia de seguridad en una carpeta separada cada vez que guarda un documento. Cuando LibreOffice crea una nueva copia de seguridad, se reemplaza la copia de seguridad anterior. La copia de seguridad tiene la extensión **.BAK**.

### Colocar respaldo en la misma carpeta del documento

Coloca la copia en la misma carpeta del documento en lugar de la ubicación indicada en **Herramientas > Opciones > LibreOffice > Rutas > Copias de respaldo**.

### Guardar URL relativos al sistema de archivos / a Internet

Utilice estas opciones para seleccionar el valor predeterminado para el direccionamiento relativo de URL en el sistema de archivos y en Internet. El direccionamiento relativo sólo es posible si el documento origen y el documento al que se hace referencia se encuentran en la misma unidad.

Una dirección relativa empieza siempre por el directorio en el que se encuentra el documento. Por el contrario, las direcciones absolutas empiezan siempre por un directorio raíz. En la tabla 3 se muestra la diferencia en las sintaxis de las referencias relativas y absolutas.

Tabla 3: Ejemplos de rutas de guardado

| Ejemplos | Sistema de archivos            | Internet                                |
|----------|--------------------------------|---|
| relativo | ../images/img.jpg              | ../images/img.jpg                       |
| absoluta | file:///C:/work/images/img.jpg | http://servidor.com/work/images/img.jpg |

## Formato de archivo predeterminado y opciones de ODF

### Versión del formato ODF

LibreOffice guarda los documentos de forma predeterminada en *OpenDocument Format (ODF)* versión 1.3 Ampliado. Si bien este formato contiene una funcionalidad mejorada, puede haber problemas de compatibilidad con versiones anteriores al abrir los archivos con un programa que utilice una versión anterior del formato ODF. Esta versión puede abrir y guardar documentos en versiones anteriores del formato ODF

### Tipo de documento

Especifique el tipo de documento para definir el formato al guardar los archivos

### Siempre guardar como

Especifica que los documentos del tipo seleccionado se guardarán siempre con este formato de archivo. Alternativamente puede utilizar el diálogo *Guardar como* para seleccionar otro formato de archivo para un documento abierto.

### Advertir cuando no se guarde en ODF ni en el formato predeterminado

Cuando está seleccionada esta opción aparecerá un mensaje de alerta si no está guardando los archivos en el formato ODF o el predeterminado.

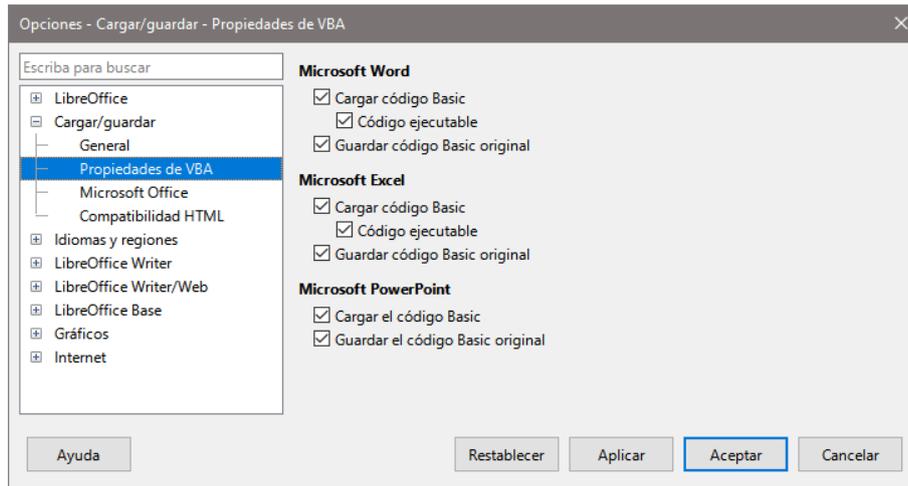
## Propiedades de VBA

En la página **Cargar/guardar > Propiedades de VBA** (figura 16), puede elegir como cargar o guardar las macros VBA (Visual Basic para Aplicaciones) de los documentos de Microsoft Office que se abren en LibreOffice.

### Microsoft Word, Microsoft Excel y Microsoft PowerPoint

Seleccione los ajustes para los distintos documentos Microsoft

Figura 16: Dialogo Opciones, página Cargar/guardar - Propiedades de VBA



### *Cargar código Basic*

Carga y guarda el código en VBA de un documento de Microsoft como un módulo especial de LibreOffice Basic con el documento. El código Microsoft Basic desactivado es visible en el EDI de LibreOffice Basic entre Sub y End Sub. Puede editar este código. Cuando guarde el documento en el formato de LibreOffice se guardará también el código Basic. Si guarda en otro formato, el código en Basic del EDI de LibreOffice Basic no se guardará.

### **Nota**

Al cargar el código en VBA, LibreOffice inserta la instrucción `Option VBASupport = 1` en cada módulo para activar una compatibilidad limitada para instrucciones, funciones y objetos de VBA.

### *Código ejecutable*

El código VBA (Visual Basic for Applications) se cargará y estará listo para ejecutarse. Si esta casilla de verificación no está marcada, el código VBA se comentará y podrá inspeccionarse, pero no se ejecutarse.

### *Guardar código Basic original*

Especifica que el código original de Microsoft Basic del documento se conserve en una memoria interna especial durante el tiempo que el documento esté cargado en LibreOffice. Al guardar el documento en un formato de Microsoft, el código de Microsoft Basic se vuelve a guardar sin modificaciones.

Al guardar en un formato distinto del formato Microsoft, el código Basic de Microsoft no se guarda. Por ejemplo, si el documento contiene código de Microsoft Basic y se guarda en formato de LibreOffice, se mostrará una advertencia indicando que el código de Microsoft Basic no se guardará.

La casilla de verificación *Guardar código Basic original* tiene preferencia frente a *Cargar Código Basic*: si las dos casillas de verificación están activadas y edita el Código Basic comentado en el IDE de LibreOffice Basic, al almacenar en el formato Microsoft, también se almacenará el Código Basic de Microsoft. Se muestra un mensaje que le informa de este hecho.

Para eliminar cualquier posible virus de macro de Microsoft Basic del documento de Microsoft, desmarque la casilla de verificación *Guardar Código Basic original* y guarde el documento en formato Microsoft. El documento se guardará sin el código de Microsoft Basic.

## Microsoft Office

En la página **Cargar/guardar > Microsoft Office** (figura 17), Se especifican los ajustes al importar y exportar objetos OLE de Microsoft Office (objetos vinculados o incrustados o documentos como hojas de cálculo o ecuaciones).

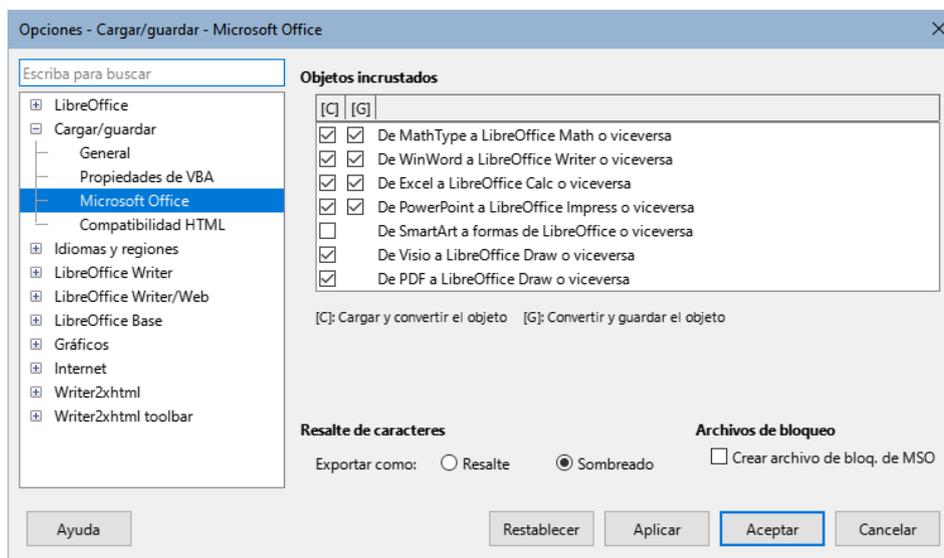
### Objetos incrustados

Objetos incrustados especifica cómo importar y exportar objetos OLE de Microsoft Office. Esta configuración es válida cuando no existe un servidor OLE de Microsoft (por ejemplo, en UNIX) o cuando no hay un servidor OLE de LibreOffice listo para editar los objetos OLE. Si hay un servidor OLE activo para el objeto incrustado, entonces se utilizará el servidor OLE para gestionar el objeto.

Seleccione las opciones **[C]** para cargar y convertir objetos OLE de Microsoft en los objetos OLE de LibreOffice correspondientes cuando se carga un documento de Microsoft en LibreOffice.

Seleccione las opciones **[G]** para convertir y guardar objetos OLE de LibreOffice en los objetos OLE de Microsoft correspondientes cuando un documento se guarda en un formato de Microsoft. Las instalaciones de Linux pueden incluir opciones de guardado para los últimos tres elementos.

Figura 17: Dialogo Opciones, página Cargar/guardar - Microsoft Office



### Resalte de caracteres

#### Exportar como

Microsoft Office tiene dos atributos de caracteres similares al resalte de caracteres de LibreOffice. Seleccione el atributo apropiado (*Resaltado* o *Sombreado*) para usar durante la exportación a formatos de archivo de Microsoft Office.

#### Resalte

Exporta la coincidencia más cercana entre un color de resalte de caracteres de LibreOffice y uno de los 16 colores de Microsoft, esto facilita que los usuarios de la Microsoft Office la edición con la herramienta de resalte de Microsoft Office. Esta es la configuración predeterminada en LibreOffice 5.0 a 6.4.

#### Sombreado

Exporta todos los colores RGB al otro atributo de caracteres. Esto conserva la fidelidad de color entre los documentos de LibreOffice y Microsoft Office, pero los usuarios de Microsoft Office deben editar el atributo de carácter con una herramienta

que no se usa comúnmente de encontrar entre las aplicaciones de MS Office. Esta es la configuración predeterminada desde LibreOffice 7.0.

## Sugerencia

El filtro de compatibilidad en el diálogo de resalte de caracteres proporciona los colores propios de Microsoft Office. Use esos colores y elija *Resalte* si requiere tanto la fidelidad de color como la facilidad de edición en Microsoft Office.

## Archivos de bloqueo

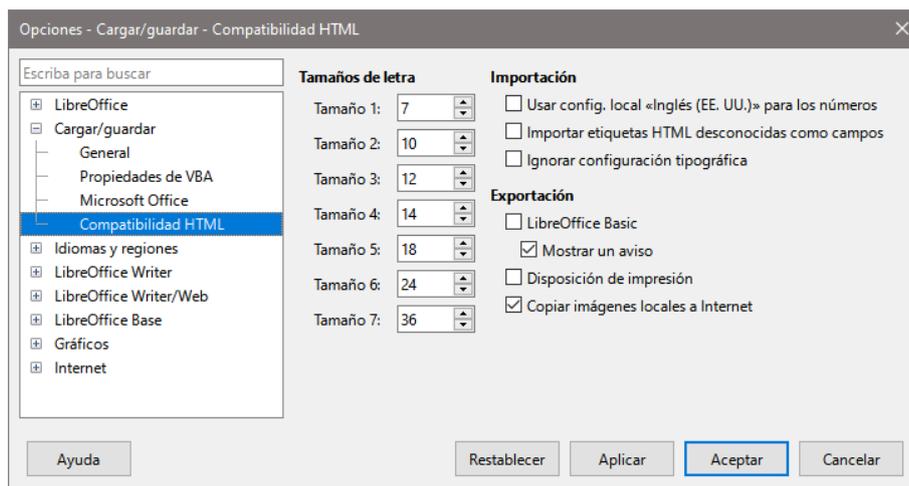
*Crear un archivo de bloqueo MSO*

LibreOffice puede informar qué usuario de Microsoft Office ha bloqueado un documento leyendo los archivos de bloqueo generados por MSO; cuando se selecciona la opción *Crear archivo de bloqueo MS*, LibreOffice generará dichos archivos además de sus propios archivos de bloqueo, para que los usuarios de MSO puedan saber quién ha bloqueado un documento.

## Compatibilidad HTML

Los ajustes realizados en la página **Cargar/Guardar > Compatibilidad HTML** (figura 18) afectan a las páginas HTML importadas y exportadas con LibreOffice. Vea «Documentos HTML -- importar/exportar» en la Ayuda para más información.

Figura 18: Dialogo Opciones, página Cargar/guardar - Compatibilidad HTML



### Tamaños de letra:

Utilice los campos Tamaño 1 a Tamaño 7 para definir los tamaños de letra respectivos para las etiquetas HTML `<font size="X">` : si se utilizan en las páginas HTML.

### Importación

*Usar la configuración local «Inglés (EE. UU.)» para los números*

Al importar números de una página HTML, los caracteres de separador decimal y separador de miles difieren según la configuración regional de la página HTML. Aunque el portapapeles no contiene información sobre la configuración regional.

Si esta opción no está seleccionada, los números se interpretarán de acuerdo con la *Configuración regional* en **Herramientas > Opciones > Configuración de idioma > Idiomas** (consulte «Generales»). Si se selecciona esta opción, los números se interpretarán como para la configuración regional en inglés (EE. UU.).

### *Importar etiquetas HTML desconocidas como campos*

Seleccione esta opción si desea que las etiquetas que no son reconocidas por LibreOffice se importen como campos. En el caso de etiquetas iniciales, se creará un campo HTML\_ON con el valor del nombre de la etiqueta. En el caso de etiquetas finales se creará una etiqueta HTML\_OFF. Estos campos se convertirán en etiquetas al exportar a HTML.

### *Ignorar configuración tipográfica*

Seleccione esta opción para que LibreOffice ignore todas las configuraciones de tipos de letra al importar. Se utilizarán los tipos de letra que se definieron en el estilo de página HTML.

## **Exportación**

### *LibreOffice Basic*

Seleccione esta opción para incluir macros (scripts) de LibreOffice Basic al exportar a formato HTML. Debe activar esta opción antes de crear la macro de LibreOffice Basic; de lo contrario, no se insertará el script. Las macros de LibreOffice Basic deben ubicarse en el encabezado del documento HTML. Una vez que haya creado la macro en el IDE de Basic de LibreOffice, aparecerá en el encabezado del código fuente del documento HTML.

Si desea que la macro se ejecute automáticamente cuando se abra el documento HTML con LibreOffice, elija **Herramientas > Personalizar > Sucesos**. Consulte el «Capítulo 11, Inicio con macros», para más información.

### *Mostrar un aviso*

Si la activa esta opción y está activada la anterior, al exportar a HTML se muestra una advertencia de que se perderán las macros de LibreOffice Basic.

### *Diseño de impresión*

Si se marca este campo, se exportará también la disposición de impresión del documento actual (por ejemplo, el sumario con números de página y puntos de relleno justificados). Esta disposición la pueden leer LibreOffice y varios navegadores web

## **Nota**

El filtro HTML admite CSS2 (hojas de estilo en cascada de nivel 2, por sus siglas en inglés) para imprimir documentos. Estas capacidades sólo están disponibles si ha activado la exportación del diseño de impresión.

---

### *Copiar imágenes locales a Internet*

Seleccione esta opción para cargar automáticamente las imágenes incrustadas al servidor de Internet cuando las cargue mediante FTP.

## **Opciones de Idiomas y regiones**

---

Para personalizar la configuración de idioma en LibreOffice, puede realizar cualquiera de las siguientes acciones:

## **Nota**

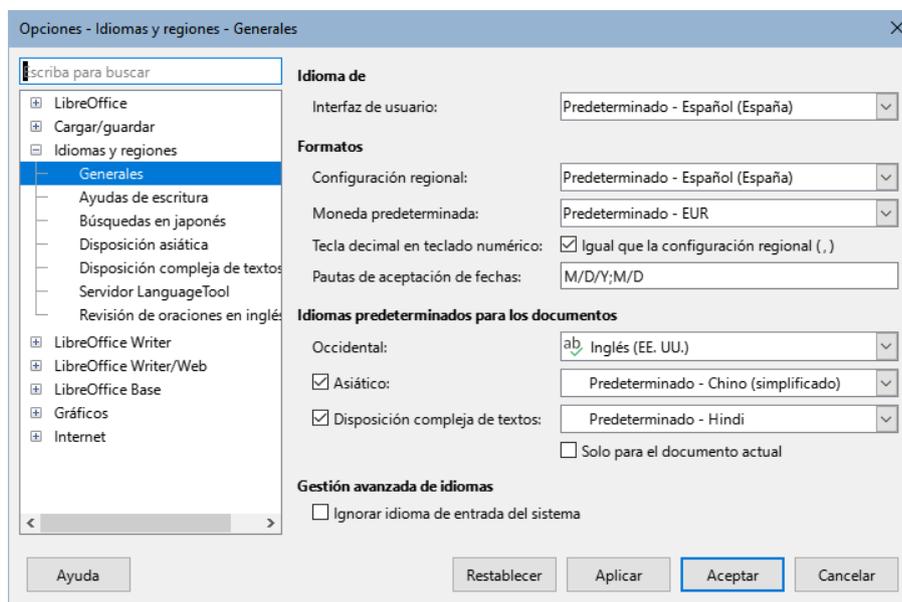
Las páginas *Búsqueda en Japonés* y *Disposición asiática* solo están disponibles si se activa el soporte para idiomas asiáticos. La página *Disposición compleja de textos* solo está visible si se activa el soporte CTL.

---

## Generales

En la Página **Idiomas y Regiones > Generales** (figura 19) puede cambiar algunos detalles de la configuración regional y de idioma que utiliza LibreOffice para los documentos.

Figura 19: Dialogo Opciones, página Idiomas y regiones -Generales



### Idioma de

#### *Interfaz de usuario*

El idioma de la interfaz de usuario generalmente se establece en el momento en que se instala LibreOffice para que coincida con el idioma del sistema operativo. Si se ha instalado más de un idioma para LibreOffice, puede seleccionar el idioma que se utilizará para menús, diálogos y archivos de ayuda.

### Formatos

#### *Configuración regional*

Especifica la configuración regional de la configuración de país. Esto influye en la configuración de la numeración, moneda y unidades de medida. Si se establece en «Predeterminado», se utilizará la configuración regional que coincida con la del sistema operativo.

Una modificación en este campo se aplica de inmediato. Sin embargo, algunos formatos predeterminados solo cambian si el documento se vuelve a cargar.

#### *Moneda predeterminada*

Especifica la moneda predeterminada utilizada para el formato y los campos de moneda. Si se cambia la configuración regional, la moneda en *Predeterminado* cambia automáticamente. La entrada predeterminada corresponde al formato monetario asignado en la configuración regional seleccionada. Los cambios en la Moneda predeterminada se transmiten a todos los documentos abiertos y conllevan modificaciones correspondientes en los diálogos e iconos que controlan el formato de moneda en dichos documentos.

#### *Tecla decimal en teclado numérico*

Si activa la opción *Igual que la configuración regional*, LibreOffice utiliza el carácter definido por la configuración regional predeterminada.

#### *Pautas de aceptación de fechas*

Permite especificar las pautas de aceptación de fechas para la configuración regional actual. La entrada de valores en hojas de cálculo de Calc y tablas de Writer deben

corresponderse con pautas de aceptación dependientes de la configuración regional para que pueda reconocerse como una fecha válida.

Si escribe en una celda de tabla números y caracteres que se correspondan con las pautas de aceptación de fechas definidas, y posteriormente mueve el cursor fuera de esta celda, LibreOffice reconocerá y convertirá automáticamente la entrada en una fecha, y le dará el formato correspondiente a la configuración regional establecida.

Los patrones iniciales de aceptación de fecha están determinados por la configuración local, pero pueden modificarse y agregar más patrones. Use un punto y coma (;) para separar cada patrón.

### Idiomas predeterminados para los documentos

Seleccione los idiomas utilizados para el corrector ortográfico, el diccionario de sinónimos y las funciones de separación de sílabas de LibreOffice.

#### Nota

La revisión ortográfica del idioma especificado para los documentos solo funcionará si está instalado el módulo lingüístico correspondiente. Las entradas de idioma tienen una marca delante si la corrección ortográfica está activa para dicho idioma.

---

#### *Occidental*

Seleccione el idioma para el corrector ortográfico en alfabetos occidentales.

#### *Asiático*

Cuando se selecciona esta opción activa el soporte para idiomas asiáticos y puede elegir las configuraciones correspondientes para idiomas asiáticos (chino, japonés, coreano).

#### *Diseño de texto complejo*

Habilita la compatibilidad con idiomas complejos como hindi, urdu, tailandés, hebreo y árabe.

#### *Solo para el documento actual*

Cuando se selecciona, la configuración de idiomas solo es válida para el documento actual.

### Gestión avanzada de idiomas

#### *Ignorar idioma de entrada del sistema*

Indica si se ignorarán los cambios en el idioma de entrada/teclado del sistema. Si se ignoran, cuando se escribe un nuevo texto, el texto seguirá el idioma del documento o del párrafo actual, no el idioma actual del sistema.

#### Nota

Algunas opciones no se pueden restablecer tras haber sido modificadas. En esos casos, puede cambiar a los valores originales manualmente o bien pulsar en *Cancelar* y volver a abrir el diálogo *Opciones*.

---

## Ayudas de escritura

La página **Idiomas y regiones > Ayudas de escritura** (figura20) Permite especificar las propiedades de la revisión ortográfica, sinónimos y la silabación.

### Módulos de idioma disponibles

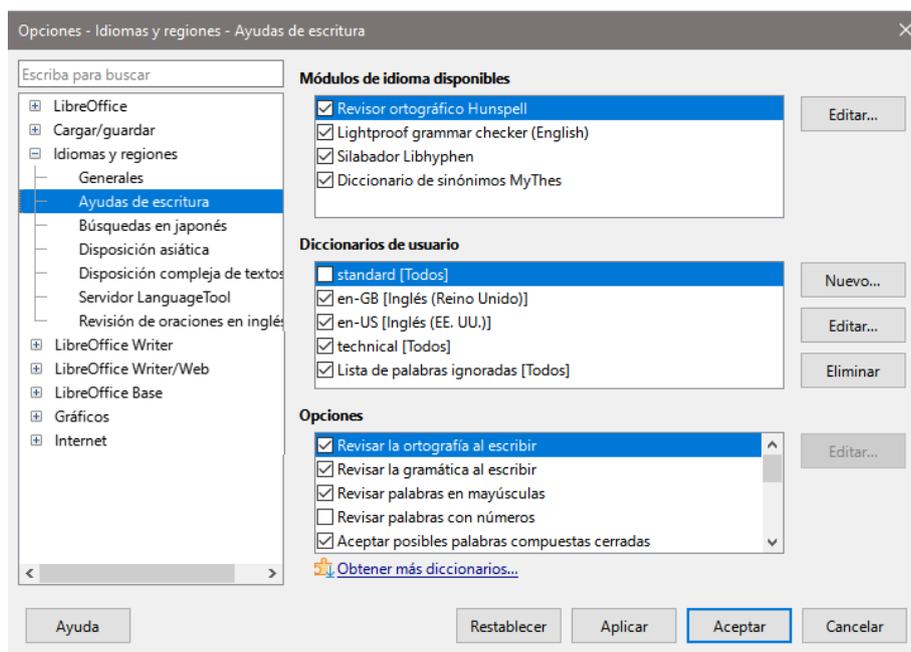
Contiene los módulos lingüísticos instalados. Un módulo lingüístico puede contener hasta tres submódulos: ortografía, silabación y sinónimos. Cada submódulo puede estar disponible en uno o varios idiomas. Si pulsa delante del nombre del módulo, activa

simultáneamente los submódulos disponibles, si quita una marca, los desactiva. Si desea activar o desactivar submódulos individuales, pulse en el botón Editar para abrir el diálogo *Editar módulos*.

## Nota

La configuración permite que se utilicen dos directorios: una carpeta con permisos de escritura para el usuario, y otra donde no los tiene. El usuario únicamente puede modificar y borrar los diccionarios de usuario que se ubican en la carpeta donde puede escribir. Los otros diccionarios son únicamente de lectura.

Figura 20: Dialogo Opciones, página Idiomas y regiones - Ayudas de escritura



### Editar

Haga clic en Editar para abrir el diálogo Editar módulos y marque o desmarque los submódulos necesarios.

### Diccionarios definidos por el usuario

Enumera los diccionarios de usuario disponibles. Marque aquellos que quiera utilizar para comprobar la ortografía y dividir las palabras a final de renglón.

### Nuevo

Abre la ventana Diccionario nuevo, que permite asignar un nombre a un diccionario de usuario o un diccionario de excepciones, así como especificar el idioma.

### Editar

Abre el diálogo *Editar diccionario personalizado* que le permite agregar o editar las entradas del diccionario personalizado. Si edita un diccionario de excepciones, el diálogo permite definir una excepción para una palabra. Durante la revisión ortográfica, dicha excepción aparece en forma de sugerencia.

Cuando se edita un diccionario se comprueba el estado del archivo. Si el archivo está protegido contra escritura, no es posible modificarlo. Los botones Nuevo y Borrar quedan desactivados.

### Opciones

Define las opciones para la revisión ortográfica y la silabación.

### *Revisar la ortografía al escribir*

Revisa automáticamente la ortografía mientras se escribe y marca los errores.

Los errores mecanográficos se resaltan con un subrayado rojo en el documento. Al situar el cursor sobre una palabra marcada podrá abrir el menú contextual para obtener una lista de las correcciones sugeridas. Seleccione una de las correcciones sugeridas para sustituir la palabra sospechosa por la corrección. Si al editar el documento vuelve a cometer el mismo error, se indicará de nuevo.

Para añadir una palabra incorrecta a la corrección automática, haga clic derecho en la palabra, en el menú contextual sitúe el cursor en *Corregir siempre por* y elija de la lista la palabra sustituta. La palabra se sustituirá y, a la vez, la pareja de palabras se integrará a la tabla de sustituciones.

### *Revisar la gramática al escribir*

Los errores gramaticales se marcan con un subrayado azul (debe tener instalado un diccionario gramatical para el idioma seleccionado).

### *Revisar palabras en mayúsculas*

Especifica que se debe comprobar el uso de mayúsculas y minúsculas durante la revisión ortográfica.

### *Revisar palabras con números*

Especifica que se deben revisar las palabras que contengan números y letras.

### *Revisar regiones especiales*

Especifica que se revisen las áreas especiales, como cuadros de texto, cabeceras y pies de página, tablas y marcos durante la revisión ortográfica.

### *Cantidad mínima de caracteres para la silabación*

Determina el número mínimo de caracteres necesarios para que se aplique la silabación automática.

### *Carácter antes de salto de línea*

Establece el número mínimo de caracteres de la palabra que se dividirá que deben permanecer al final del renglón.

### *Caracteres después del salto de renglón*

Especifica el número mínimo de caracteres de una palabra dividida que se deben colocar en el renglón siguiente.

### *Silabear sin preguntar*

Especifica que no se solicite nunca la silabación manual. Si el campo no está marcado, se mostrará un cuadro de diálogo para introducir guiones siempre que la palabra no se reconozca.

### *Silabear en regiones especiales*

Especifica que la silabación también se efectuará en las notas al pie, las cabeceras y los pies de página.

### *Editar*

Para cambiar el número de caracteres de una opción, haga clic en el botón *Editar*.



### **Nota**

Algunas opciones no se pueden restablecer tras haber sido modificadas. En esos casos, puede cambiar a los valores originales manualmente o bien pulsar en *Cancelar* y volver a abrir el diálogo *Opciones*.

---

## Instalar diccionarios de idiomas

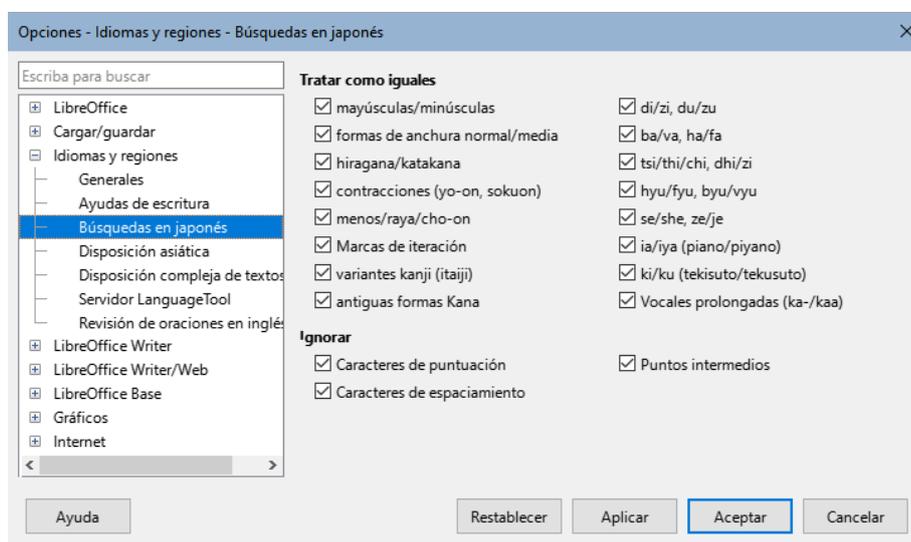
LibreOffice instala automáticamente varios módulos de idioma con el programa. Un módulo de idioma puede contener hasta tres submódulos: diccionario de ortografía, diccionario de división de palabras y diccionario de sinónimos. Por lo general, estos se denominan «diccionarios» en LibreOffice.

Puede ver los diccionarios instalados en **Opciones > Idiomas y regiones > Ayudas de escritura** (figura 20). Para agregar otros módulos de idioma, asegúrese de estar conectado a Internet y luego seleccione **Herramientas > Idioma > Más diccionarios en línea**. LibreOffice abrirá una ventana que contiene enlaces a diccionarios adicionales. Seleccione e instale los que necesite.

## Búsqueda en japonés

En **Idiomas y regiones > Búsqueda en japonés** se definen las opciones de búsqueda para el idioma japonés. Solo se accede a esta configuración tras marcar los idiomas asiáticos para los documentos en **Herramientas > Opciones > Idiomas y regiones > Generales**.

Figura 21: Diálogo Opciones, página Idiomas y regiones - Búsquedas en japonés



### Tratar como iguales

Especifica las opciones que deben ser tratadas como iguales en la búsqueda.

### Ignorar

Especifica los caracteres que deben ser ignorados.

## Disposición asiática

La página **Idiomas y regiones > Disposición asiática** ( figura 22) Define la configuración tipográfica predeterminada para texto asiático. Solo se accede a esta configuración tras marcar los idiomas asiáticos para los documentos en **Herramientas > Opciones > Idiomas y regiones > Generales**.

### Cranaje

Define la configuración predeterminada de cranaje entre caracteres individuales.

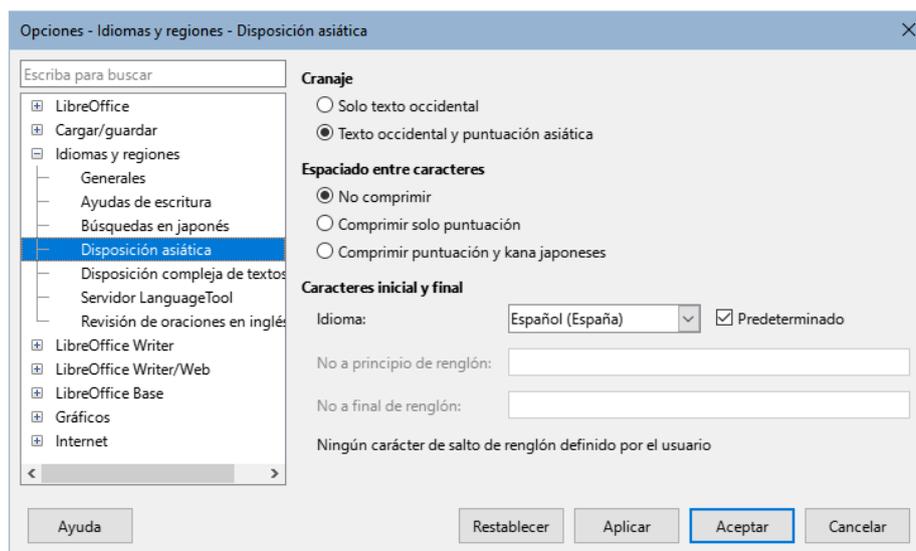
#### *Solo texto occidental*

Especifica que el ajuste entre caracteres se aplique solo al texto occidental.

#### *Texto occidental y puntuación asiática*

Especifica que el cranaje se aplicará al texto occidental y a la puntuación asiática.

Figura 22: Diálogo Opciones, página Idiomas y regiones - Disposición asiática



### Espaciado entre caracteres

Define la configuración predeterminada para el espaciado entre caracteres en textos asiáticos, celdas y objetos de dibujo.

#### *Sin compresión*

Especifica que no se va a producir ningún tipo de compresión.

#### *Comprimir solo puntuación*

Especifica que solo la puntuación se comprimirá.

#### *Comprimir puntuación y kana japoneses*

Especifica que se compriman la puntuación y el kana japoneses.

### Caracteres inicial y final

Define la configuración predeterminada de los caracteres «primero» y «último».

#### *Idioma*

Especifica el idioma para el que desea definir primeros y últimos caracteres. Si marca Predeterminado, los dos cuadros de texto siguientes se rellenan con los caracteres predeterminados del idioma seleccionado:

#### *No a principio de renglón*

Especifica los caracteres que no deben ir solos a comienzo de renglón. Si el carácter que se escribe se ubica a comienzo de renglón tras un salto de renglón, este se colocará automáticamente al final del renglón anterior. Por ejemplo, un signo de cierre de exclamación a final de renglón nunca se ubica al comienzo de un renglón si consta en la lista *No a principio de renglón*.

#### *No a final de renglón*

Especifica los caracteres que no deben ir solos a final de renglón. Si el carácter que se escribe queda ubicado a final de renglón debido a un salto, se colocará automáticamente al comienzo del renglón siguiente. Por ejemplo, un símbolo de moneda que precede a una cifra nunca aparece a final de renglón si consta en la lista *No a final de renglón*.

## Disposición compleja de textos

En esta página del diálogo Opciones (figura 23) se definen las opciones para los documentos que utilizan la disposición compleja de textos (CTL). Solo se accede a esta configuración tras

marcar *Disposición compleja de textos* para los documentos en **Herramientas > Opciones > Idiomas y regiones > Generales**.

En la actualidad LibreOffice admite el hindi, tailandés, hebreo y árabe como idiomas CTL.

Si selecciona el flujo de texto de derecha a izquierda, el texto occidental incrustado sigue yendo de izquierda a derecha. El cursor obedece a las teclas de flechas en el sentido siguiente: la flecha derecha lo mueve al final del texto y la flecha izquierda, al principio.

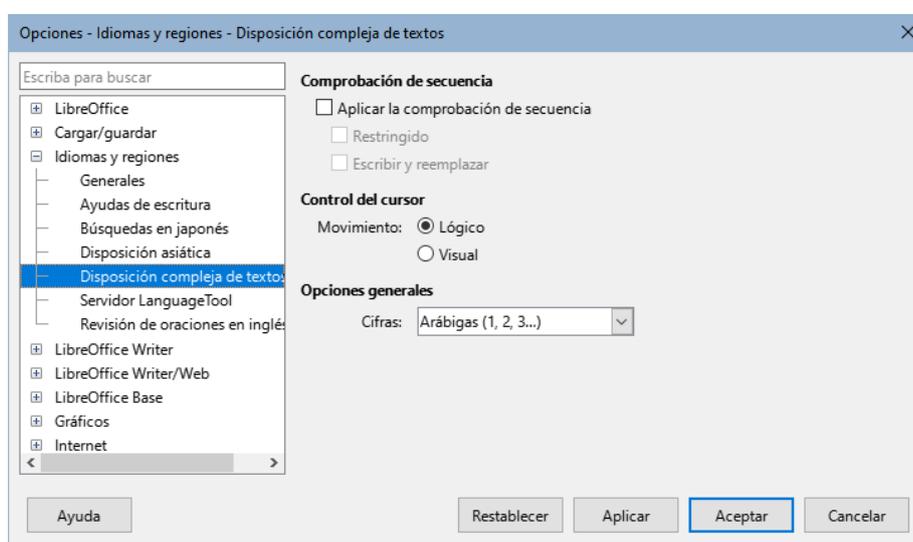
Puede cambiar la dirección de escritura pulsando los atajos de teclado siguientes (solo funcionan si se ha activado la admisión de CTL):

*Ctrl+Mayús+D* o *Ctrl+Mayús(derecha)*: cambia la entrada de texto de derecha a izquierda

*Ctrl+Mayús+A* o *Ctrl+Mayús(izquierda)*: cambia la entrada de texto de izquierda a derecha

En las páginas con varias columnas, secciones o marcos formateadas con flujo de texto de derecha a izquierda, la primera columna es la derecha y la última, la izquierda.

Figura 23: Diálogo Opciones, página Idiomas y regiones - Disposición compleja de textos



### Comprobación de secuencia

Algunas lenguas, como el tailandés, poseen normas que especifican que ciertos caracteres no se pueden juntar con otros. Si se activa la Comprobación de secuencia de entrada (SIC), LibreOffice no permitirá utilizar un carácter junto a otro si una norma lo prohíbe.

#### *Aplicar la comprobación de secuencia*

Activa la comprobación de secuencia de entrada para idiomas tales como el tailandés.

#### *Restringido*

Evita el uso y la impresión de combinaciones de caracteres no válidas.

### Control del cursor

Seleccione el tipo de movimiento del cursor y la selección para texto combinado (de derecha a izquierda mezclado con texto de izquierda a derecha).

#### *Lógico*

El cursor se mueve al final del texto con la flecha derecha y al principio del texto con la flecha izquierda.

#### *Visual*

El cursor del texto se mueve hacia la derecha con la flecha derecha y hacia la izquierda con la flecha izquierda.

## Opciones generales

Este valor no se guarda en el documento, sino en la configuración de LibreOffice.

### *Cifras (solo en texto)*

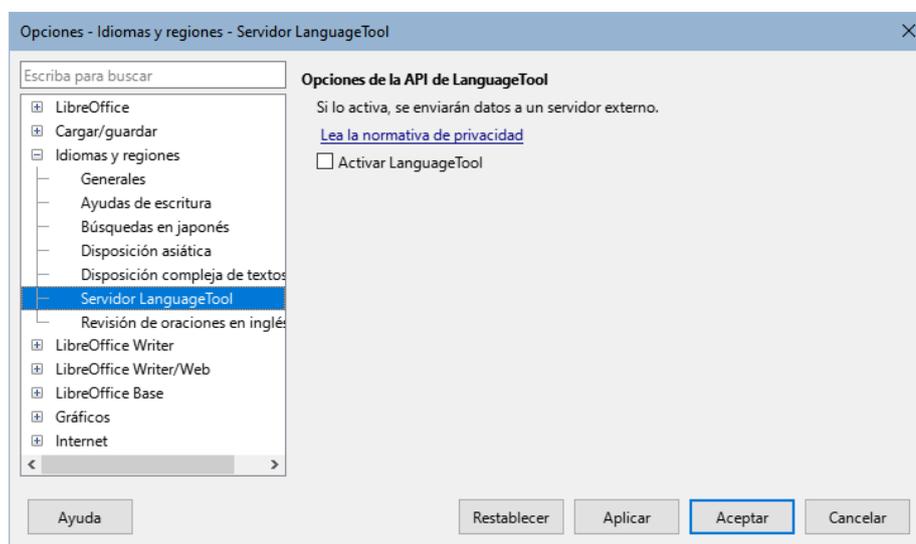
Selecciona el tipo de numerales que se deben usar dentro del texto, el texto en los objetos, los campos y los controles, en todos los módulos de LibreOffice. El contenido de las celdas de LibreOffice Calc es el único que no se ve afectado.

- Árabe: todos los números aparecen en árabe. Es la opción predeterminada.
- Hindi: todos los números aparecen en hindi.
- Sistema: todos los números aparecen según la configuración local definida por el sistema.

## Servidor de LanguageTool

En la página **Idiomas y regiones > Servidor LanguageTool** (figura 24), seleccione la opción Activar LanguageTool para usar un asistente de ayuda a la escritura que incluye una revisión gramatical para LibreOffice. Consulte la página de ayuda (del proyecto) para su uso en LibreOffice: <https://languagetool.org/insights/es/publicacion/languagetool-para-libreoffice/>

Figura 24: Diálogo Opciones, página Idiomas y regiones - Servidor LanguageTool



## Revisión de oraciones en inglés

En la página **Idiomas y regiones > Revisión de oraciones en inglés** (figura 25), puede elegir qué elementos se verifican, se le informan o se convierten automáticamente.

### Comprobación gramatical

#### *Errores posibles*

Comprueba cosas como el conflicto entre el sujeto y el verbo, el estado de ánimo, el tiempo; “with it’s”, “he don’t”, “this things” y así sucesivamente.

#### *Mayusculación*

Comprueba el uso de mayúsculas en las oraciones. La detección del límite de la oración depende de las abreviaturas.

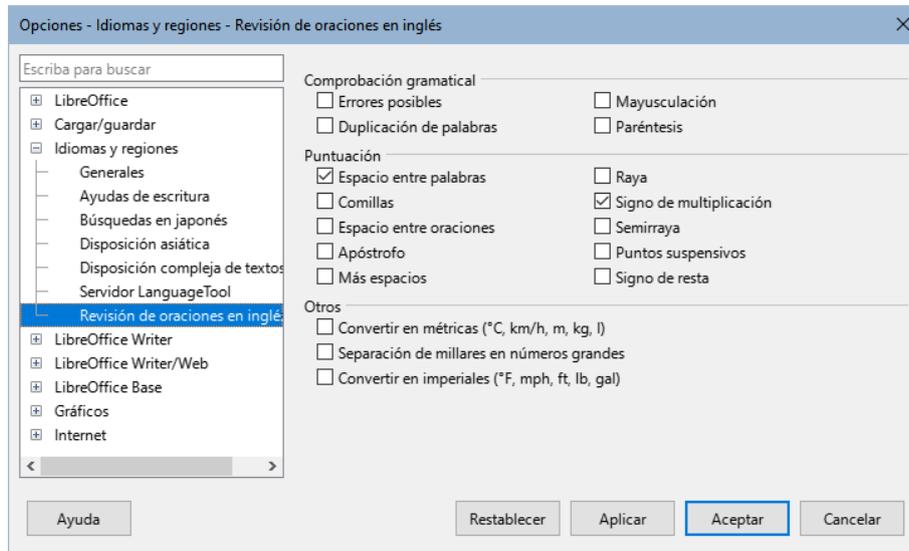
#### *Duplicación de palabras*

Comprueba la duplicación de todas las palabras, en lugar de solo las palabras predeterminadas ‘and’, ‘or’, ‘for’ y ‘the’.

## Paréntesis

Comprueba los pares de paréntesis y las comillas.

Figura 25: Dialogo Opciones, página Idiomas y regiones - Revisión de oraciones en inglés



## Puntuación

### *Espacio entre palabras*

Seleccionada por defecto. Busca espacios simples entre palabras, indicando instancias de espacios dobles o triples, pero no mayores.

### *Comillas*

Comprueba las comillas dobles tipográficas correctas.

### *Espacio entre oraciones*

Comprueba si hay un solo espacio entre oraciones, indicando cuándo se encuentran uno o dos espacios adicionales.

### *Apóstrofo*

Reemplaza un apóstrofo con el carácter tipográfico correcto.

### *Más espacios*

Comprueba que no haya más de dos espacios adicionales entre las palabras y las oraciones.

### *Raya – Semirraya*

Estas opciones obligan a que una raya (guion m, por ocupar el espacio teórico de la letra m) sin espacio reemplace una semirraya (guion n, por ocupar el espacio teórico de la letra n) con espacio, o viceversa.

### *Signo de multiplicación*

Esta opción está seleccionada por defecto. Reemplaza una 'x' utilizada como símbolo de multiplicación por el símbolo tipográfico correcto.

### *Puntos suspensivos*

Reemplaza tres puntos consecutivos (puntos) con el símbolo tipográfico correcto.

### *Signo de resta*

Reemplaza un guion con el carácter tipográfico correcto para el signo menos.

## Otros

### *Convertir en métricas*

Convertir en imperiales: Convierte cantidades en unidades métricas a imperiales, o imperiales a métricas.

## Separación de millares en números grandes

Convierte un número con cinco o más dígitos significativos a un formato común, según la configuración regional del documento. Uno usa la coma como separador de millares; el otro es el formato ISO, que utiliza un espacio estrecho como separador.

## Opciones de colores de gráficos

En la página Gráficos > Colores predeterminados (figura 26), los colores predeterminados se especifican para los gráficos de LibreOffice. Cualquier color cambiado solo se aplica a los gráficos recién creados.

### Colores de gráficos

El color seleccionado en la tabla de color se asigna a la serie de datos seleccionada.

### Tabla de colores

Seleccione una paleta de colores de la lista desplegable para usar como origen de los colores de los gráficos.

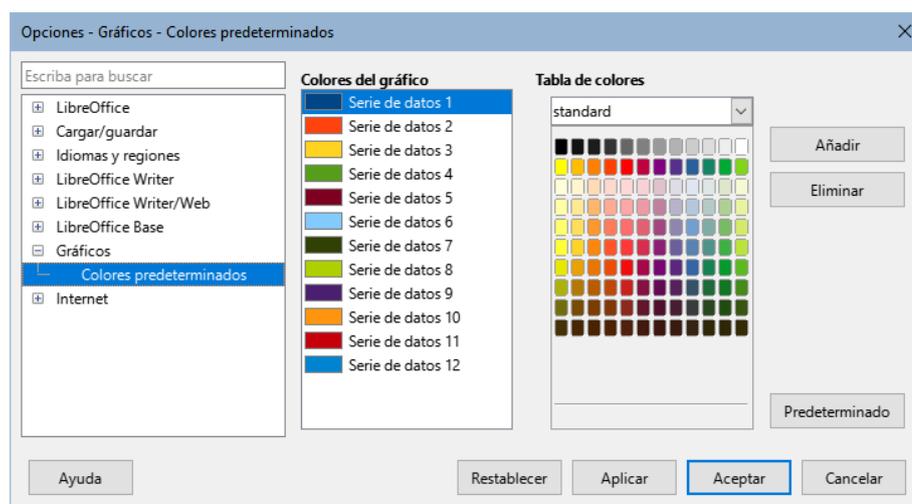
### Añadir

Haga clic en *Agregar* para agregar una serie de datos en colores de gráficos.

### Eliminar

Haga clic en *Eliminar* para eliminar la serie de datos seleccionada de la lista de colores del gráfico.

Figura 26: Dialogo Opciones, página Gráficos – Colores predeterminados

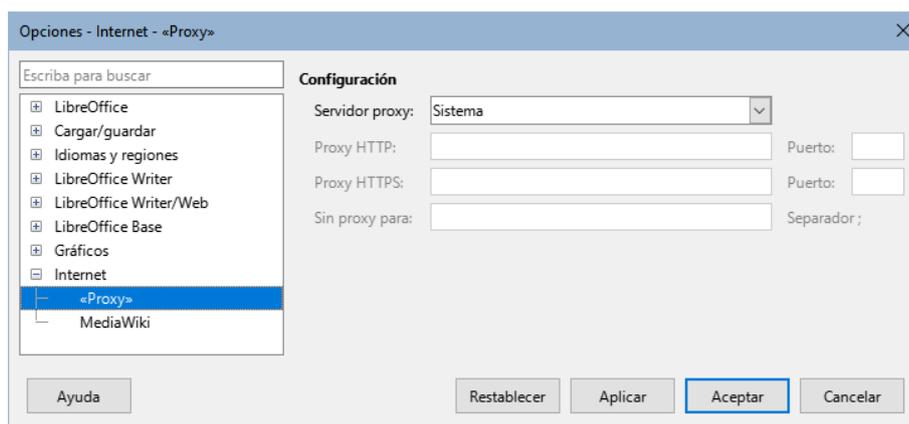


## Opciones de Internet

En el cuadro de diálogo Opciones de Internet (figura 27), se encuentran disponibles las siguientes configuraciones de Internet en páginas de diálogo separadas, dependiendo del sistema operativo del equipo.

- Use la página *Proxy* para indicar los ajustes del proxy si se conecta a través de uno.
- La página *MediaWiki* (si esta disponible) le permite acceder a un editor MediaWiki. Para habilitarlo, haga clic en el botón *Añadir* para abrir un diálogo donde puede especificar la dirección (URL) y la información de inicio de sesión para una wiki. Puede agregar varias wikis a la lista. Para esta función se necesita Java Runtime Environment (JRE).

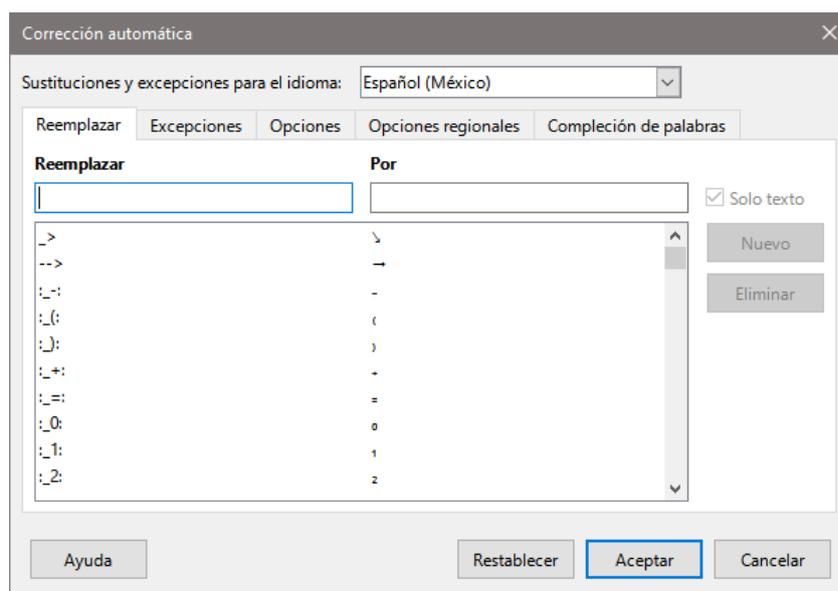
Figura 27: Dialogo Opciones, página Internet – Proxy



## Funciones de Corrección automática

Las funciones de *Corrección automática* de LibreOffice detectan y reemplazan automáticamente símbolos comunes, errores ortográficos y gramaticales. A veces, la *Corrección automática* cambia algo que debería haberse mantenido. Si aparecen cambios inexplicables en su documento, la configuración de corrección automática puede ser la causa. Encuentre más detalles sobre la corrección automática en las guías de los componentes específicos.

Figura 28: Diálogo Corrección automática



Para personalizar la corrección automática:

- 1) Vaya a **Herramientas > Corrección automática > Opciones de corrección automática** (figura 28). Debe tener un documento abierto para que aparezca este elemento en el menú.
- 2) Utilice las páginas para añadir, editar o eliminar opciones de corrección automática. En Writer, este diálogo tiene cinco páginas. En otros componentes de LibreOffice, el diálogo tiene solo cuatro páginas.
- 3) Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el diálogo.