

Teclas de función para LibreOffice Writer

Teclas de acceso directo	Efecto
F2	Barra de fórmulas
Ctrl+F2	Insertar comando de campo
F3	Completar texto automático
Ctrl+F3	Editar texto automático
F4	Abrir visualización de fuente de datos
Mayús + F4	Seleccionar marco siguiente
F5	Activar/desactivar Navegador
Ctrl+Mayús+F5	Navegador activado, ir a número de página
F7	Revisión ortográfica
Ctrl+F7	Sinónimos
F8	Modo de extensión
Ctrl+F8	Activar/desactivar marcas
Mayús+F8	Modo de selección adicional
Ctrl+Mayús+F8	Modo de selección en bloque
F9	Actualizar campos
Ctrl+F9	Mostrar comando de campo
Mayús+F9	Calcular tabla
Ctrl+Mayús+F9	Actualizar campos y listas de entrada
Ctrl+F10	Activar/desactivar caracteres no imprimibles
F11	Activar y desactivar ventana Estilo y formato
Mayús+F11	Crear estilo
Ctrl+F11	Enfoca en la caja de estilos
Ctrl+Mayús+F11	Actualizar estilo
F12	Activar numeración
Ctrl+F12	Insertar o editar tablas
Mayús+F12	Activar viñeta
Ctrl+Mayús+F12	Desactivar Numeración / Viñeta

Atajos de teclado para LibreOffice Writer

Teclas de acceso directo	Efecto
Ctrl+A	Seleccionar todo
Ctrl+J	Justificado
Ctrl + D	Subrayado doble
Ctrl+E	Centrado
Ctrl+H	Buscar y reemplazar
Ctrl + Mayús + P	Superíndice
Ctrl + L	Alinear la izquierda
Ctrl + R	Alinear a la derecha
Ctrl + Mayús + B	Subíndice
Ctrl+Y	Restaurar la última acción
Ctrl+0 (cero)	Aplicar estilo de párrafo predeterminado
Ctrl + 1	Aplicar estilo de párrafo Encabezado 1
Ctrl + 2	Aplicar estilo de párrafo Encabezado 2
Ctrl+3	Aplicar estilo de párrafo Encabezado 3
Ctrl+4	Aplicar estilo de párrafo Encabezado 4

Ctrl+5	Aplicar estilo de párrafo Encabezado 5
Ctrl + Tecla más (+)	Calcula el texto seleccionado y copia el resultado en el portapapeles.
Ctrl + guion (-)	Guiones opcionales; división de palabras manual.
Ctrl + Mayús + signo de menos (-)	Guion de no separación (no se utiliza para división de palabras)
Ctrl + signo de multiplicación * (solo teclado numérico)	Ejecutar campo de macro
Ctrl + Mayús + Espacio	Espacio de no separación. Esos espacios no se utilizan en la división de palabras y no se expanden si se justifica el texto.
Mayús + Intro	Salto de línea sin cambio de párrafo
Ctrl + Intro	Salto de página manual
Ctrl + Mayús + Intro	Salto de columna en textos de varias columnas
Alt + Intro	Inserta un párrafo nuevo sin numeración dentro de una lista. No funciona cuando el cursor se encuentra en el final de la lista.
Alt + Intro	Inserta un párrafo nuevo directamente antes o después de una sección, o antes de una tabla.
Flecha izquierda	Mover el cursor hacia la izquierda
Mayús+Flecha derecha	Mover el cursor hacia la izquierda con selección
Ctrl+Flecha izquierda	Ir al inicio de la palabra
Ctrl+Mayús+Flecha izquierda	Seleccionar palabra por palabra hacia la izquierda
Flecha derecha	Mover el cursor hacia la derecha
Mayús+Flecha derecha	Mover el cursor hacia la derecha con selección
Ctrl+Flecha derecha	Ir al inicio de la palabra siguiente
Ctrl+Mayús+Flecha derecha	Seleccionar palabra por palabra hacia la derecha
Flecha arriba	Mover el cursor una línea hacia arriba
Mayús+Flecha arriba	Seleccionar líneas hacia arriba
Ctrl+Flecha arriba	Mover el cursor al inicio del párrafo anterior
CtrlMayús+Flecha arriba	Seleccione hasta el inicio del párrafo. La siguiente pulsación de tecla amplía la selección al inicio del párrafo anterior.
Flecha abajo	Mover el cursor una línea hacia abajo
Mayús+Flecha abajo	Seleccionar líneas hacia abajo
Ctrl+Flecha abajo	Mover el cursor al final del párrafo.
CtrlMayús+Flecha abajo	Seleccionar hasta el final del párrafo. La siguiente pulsación de tecla amplía la selección al final del párrafo siguiente
Inicio	Ir al inicio de la línea
Inicio+Mayús	Ir y seleccionar el comienzo de una línea
Fin	Ir al final de la línea
Fin+Mayús	Ir y seleccionar el final de la línea
Ctrl+Inicio	Ir al inicio del documento
Ctrl+Inicio+Mayús	Ir al inicio del documento con selección
Ctrl+Fin	Ir al final del documento
Ctrl+Fin+Mayús	Ir al final del documento con selección
Ctrl+RePág	Desplazar el cursor entre el texto y el encabezado
Ctrl+AvPág	Desplazar el cursor entre el texto y el pie de página
Insert	Activar/desactivar modo Insertar

RePág	Página de pantalla hacia arriba
Mayús+RePág	Página de pantalla hacia arriba con selección
AvPág	Página de pantalla hacia abajo
Mayús+AvPág	Página de pantalla hacia abajo con selección
Ctrl+Supr	Elimina el texto hasta el final de la palabra
Ctrl+Retroceso	Elimina el texto hasta el inicio de la palabra
	En una lista: eliminar un párrafo vacío delante del párrafo actual
Ctrl+Supr+Mayús	Elimina el texto hasta el final de la frase
Control + Mayús + Retroceso	Elimina el texto hasta el inicio de la frase
Ctrl+Alt + Máys + V	Pega el contenido del portapapeles como texto sin formato.
Ctrl + doble clic o Ctrl + Mayús + F10	Con esta combinación se pueden acoplar y desacoplar rápidamente varias ventanas, entre otras las de Navegador y Estilo y formato.

Combinaciones de teclas para los niveles de encabezados

Teclas de acceso directo	Efecto
Ctrl+Alt+Flecha arriba	Desplaza el párrafo activo o los párrafos seleccionados un párrafo hacia arriba.
Ctrl+Alt+Flecha abajo	Desplazar, desde el párrafo actual o seleccionado, un párrafo hacia abajo.
Tab	El encabezado en formato "Encabezado X" (X = 1-9) se desplaza un nivel hacia abajo en la estructura.
Mayús+Tab	El encabezado en formato "Encabezado X" (X = 2-10) se desplaza un nivel hacia arriba en la estructura.
Ctrl + Tab	
Al inicio de un encabezado: inserta una tabulación. Dependiendo del Administrador de ventanas que se utilice, es posible utilizar Alt+Tab en su lugar.	
Para cambiar los niveles de encabezados a través del teclado, deberá situar el cursor delante del encabezado antes de activar las teclas.	

Atajos de teclado para las tablas en LibreOffice Writer

Ctrl + Mayús + T

Atajos de teclado	Efecto
-------------------	--------

Ctrl+A	Si la celda actual está vacía: Selecciona toda la tabla. De lo contrario: Selecciona el contenido de la celda actual; si activa de nuevo este comando, selecciona toda la tabla.
Ctrl+Inicio	Si la celda actual está vacía: Salta al inicio de la tabla. De lo contrario: Salta con la primera pulsación al inicio de la celda actual, con la segunda, al inicio de la tabla actual y con la tercera, al inicio del documento.
Ctrl+Fin	Si la celda actual está vacía: Salta al fin de la tabla. De lo contrario: Salta con la primera pulsación al fin de la celda actual, con la segunda, al fin de la tabla actual y con la tercera, al final del documento.
Ctrl + Tab	Insertar una tabulación (sólo en tablas) Dependiendo del Administrador de ventanas que se utilice, es posible utilizar Alt+Tab en su lugar.
Alt + teclas de flecha	Aumentar/reducir la columna/fila en el borde de celda derecho/inferior
Alt+Mayús+teclas de flecha	Aumentar/reducir la columna/fila en el borde de celda izquierdo/superior
Alt + Control+teclas de flecha	Es igual que Alt, pero sólo se modifica la celda activa
Ctrl+Alt+Mayús.+teclas de flecha	Es igual que Alt, pero sólo se modifica la celda activa
Alt+Insert	Después de tres segundos en modo Insertar, la tecla de flecha inserta una fila o una columna, Control + tecla de flecha inserta una celda
Alt+Supr	Después de tres segundos en modo Supr, la tecla de flecha inserta una fila o una columna; Control + tecla de flecha une dos celdas consecutivas
Suprime la protección de celda de todas las tablas seleccionadas. Si el cursor se encuentra en cualquier punto del documento, es decir cuando no hay ninguna tabla seleccionada, suprime la protección de celdas en todas las tablas.	
Mayús + Ctrl + Supr	Si no hay celdas seleccionadas, el texto del cursor al final de las oraciones actuales es borrado. Si el cursor esta al final de la celda, y no la celda completa es seleccionado, el contenido de la celda siguiente son borradas.
	Si no se selecciona una celda completa y el cursor se encuentra al final de la tabla, el párrafo que sigue a la tabla se eliminará, a menos que sea el último párrafo del documento.

Si uno o mas celdas estan seleccionado, la fila completa contiene la selección sera borrado. Si todas las filas son seleccionados completa o parcialmente, la tabla completa sera borrada.

Combinación de teclas para mover y cambiar el tamaño de marcos, imágenes y objetos

Atajos de teclado	Efecto
Esc	El cursor se encuentra en un marco de texto y no hay ningún texto seleccionado: Esc selecciona el marco de texto.
	El marco de texto está seleccionado: Esc quita el cursor del marco de texto.
F2, Intro o cualquier tecla que genere un carácter en la pantalla	Si hay un marco de texto seleccionado: posiciona el cursor al final del texto en el marco de texto. Si pulsa cualquier tecla que genere un carácter en la pantalla y el documento se encuentra en el modo de edición, el carácter se añadirá al texto.
Alt + teclas de flecha	Mover el objeto.
Alt + Control+teclas de flecha	Modificación del tamaño mediante el desplazamiento del borde derecho/inferior.
Alt+Ctrl+Mayús+teclas de flecha	Modificación del tamaño mediante el desplazamiento del borde izquierdo/superior.
Ctrl + Tab	Selecciona el ancla de un objeto (en modo Editar puntos).