LibreOffice Writer 4.2

Trabajo con Estilos

Introducción

¿Qué son los estilos?

Los estilos son atributos lógicos.

Los atributos físicos son los que describen a un objeto, mediante sus propiedades físicas.

Por ejemplo: un párrafo puede ser visto como una fuente de tipo Liberation, tamaño 14, alineación centrada, borde grueso, sombreado gris, etc.... En este caso estamos definiendo cómo es un párrafo y las propiedades reales que posee.

Por otro lado, ese mismo párrafo puede ser definido como titular sin más. Estamos dando una definición del párrafo mucho más abstracta, pero que a todos nos trae a la imagen, un formato típico, una utilidad usual, y un uso común para encabezar ideas, temas, asuntos, etc.

Son una manera de hacer la misma cosa de forma homogénea a lo largo de un documento

¿Para qué emplear estilos?

Los estilos resultan eficientes para agilizar el proceso de edición del documento y para enfatizar su coherencia estilística.

* Permiten mejorar y optimizar la consistencia de un documentos.
* Permiten gestionar los cambios de formato con mayor facilidad, y aplicarlos instantáneamente a un conjunto de elementos aun cuando se encuentren muy dispersos por el documento.
* Permiten ver la estructura de un documento y desplazarnos por el mismo.
* Permiten generar tablas de contenidos.

Categorías de estilos

LibreOffice Writer ofrece hasta 5 categorías de estilos.

1. Estilos de párrafo.
2. Estilos de carácter.
3. Estilos de página.
4. Estilos de marcos.
5. Estilos de listas.

Trabajar con estilos en LibreOffice Writer

Aplicar Estilos

Pasos

* Mostrar la lista de estilos disponibles con F11 o Formato > Estilos y formato.
* Ventana de Estilos y Formatos
* Selección y doble clic
* Modo de relleno de formato.
* Emplear los atajos de teclado (Ej: Ctrl + 1 para encabezamiento 1....)

Modificar Estilos

Modificar un estilo utilizando el cuadro de diálogo Estilos

Actualizar un estilo a partir de una selección

* Utilizar la actualización automática

Aplicable sólo a estilos de párrafo y marcos.

Aplicable a aquellos estilos que siendo párrafos o marcos tengan activa la opción "Actualizar automáticamente"

* Actualizar a partir de un documento o una plantilla

Se pueden actualizar los estilos copiándolos o cargándolos desde una plantilla u otro documento.

Creación de nuevos estilos

Varios modos:

* Mediante un estilo nuevo o a partir de uno existente utilizando la ventana Estilos.
* Mediante un estilo nuevo a partir de la selección.
* Arrastrar y soltar a la ventana estilos para crear un nuevo estilo

Eliminar estilos

No se pueden eliminar los estilos predefinidos en LibreOffice.

Se pueden borrar los estilos definidos por el usuario, pero hay que asegurarse de que ese estilo no esté en uso, de otro modo se eliminará y el texto que poseyera dicho estilo se revertirá al estilo predeterminado para su categoría.

Por desarrollar....