



Uso de bloques

Qué es un bloque

Un bloque es una serie de caracteres, normalmente consecutivos, que se “selecciona” para efectuar alguna operación con ellos o con los párrafos que abarca.

Seleccionar

Para poder efectuar cualquier operación con un bloque, el primer paso es seleccionarlo. Para hacerlo se puede usar indistintamente el ratón o el teclado y, en un caso, los menús:

- ☐ Con el ratón, se pulsa en el punto de comienzo del bloque y se arrastra hasta el punto final, o bien al revés: del punto final al de comienzo.
- ☐ Otra posibilidad es pulsar en el punto de comienzo del bloque y, con la tecla \uparrow pulsada, pulsar otra vez en el punto final (o primero en el punto final y luego en el inicial). Si se hace así, se puede ampliar o reducir la selección volviendo a pulsar en otro punto con la tecla \uparrow pulsada.
- ☐ Para seleccionar un bloque que conste de varias partes no consecutivas se selecciona la segunda parte y siguientes manteniendo pulsada la tecla Ctrl .

Además de estas técnicas básicas, el ratón permite seleccionar ciertos bloques especiales:

- ◆ Para seleccionar una palabra como bloque, se hace una pulsación doble sobre ella.
- ◆ Para seleccionar por palabras se hace doble pulsación sobre la primera (o última) y, sin soltar el botón del ratón, se arrastra éste y se suelta en la última (o primera).
- ◆ Para seleccionar una línea se hace una triple pulsación sobre ella.
- ☐ Con el teclado, se coloca el punto de inserción en un extremo del bloque, se mantiene la tecla \uparrow pulsada y se va seleccionando el bloque moviendo el punto de inserción con las teclas de navegación; cuando el bloque esté definido, se suelta la tecla \uparrow . Si se desea ampliar o reducir la selección, se vuelve a pulsar la tecla \uparrow y se siguen usando las teclas de navegación.
- ☐ Con los menús, eligiendo en menú **Editar** la opción **Seleccionar todo**, queda el documento completo seleccionado como bloque.

Cuando hay un bloque seleccionado se ve en vídeo inverso, es decir, intercambiando los colores del texto y del papel.

Anular la selección

- ☐ Con el ratón, basta pulsar en cualquier parte del documento que esté fuera del bloque.
- ☐ Con el teclado, moviendo el punto de inserción con cualquier tecla de navegación

Borrar

Para borrar un bloque después de seleccionarlo, se pulsa la tecla Supr . Si lo que se desea es escribir un texto en el lugar del bloque que está seleccionado, no es necesario ni borrar primero el texto: al empezar a escribir lo nuevo, desaparece el bloque. Esto es general en todo OpenOffice.org y resulta muy útil en los cuadros de diálogo.



El portapapeles

Es una zona de memoria que sirve para almacenar temporalmente algunos datos. El contenido del portapapeles normalmente no hace falta verlo, porque los usuarios saben cuándo han colocado algo en él. Es OpenOffice.org quien gestiona el portapapeles, de modo que sirve para intercambiar datos entre distintos módulos, mediante las opciones que se ven a continuación. OpenOffice.org puede comunicarse con el portapapeles genérico del sistema operativo, para intercambiar datos con otros programas.



Copiar

Cuando se ha seleccionado un bloque, es posible enviar su contenido al portapapeles, con la intención de usarlo más adelante. Esto se conoce como **copiar** el bloque. Se hace eligiendo en el menú **Editar** la opción **Copiar**. Cuando se envía información al portapapeles, se pierden los datos que hubiera en él anteriormente.

Pegar

La acción de **pegar** consiste en reproducir el contenido del portapapeles en el lugar donde esté el punto de inserción. Se realiza eligiendo en el menú **Editar** la opción **Pegar**. Cuando se usa, el contenido del portapapeles no se altera.



Cortar

Esta acción consiste en enviar al portapapeles el contenido de un bloque que esté seleccionado y eliminar a la vez el bloque del documento. Habitualmente se usa para cambiar un bloque de lugar, en conjunción con la opción pegar. Para cortar es necesario seleccionar el bloque y luego elegir en el menú **Editar** la opción **Cortar**. Cuando se envía información al portapapeles con esta opción, también se pierden los datos que hubiera en él anteriormente.



Trasladar un bloque

Para cambiar de sitio un bloque de texto, se pueden usar las opciones que se acaban de explicar:

1. Se selecciona el bloque.
 2. Se corta.
 3. Se coloca el punto de inserción donde se quiere llevar el bloque.
 4. Se pega.
- ☐ Pero también posible realizar la misma operación usando sólo el ratón:
1. Se selecciona el bloque.
 2. Se arrastra el ratón hasta la posición a la que se desea llevar el bloque.
 3. Se suelta el botón del ratón.

Reproducir un bloque

Para reproducir en otro sitio un bloque de texto, se pueden usar las opciones explicadas más arriba:

1. Se selecciona el bloque.
 2. Se copia.
 3. Se coloca el punto de inserción donde se quiere reproducir el bloque.
 4. Se pega.
- ☐ Pero también posible realizar la misma operación usando sólo el ratón:
1. Se selecciona el bloque.
 2. Manteniendo pulsada la tecla **Ctrl**, se arrastra el ratón hasta la posición a la que se desea llevar el bloque.
 3. Se suelta el botón del ratón.

Cambiar el tipo de letra

Para cambiar el tipo de letra (o la variedad) de todos los caracteres de un bloque basta seleccionar el bloque y luego elegir el tipo de letra con cualquiera de sus posibles modos (por ejemplo, eligiendo en el menú **Formato** la opción **Fuente** o usando los botones de las barras de herramientas).

Cambiar una palabra

Si sólo se quiere cambiar el tipo de letra (familia, tamaño o variedad) de una palabra, ni siquiera es necesario seleccionarla como bloque, es suficiente tener el punto de inserción en ella.

Cambiar alineación y sangrías

Es posible cambiar el tipo de alineación o las sangrías de varios párrafos que sean consecutivos. Basta seleccionar un bloque que comience en algún punto del primer párrafo y termine en algún punto del último párrafo. Obsérvese que no es necesario que el bloque abarque los párrafos completos. Una vez marcado, se elige la alineación deseada o se asignan nuevas sangrías. Los cambios sólo afectarán a los párrafos que estaban en el bloque.

Recuperación de errores

A lo largo de toda la aplicación es siempre posible deshacer las acciones y volverlas a rehacer. Para deshacer la última acción se usa en el menú **Editar** la opción **Deshacer** y si ha deshecho algo, se puede volver a hacer con la opción **Rehacer** del menú **Editar**. También existen botones en la barra de funciones para estas dos opciones.