

Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer



Cómo navegar por los  
elementos de nuestro  
documento en Writer

[www.funcionarioseficientes.com](http://www.funcionarioseficientes.com)



TE BAJASTE DE

**Recursos** para trabajos administrativos

www.funcionarioseficientes.es

Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

## Índice

	<u>Pág</u>
<b><i>Cómo activar el Navegador.....</i></b>	<b>1</b>
<b><i>1º) Navegar directamente desde la ventana principal .....</i></b>	<b>3</b>
<b><i>2º) Con el selector de elementos y los botones de “Siguiente” y “Anterior” .....</i></b>	<b>5</b>
<b><i>Diferencias entre los dos métodos de navegación.....</i></b>	<b>8</b>




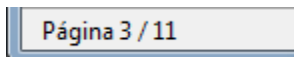
## Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

Tal y como su nombre indica, la función principal del “Navegador” es permitirnos navegar por nuestro documento.

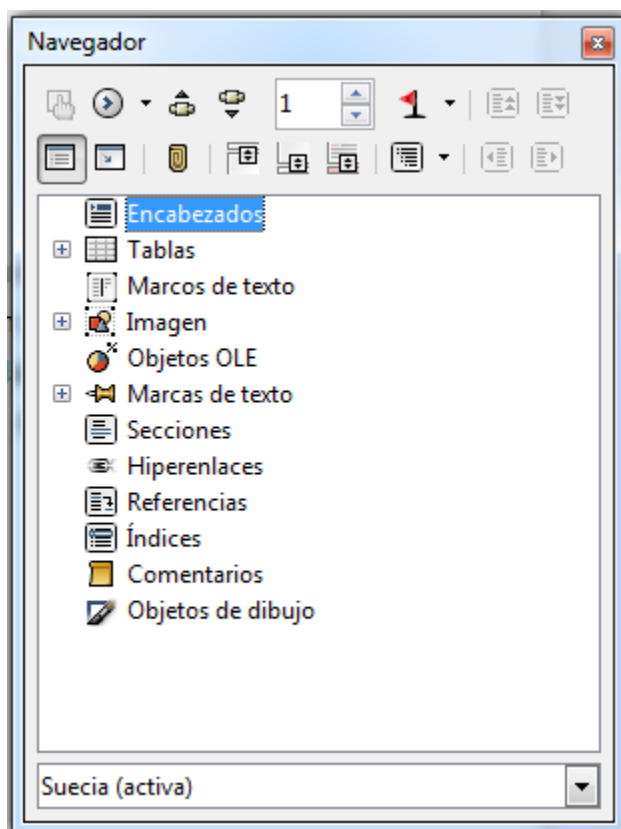
### Cómo activar el Navegador

Lo primero que debemos hacer es activar el Navegador, esto podremos hacerlo de distintas formas:

- Presionando la tecla “F5”
- Mediante un clic sobre el icono  de la barra de herramientas “Estándar” (este botón tiene un aspecto distinto en posteriores versiones de Writer).
- Haciendo doble clic izquierdo sobre el apartado que indica el número de página de la barra de estado.



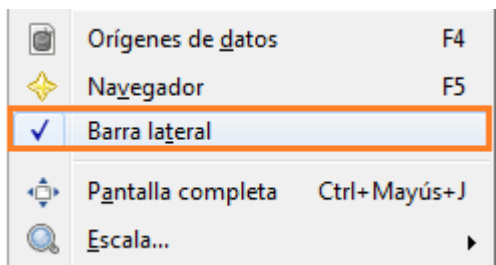
En estos tres primeros casos emergerá el navegador en un cuadro flotante sobre nuestro documento.



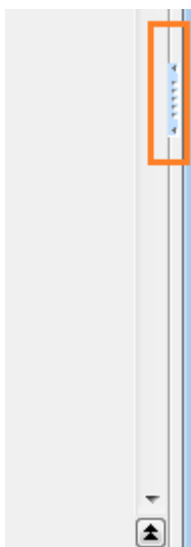


### Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

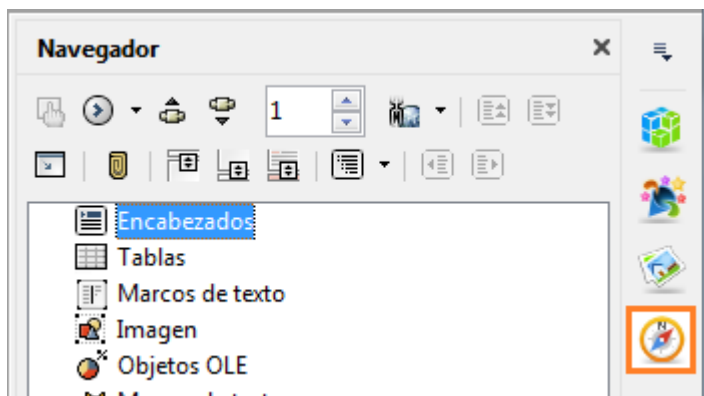
Por último, también podremos acceder al Navegador mediante un clic sobre el último icono de la barra lateral de Writer. Primero haremos un clic sobre el menú **“Ver->Barra lateral”**



Si ya tuviéramos activada la barra lateral tendríamos que desplegarla mediante un clic sobre la barra vertical de puntos de la parte derecha de nuestra ventana principal.



Y para acceder al Navegador haríamos otro clic sobre el icono destacado de la barra lateral.



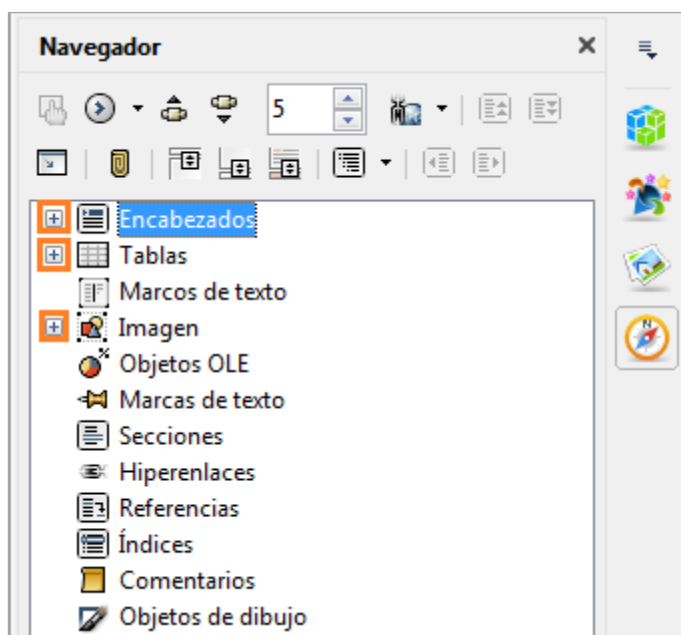


## Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

Una vez activado el navegador, podremos acceder a los elementos de nuestro documento de 2 formas distintas:

### 1º) Navegar directamente desde la ventana principal

En el panel del navegador se muestran todos los objetos que contiene nuestro documento y clasificados por categorías. Por lo tanto, podremos navegar hacia cualquiera de ellos mediante un clic izquierdo sobre el elemento correspondiente.

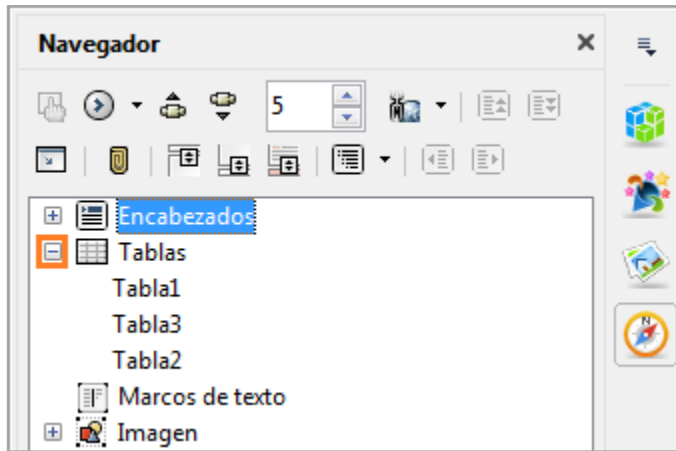


Cada tipo de objeto tiene un símbolo “+” a su izquierda cuando tiene, al menos, un elemento.

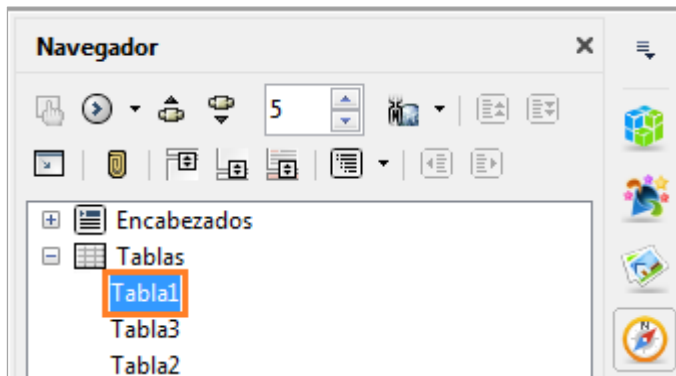
A continuación vamos a navegar por las “Tablas” de nuestro documento. Lo primero que haremos es un clic sobre el botón “+” de la categoría “**Tablas**” para desplegar todas las que contiene.



**Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer**



Después haremos doble clic izquierdo sobre el que deseemos visualizar, por ejemplo, doble clic izquierdo sobre **“Tabla1”**.



En ese momento visualizaremos en la ventana principal de Writer la **“Tabla1”**

**Suecia**

Es un país escandinavo de Europa del Norte que forma parte de la Unión Europea (UE). Limita al norte con Noruega y Finlandia, al este con Finlandia y el golfo de Botnia, al sur con el mar Báltico y al oeste con el mar del Norte y Noruega. Tiene fronteras terrestres con Noruega y Finlandia, y está conectado a Dinamarca por el puente de Oresund. Su ciudad más poblada es Estocolmo, que es también su capital.

Región	Siglas	Provincias ( <i>Län</i> )		Municipios ( <i>Kommuner</i> )	Provincias históricas ( <i>Landskap</i> )
Norrland	BD	Provincia de Norrbotten			



## Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

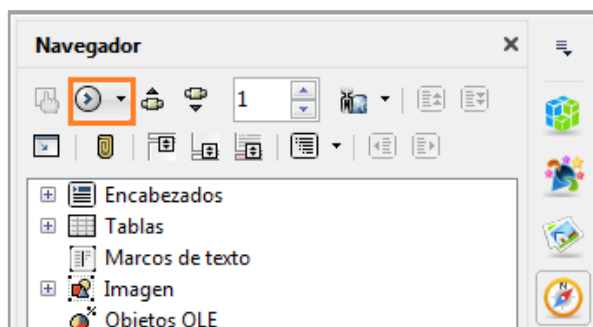


Podremos navegar directamente a cualquier elemento de nuestro documento desde el panel del “Navegador” de Writer haciendo doble clic izquierdo sobre el elemento en cuestión (una imagen, una tabla, un encabezado, etc).

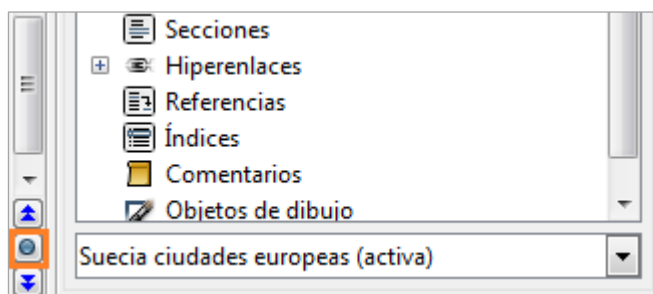
## 2º) Con el selector de elementos y los botones de “Siguiete” y “Anterior”

También podremos navegar por los distintos elementos de nuestro documento utilizando el “Selector de elementos” y los botones anexos de “Siguiete” y “Anterior”. Para ello seguiremos estos pasos:

Primero haremos un clic sobre el icono de “Navegación” de la barra de herramientas del panel del Navegador.



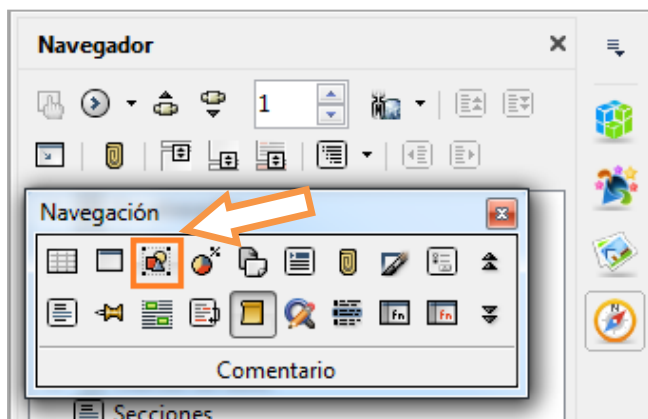
También activaremos el selector mediante un clic sobre el **icono** situado debajo de la barra de desplazamiento vertical.



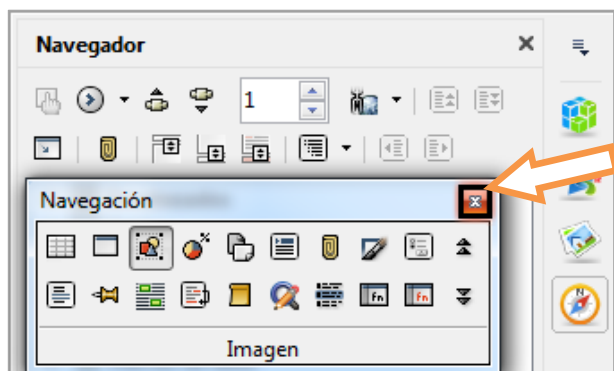


### Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

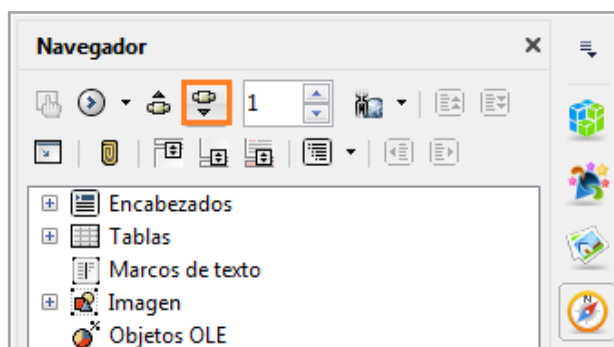
A continuación emergerá un panel flotante y haremos un clic sobre el tipo de elemento sobre el que vamos a navegar, en este caso las **“imágenes”**.



Observaremos que el tipo de elemento queda seleccionado y cerramos el panel mediante un clic sobre el aspa de la esquina superior derecha.



Después navegaremos por todas las imágenes de nuestro documento utilizando los botones **“Siguiete”** y **“Anterior”**. En este ejemplo estamos en la primera página del documento, por lo tanto, haremos un clic sobre el botón **“Siguiete”**.





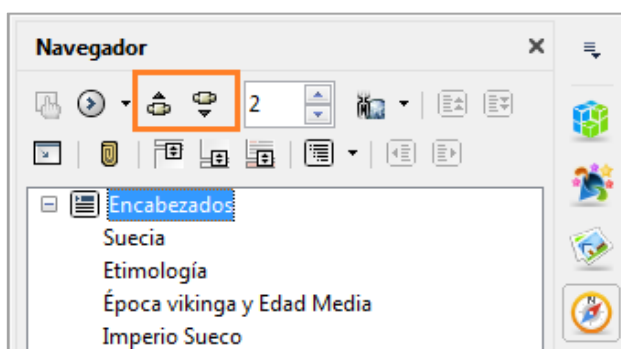


### Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

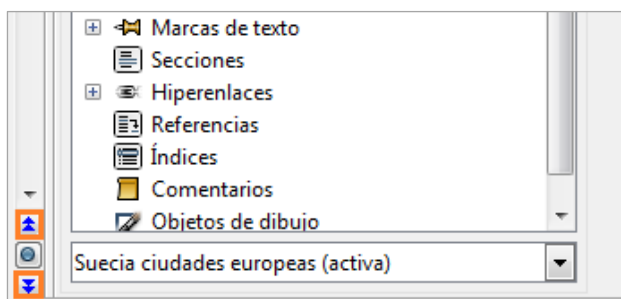
Observaremos que aparece seleccionada la primera imagen de nuestro documento en la ventana principal de Writer.



A partir de este momento nos moveremos a través de las imágenes de nuestro documento mediante un clic sobre los botones destacados.



Además, también podremos utilizar los botones situados debajo de la barra vertical de navegación, en la parte inferior derecha de la ventana principal de Writer.



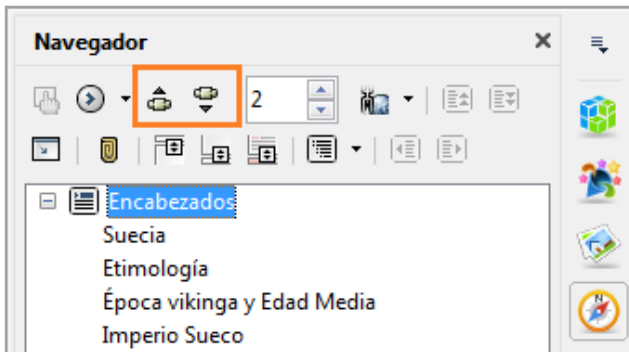
Observaremos estos últimos botones de color negro cuando hemos seleccionado el elemento "Páginas" del selector de navegación (es el color, por defecto). Y se volverán de color azul cuando hayamos seleccionado cualquier otro tipo de elemento (imágenes, tablas, etc).



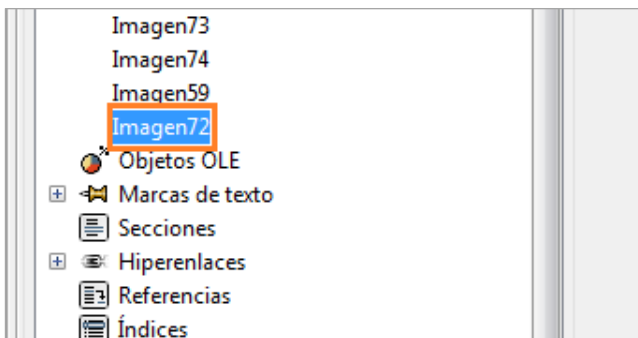
Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

## Diferencias entre los dos métodos de navegación

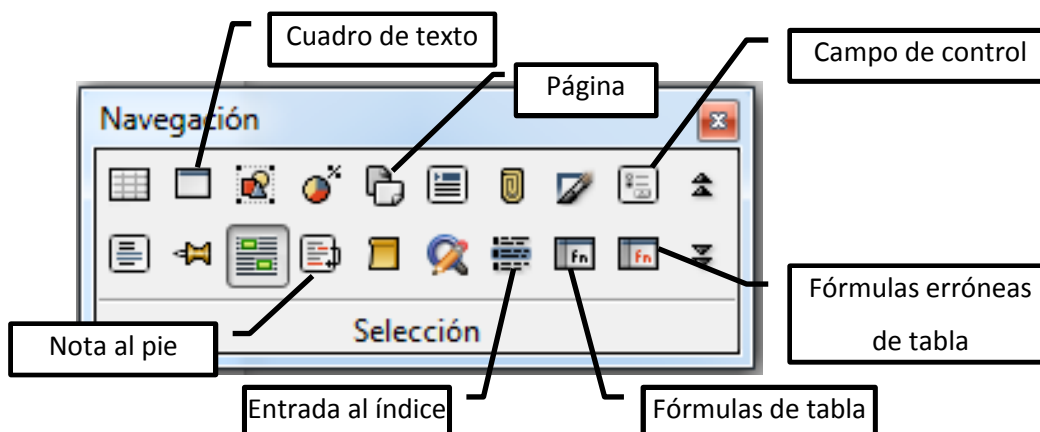
Si utilizamos el selector de navegación tendremos que pasar, uno a uno, utilizando los botones de “**Siguiente**” o “**Anterior**”, por todos los elementos si queremos llegar al último. Es decir, por ejemplo, no podemos ver directamente la última imagen del documento.



En cambio, desde el panel del navegador podremos acceder a cualquier elemento mediante un doble clic sobre el mismo, sin necesidad de visualizar antes los anteriores.



Además, en el panel emergente del selector de navegación contamos con algunas categorías de objetos que no se encuentran en el panel central del navegador. Debemos recordar que, como hemos visto, debemos seleccionarlas previamente si queremos navegar a través de las mismas.





Cómo navegar por los elementos de nuestro documento en Writer

Esperamos haberte ayudado.

Únete a nuestra red: <https://www.facebook.com/pages/Funcionarios-Eficientes/259273387491245>

Síguenos en: <https://es.twitter.com/funcionariosefi>

Nuestros vídeos en: <https://www.youtube.com/user/FuncionariosEfi>

Sitio Oficial: <http://www.funcionarioseficientes.es>