3.3. Agregar imágenes de un programa de gráficos o escáner.

Insertar una imagen desde el portapapeles

Utilizando el portapapeles, puede copiar imágenes a un documento de LibreOffice desde otro documento de LibreOffice y desde otros programas. Para hacerlo:

1) Abra el documento de origen y el documento de destino.
2) En el documento de origen, seleccione la imagen a copiar.
3) Haga un clic en la imagen seleccionada y presione *Ctrl+C* para copiar la imagen al portapapeles.
4) Cambie al documento de destino.
5) Haga clic para poner el cursor donde se va a insertar el gráfico.
6) Presione *Ctrl+V* para insertar la imagen.

Precaución: Si antes de que se inserte el gráfico en el documento de destino se cierra la aplicación de donde se copió el gráfico, puede que se pierda el gráfico guardado en el portapapeles.

Insertar una imagen utilizando un escáner

Si hay un escáner conectado a su ordenador, LibreOffice puede llamar a la aplicación del escáner e insertar la imagen dentro del documento LibreOffice.

Para comenzar, elija **Insertar > Multimedia > Escanear > Seleccionar origen.** Después coloque el cursor donde quiera colocar la imagen y elija **Insertar > Multimedia > Escanear > Solicitar.**

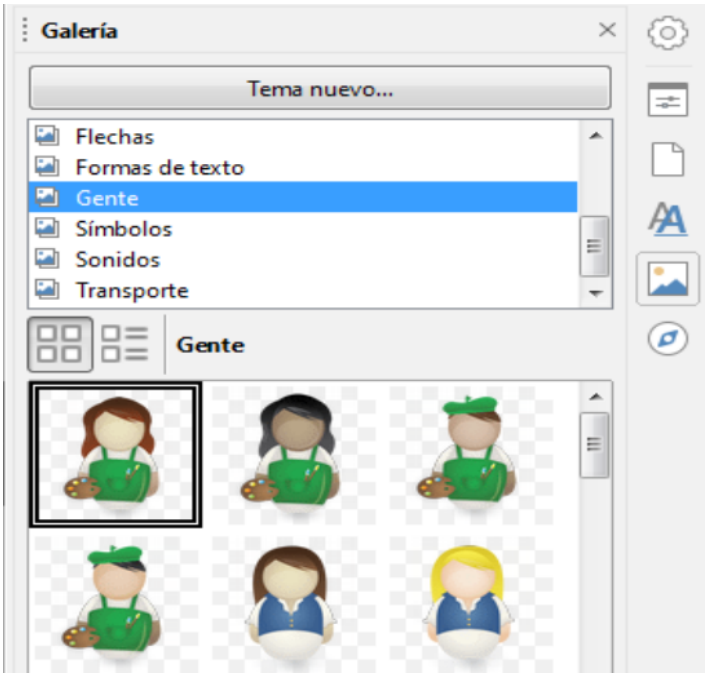
Copyright 2026

Aunque esto es rápido y sencillo es probable que el resultado no sea de alta calidad y con el tamaño correcto. Puede obtener mejores resultados enviando el material escaneado a un programa gráfico y limpiar la imagen, y después insertar el resultado en el documento LibreOffice.

Insertar una imagen desde la galería

La galería (Figura) proporciona una forma cómoda para reutilizar objetos como gráficos y sonidos que se han insertado en sus documentos. La galería está disponible en todos los componentes de LibreOffice. Vea “Manejar la galería de LibreOffice”. Puede copiar o enlazar un objeto de la galería al documento.

Para insertar un objeto:
1) Haga clic en el icono **galería** de la barra lateral.
2) Seleccione un tema.
3) Seleccione un objeto con un clic.
4) Arrastre y suelte el objeto en el documento. También puede hacer clic derecho en el objeto y seleccionar **Insertar**.



Para insertar un objeto como enlace:
1) Elija **Insertar > Multimedia > Galería** y seleccione un tema.
2) Seleccione un objeto con un clic, después, mientras presiona las teclas *May y Ctrl*, arrastre y suelte el objeto en el documento.

Insertar una imagen como fondo

Para insertar una imagen como fondo de página o de un párrafo:
1) Elija **Insertar > Multimedia > Galería** y seleccione un tema.
2) Seleccione un objeto con un clic, haga clic derecho en el objeto, y elija **Insertar como fondo > Página** o **Párrafo**.

Financiado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y por la Unión Europea - NextGenerationEU

Revision #3
Created 2022-06-27 09:05:14 CEST by Equipo CATEDU
Updated 2022-06-30 11:19:13 CEST by Equipo CATEDU

Copyright 2026