

PRÁCTICA 0: INTRODUCCIÓN A OPENOFFICE WRITER



Ejercicio: Introducción a OpenOffice.org Writer.

- Cread un nuevo directorio en el escritorio llamado pruebas.
- Abrid el procesador de textos Writer del OpenOffice.
- Introducid el siguiente texto.

Este es mi primer documento con OpenOffice Writer.

- Introduccid un salto de párrafo (dadle al Enter).
- Escribid el siguiente texto.

OpenOffice dispone de un sistema de anticipación de texto que nos permite ahorrar trabajo con las palabras largas como OpenOffice.

- Observad el sistema de anticipación de texto y practicad con el: OpenOffice nos propondrá aquellas palabras que hemos utilizado y que el supone que estamos repitiendo, para aceptar la propuesta hemos de pulsar Enter (o a la barra espaciadora según como esté configurado), para no aceptarla simplemente seguimos escribiendo.
- Observad el nombre del documento en la barra de título.
- Guardad el documento haciendo uso del menú Archivo.
 - ✓ Desplegad el menú archivo.
 - ✓ Elegid la opción “Guardar Como”.
 - ✓ Navegad por los directorios hasta abrir el directorio “pruebas” que hemos creado anteriormente
 - ✓ Guardad el documento con el nombre “prueba0”.
- Observad de nuevo el nombre del documento en la barra de título y comprobad los cambios.
 - ✓ El nombre del documento en la barra de título ahora es “prueba0.sxw”, ya que .sxw es la extensión de los documentos de OpenOffice.
 - ✓ El fichero “prueba0.sxw” existe en el directorio “pruebas”.
- Minimizad el documento.
- Activad de nuevo el documento haciendo click sobre su icono en la barra de tareas.
- Maximizad el documento.
- Restauradlo a su tamaño original.
- Modificad la anchura y altura de la ventana del documento a vuestro gusto.
- Desplegad los diferentes menús de la barra de menús para familiarizarte con su contenido.
- Activad la opción de “Vista Preliminar” (has de buscarla en los menús).

- Volved a la vista normal (pulsar el botón de cerrar vista preliminar).
- Activad el cuadro de dialogo de “Opciones” (hay que buscarlo en los menús) y observad su contenido.
- Activad el cuadro de dialogo de “Configuración” y observad su contenido.
- Introducid un nuevo salto de párrafo (teclead Enter) e introducid el siguiente texto:

La práctica ha llegado a su final.

- Guardad los cambios efectuados haciendo uso del boton de “Guardar Documento” de la barra de herramientas.
- Cerrad el documento con la opción “Cerrar” del menú Archivo.
- Cerrad el programa con el botón cerrar.
- Enviad un correo a vuestra propia cuenta con el documento de la práctica como adjunto y comprobad que lo habeis recibido correctamente (el correo y el documento).
- Apagad el ordenador y hasta la próxima práctica.