

EJERCICIO 1

LA JUGUETERÍA ESPAÑOLA

El sector juguetero español está integrado por 212 empresas, la mitad de las cuales se concentran en la Comunidad Valenciana, especialmente en Alicante y Valencia. En esta zona se factura el 67% del total anual: Alicante casi la mitad (45%) y Valencia el 22%.

Por detrás de Valencia se sitúa Cataluña, que vende un 19%, mientras que el resto de España Factura solo un 14%.

El número de empresas por zonas no es proporcional al porcentaje de facturación. Así por ejemplo, Alicante, a pesar de tener un 13% de la industria juguetera española, produce casi la mitad de los artículos que se venden en las tiendas. Valencia, por el contrario, tiene el 32% de las fábricas y factura el 22%.

2. Guardarlo en la carpeta de trabajo, en caso de no existir crearla.

Desde el menú Archivo tenemos varias opciones, guardar, guardar como... y guardar todo. Ahí elegiremos la carpeta donde guardar el documento o la generaremos.

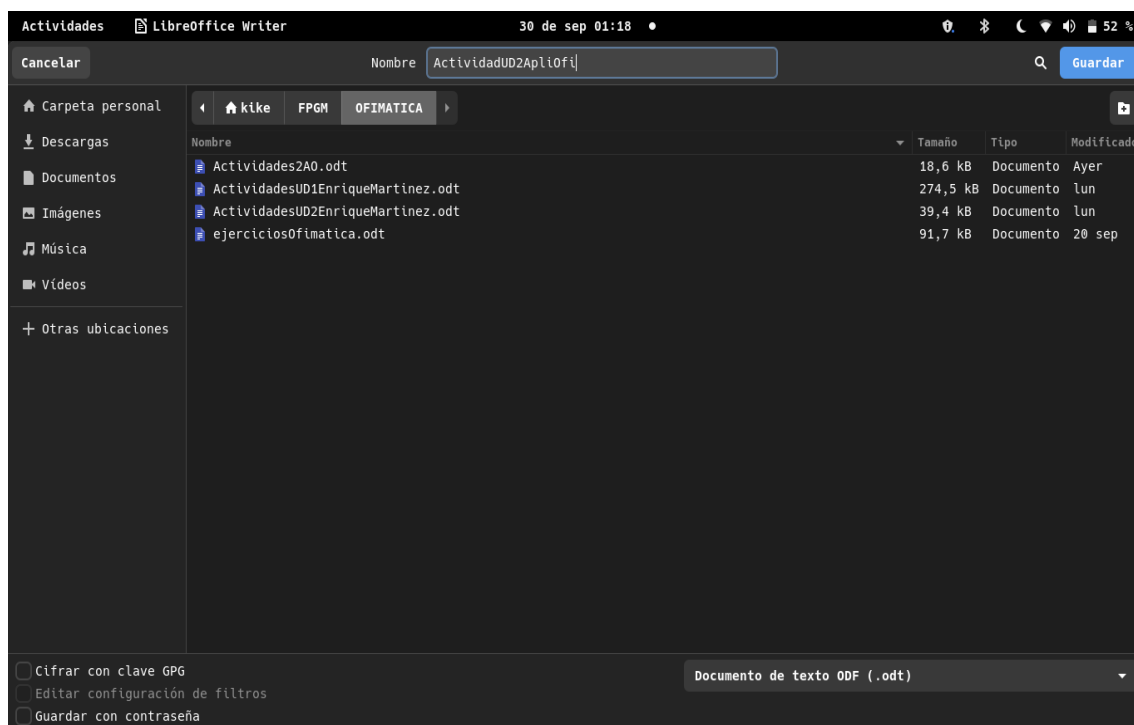


Figura 1: Guardarlo en la carpeta de trabajo

3. Cerrar el documento y salir del procesador de textos.

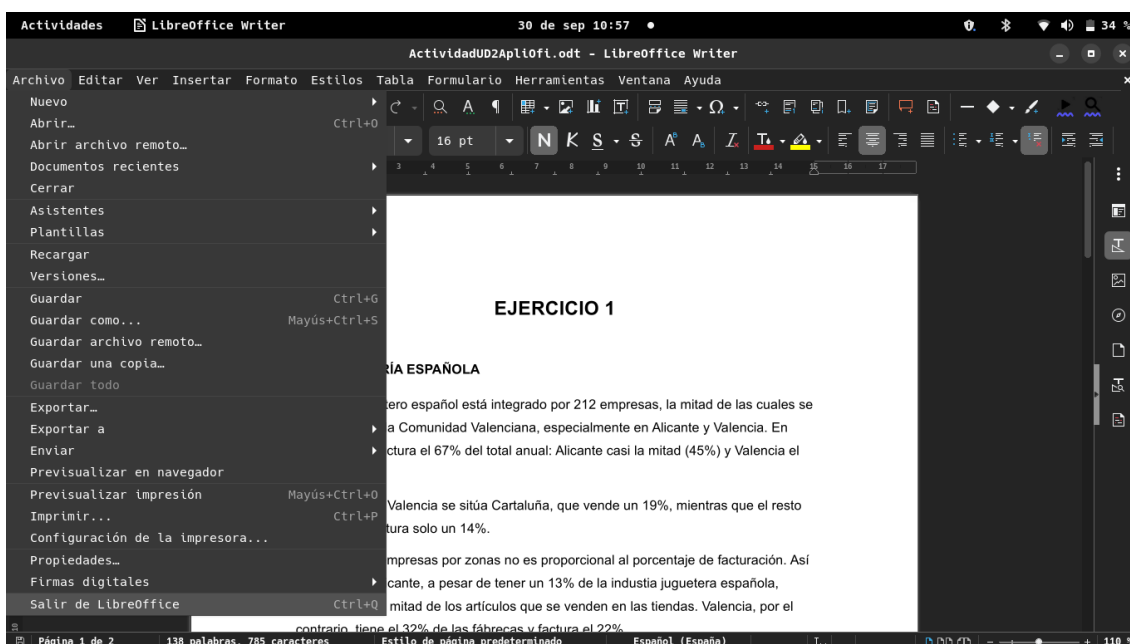


Figura 2: Con ctrl+q salimos de libreoffice o desde el menú Archivo>salir de Libreoffice.

4. Entrar directamente en el documento desde la carpeta donde esté guardado el documento.

Ir a nuestros archivos y buscar el documento y si solo tenemos libreoffice se abra automáticamente o si no le tendremos que decir que lo abra con libreoffice con el botón derecho del ratón.

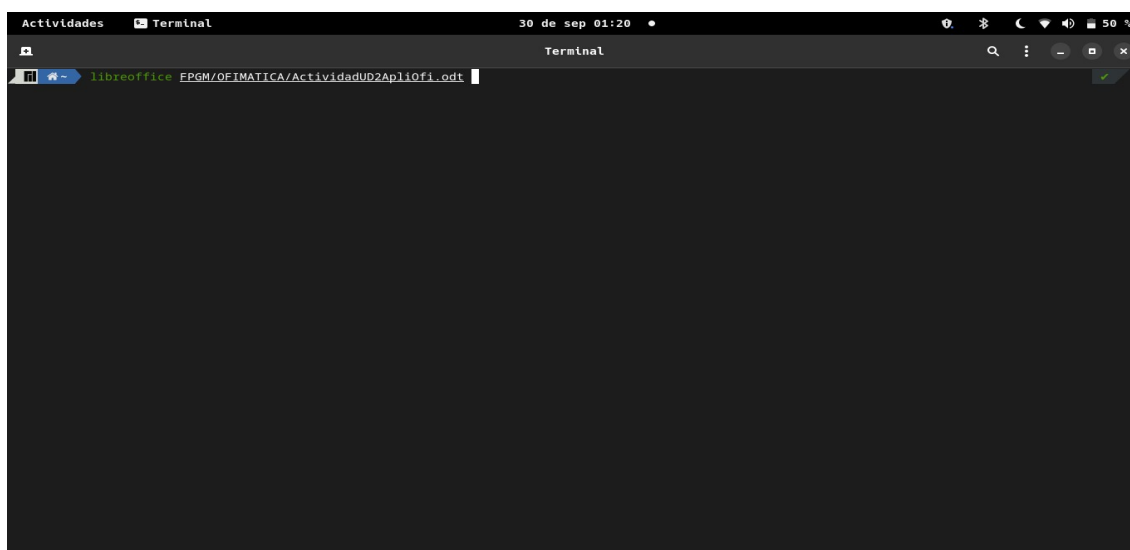


Figura 3: Yo accedo desde la terminal pero desde la carpeta de archivos también se accede igual.

5. Ocultar la Regla. Volver a mostrarla. (Menú Ver; Regla)

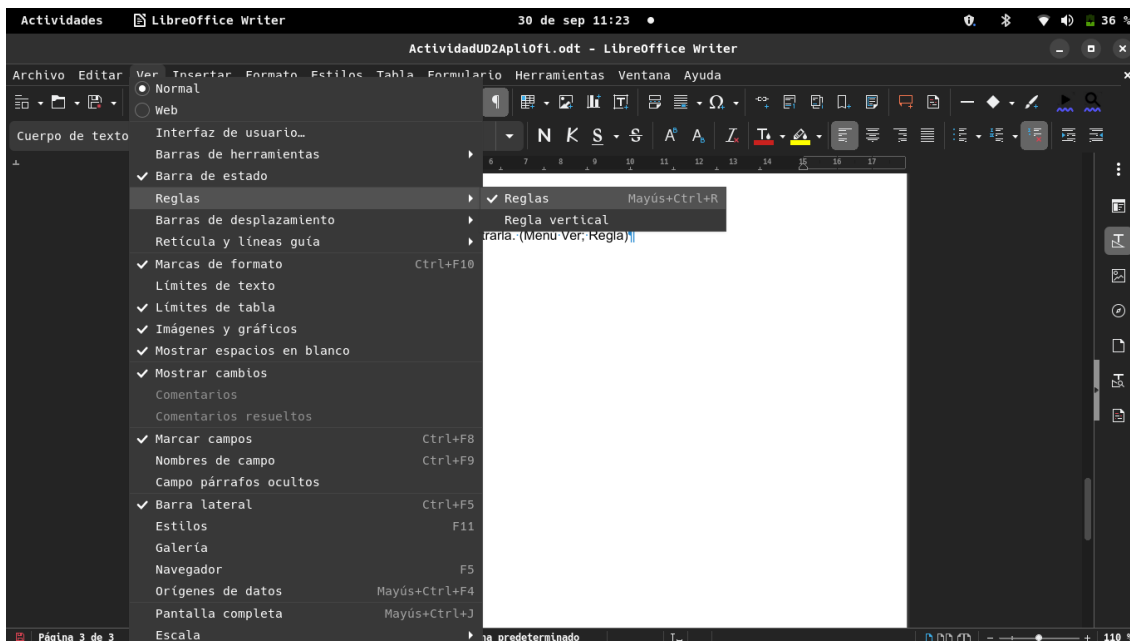


Figura 4: Desde el menú Ver>Reglas o con Mayús+Ctrl+R

6. Crear un nuevo documento. Guardarlo.

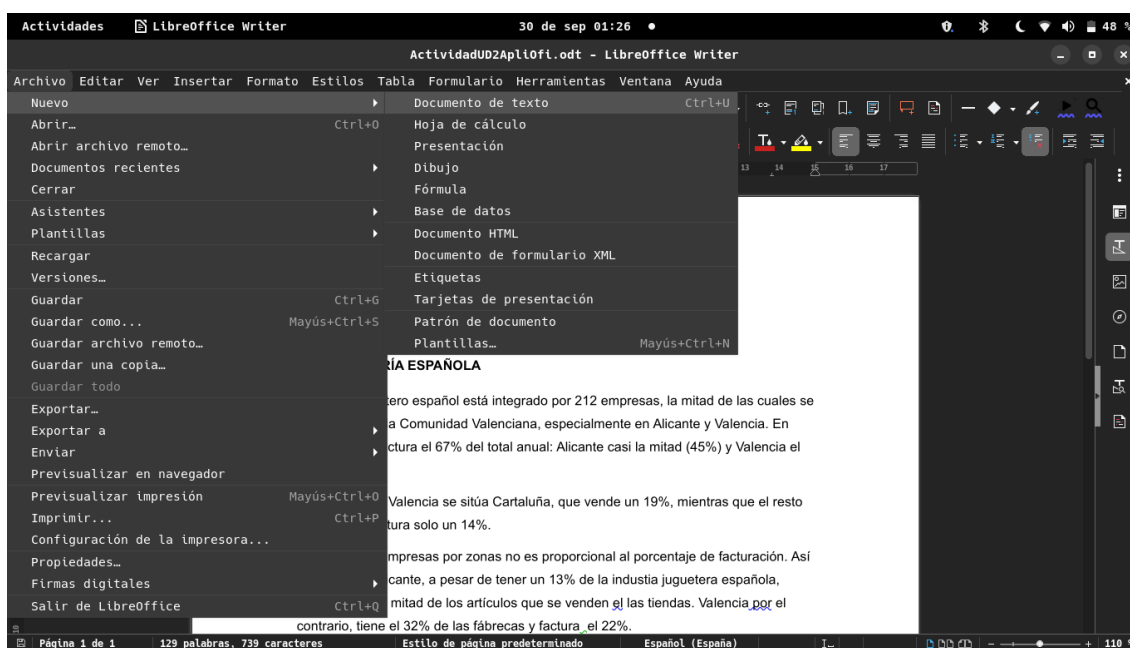


Figura 5: Con el menú Archivos>Nuevo>Documento de texto o con Ctrl+U creamos un documento nuevo, y con Ctrl+G y eligiendo el nombre del documento lo guardamos.

7. Abrir el documento anterior.

8. Por medio del menú Ventana pasar de un documento a otro.

9. Cerrar los dos documentos.

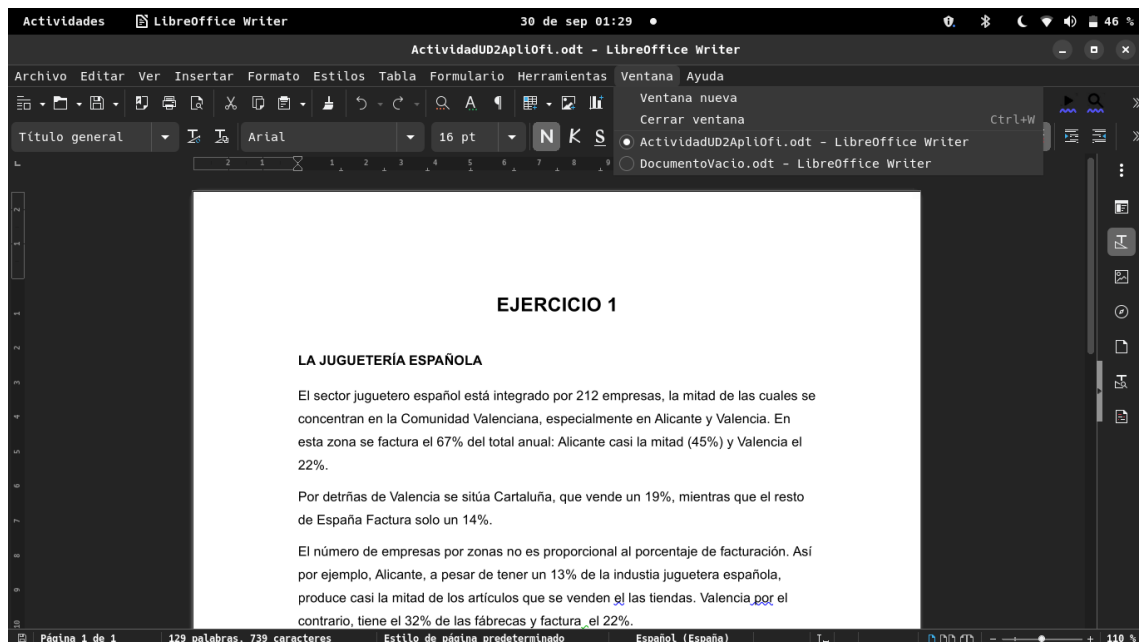


Figura 6: Desde el menú Ventana podemos pasar de un documento a otro y cerrar los documentos ademas desde el menú Archivo podemos abrir documentos recientes o directamente acceder a todos los archivos de tu ordenador.

10. Abrir un documento situado en la lista del menú Archivo.

11. Abrir el otro documento desde la opción abrir del menú archivo.

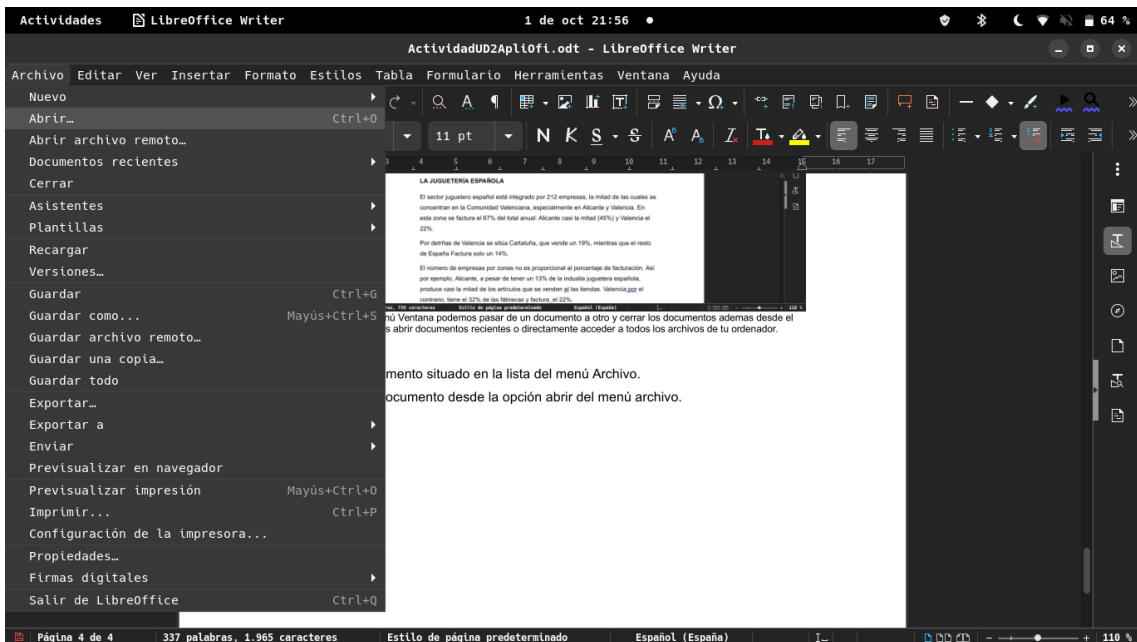


Figura 7: Desde el menú Archivo/Abrir o con el atajo Ctrl+o podemos acceder a nuestros archivos y abrir el que queramos. Y desde la carpeta que hay debajo del menú Archivo podemos elegir entre los que tuviésemos abiertos.

12. Modificar los dos documentos.

13. Guardar y cerrar un único documento, de forma que el otro continúe abierto.

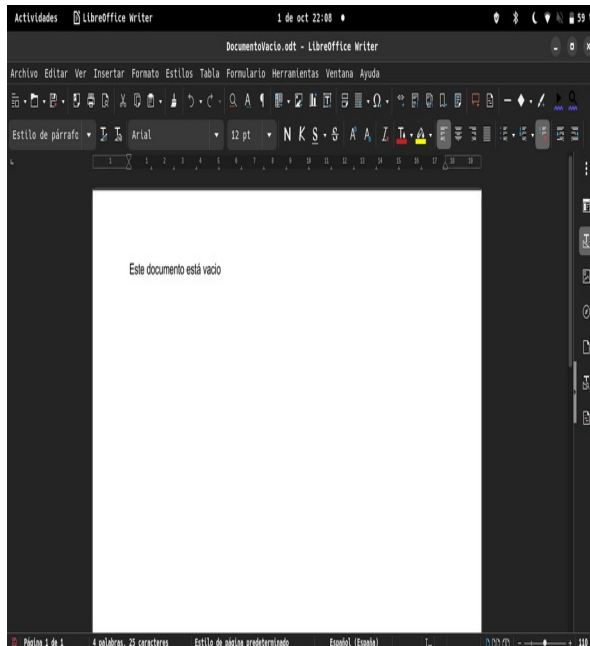


Figura 8: Modifico el texto y lo guardo con Ctrl+G y lo cierro con Ctrl+Q de modo que el otro documento se mantiene abierto.

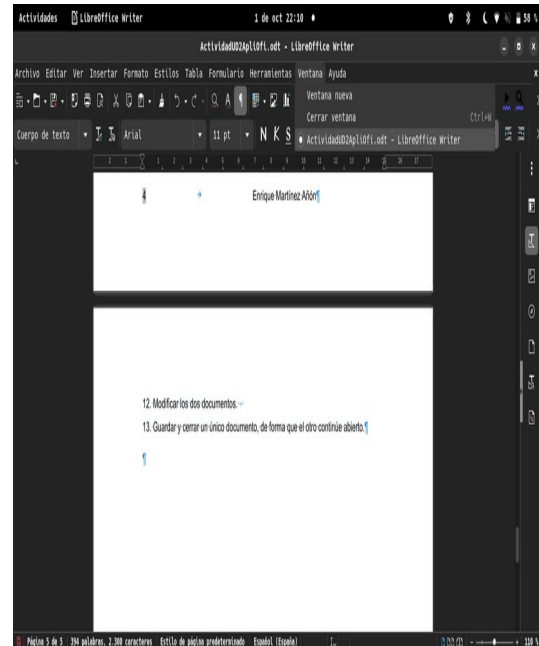


Figura 9: Modifico el texto y muestro desde el menú ventana como solo tengo abierto un documento.

14. Modificar el documento. Cerrar el documento.

Si modificamos el documento e intentamos cerrarlo nos preguntará si deseamos guardar los cambios o si cerramos el archivo sin guardar.

15. Entrar en un documento desde el sistema operativo.

Accediendo a tus documentos puedes abrir el documento con la aplicación office que determines. Desde la aplicación libreoffice start center puedes abrir la aplicación y decidir que archivo y documento abres.

16. Minimizar la ventana de la aplicación Writer.

Minimizamos la ventana desde la barra de título.

17. Desde el escritorio, restaurar el documento de Writer (es decir, volver a reestablecer la ventana a su tamaño original).

Para volver a restablecer la ventana lo haremos abriendo la aplicación desde la bandeja o desde donde tengas la aplicación.

18. Minimizar el documento de Writer. Restaurar el documento de Writer.

Podemos pulsar Alt+Espacio y elegir ocultar para minimizar o restaurar si le has cambiado el tamaño a la ventana.

19. Guardar el documento en la carpeta de trabajo y salir de Writer.

Desde el menú Archivo podemos guardar el documento y desde el menú Ventana podemos salir del Writer.

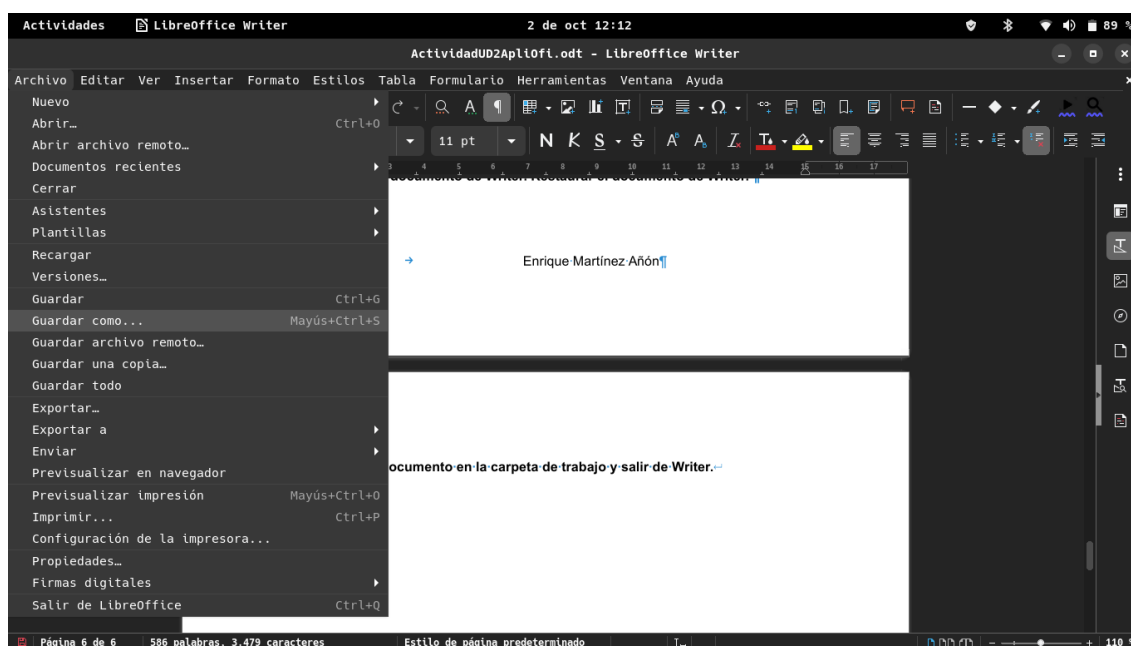


Figura 10: Desde el menú Archivo podemos guardar o guardar como... y elegir la carpeta donde queremos guardar el documento.