

# Índice

|  |    |
|--|----|
| INTRODUCCIÓN.....                                      | 3  |
| ENTORNO DE TRABAJO DO WRITER.....                      | 3  |
| CONSIDERACIÓN INICIAIS.....                            | 4  |
| Táboa explicativa dos principais menús e submenús..... | 4  |
| Ficheiro.....  | 4  |
| Editar.....  | 5  |
| Inserir.....   | 6  |
| Formato.....   | 8  |
| Táboa.....   | 9  |
| Ferramentas.....                                       | 10 |
| Xanela.....  | 10 |
| Barras de ferramentas en writer.....                   | 11 |
| Estándar.....  | 11 |
| Formato.....   | 11 |
| Configuración 3D.....                                  | 11 |
| Propiedades de obxecto e debuxo.....                   | 11 |
| Fontword.....  | 11 |
| Ferramentas.....                                       | 11 |
| Imaxen.....  | 12 |
| Insetar.....   | 12 |
| Marco.....   | 12 |
| Numeración e viñetas.....                              | 12 |
| Obxecto de texto.....                                  | 12 |
| Táboa.....   | 12 |
| Fórmula.....   | 12 |
| PREPARACIÓN INICIAL DO DOCUMENTO.....                  | 13 |
| Configuración da páxina.....                           | 13 |
| Configuración de parágrafo.....                        | 15 |
| Formato de carácter.....                               | 16 |
| EXERCICIOS.....  | 16 |
| Crear unha lista numerada.....                         | 16 |
| Crear unha táboa.....                                  | 17 |
| Inserir un índice de contidos.....                     | 19 |

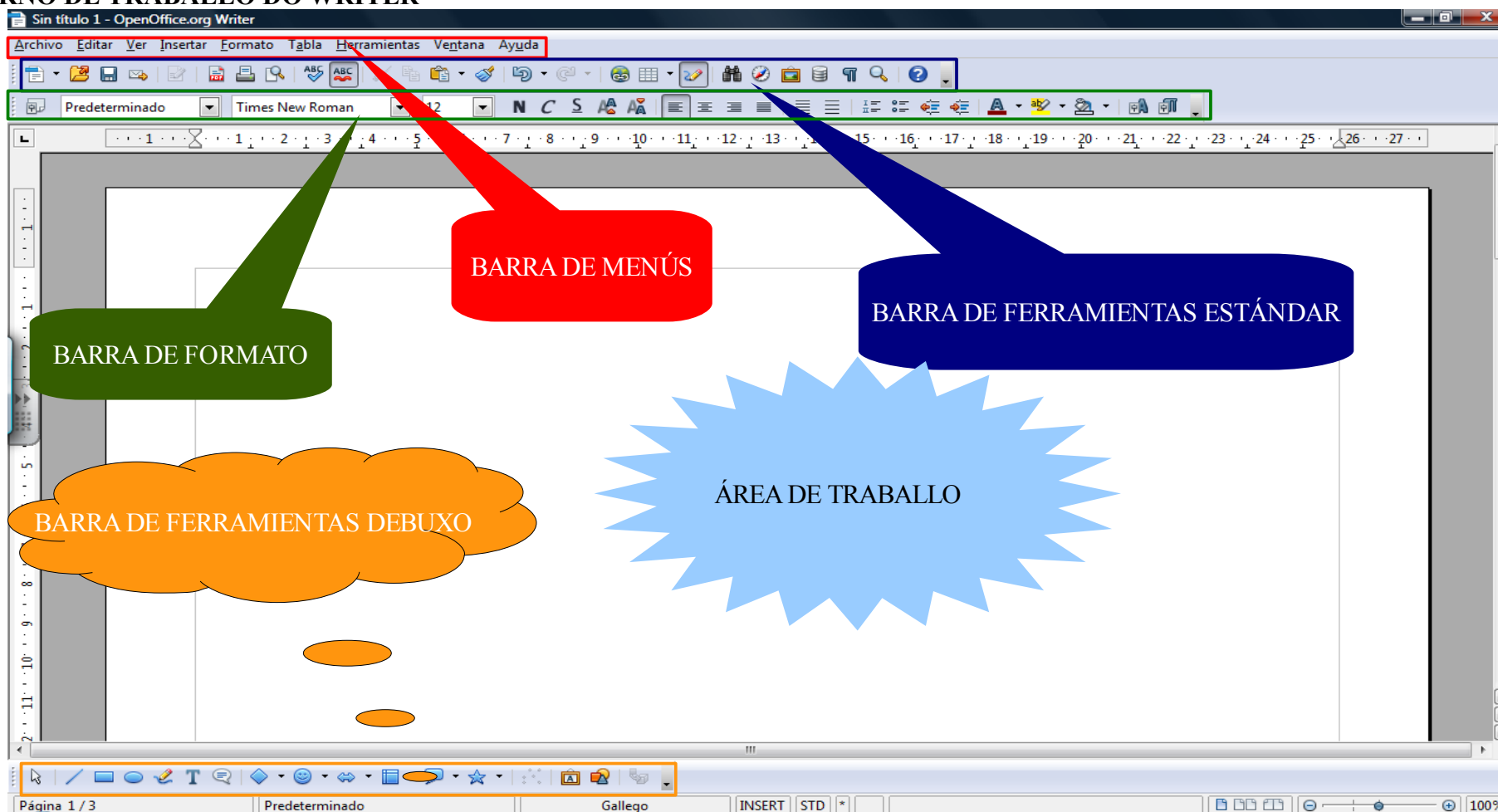
|  |    |
|--|----|
| Inserir unha imaxe.....                        | 20 |
| Inserir debuxos.....                           | 21 |
| Galería de Fontwork.....                       | 21 |
| Inserir unha gráfica a partir dunha táboa..... | 22 |
| Inserir unha gráfica sen táboa.....            | 25 |

## MANUAL OPENOFFICE.ORG WRITER

### INTRODUCCIÓN







Writer é o procedador de textos de OpenOffice.org, o equivalente ao Word de Windows e nos va. permitir facer todo tipo de documentos profesionais. Ten a capacidade de abrir e poder modificar todo tipo de documento elaborado con Word.

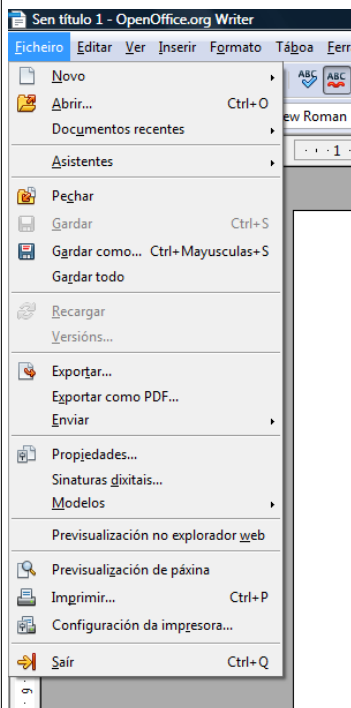
### ENTORNO DE TRABAJO DO WRITER



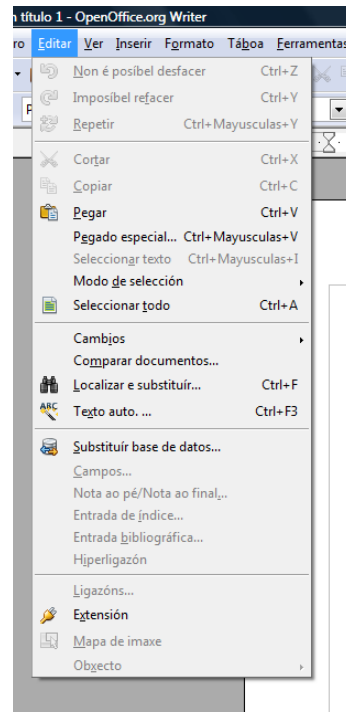
## CONSIDERACIÓNS INICIAIS






### Táboa explicativa dos principais menús e submenús

| <b>Ficheiro</b>            |   |
|----------------------------|---|
| <b>Submenú</b>             | <b>Utilidade</b>  |
| Novo                       | Abre un novo documento. Podemos acceder desde a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Abrir                      | Abre un documento xa existente. Podemos acceder desde a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Asistentes                 | Abre diferentes modelos de documentos: cartas, presentación,...   |
| Gardar                     | Garda o documento.<br>Isto mesmo pódese facer na icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .  |
| Gardar como                | Garda o documento como se fose un novo, mantendo o orixinal, deste xeito podemos modificalo sen variar o primeiro.  |
| Exportar como PDF          | Garda unha copia do documento en formato PDF (despois non se pode modificar)  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .  |
| Previsualización de páxina | Mostra a páxina de forma global para ver si a disposición é correcta. En vista preliminar non se pode editar o documento. Podemos acceder desde a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> . |
| Imprimir                   | Imprime o documento. Dende aquí podemos elixir diferentes opcións de impresión. Tamén podemos imprimir dende a icona  pero neste caso imprime todo o documento.                                  |
| Configuración impresora    | Configura a impresora predeterminada para Writer.   |

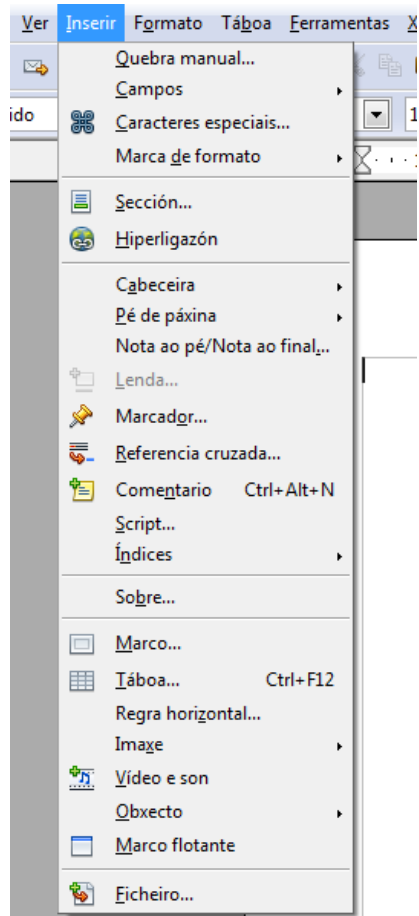


## Editar



| Submenú           | Utilidade  |
|-------------------|--|
| Desfacer          | Desfai os últimos cambios que aínda non estean gardados. Isto mesmo pódese facer dende a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Refacer           | Refacer os cambios recen desfeitos. Isto mesmo podes facer dende a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Cortar            | Corta, para despois pegar, o documento seleccionado. Ctrl + Alt + X. Isto pódese facer dende a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Copiar            | Copia o documento seleccionado. Mantén o orixinal. Ctrl + Alt + C<br>Isto pódese facer dende a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> .   |
| Pegar             | Pega o copiado ou cortado previamente. Esta opción elimina o texto seleccionado, si o temos. Ctrl + Alt + V. Isto pódese facer dende a icona  da <b>barra de ferramentas estándar</b> . |
| Selecciónar todo  | Seleccióna todo o documento.   |
| Selecciónar       | Trucos para selecciónar:   |
|                   | 1. Dobre clic co rato: selecciónamos a palabra na que facemos clic.  |
|                   | 2. Tripla clic co rato: selecciónamos todo o parágrafo.  |
|                   | 3. Facemos clic ao inicio da nosa selección e despois presionando a tecla maiúsculas, non bloqueo de maiúsculas, volvemos a facer clic no final da nosa selección.   |
| Nota ao pé/ final | Edita as notas ao pé e ao final que teñamos inseridas no documento.  |
| Entrada de índice | Edita as entradas de índice. Colocando o cursores diante da entrada que queremos editar.   |

## Inserir

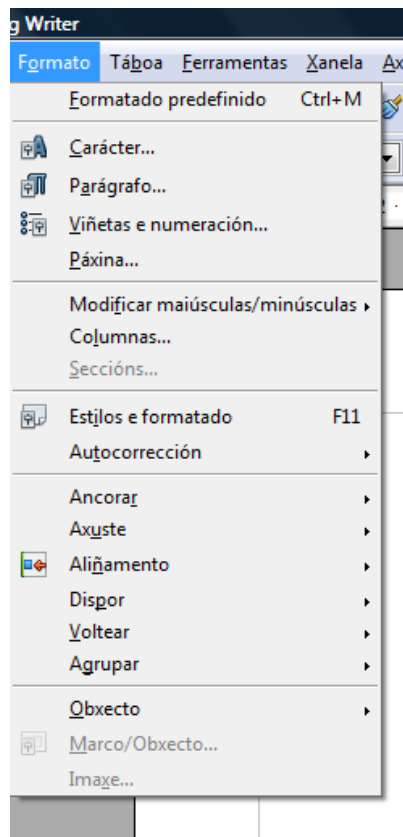




| Submenú              | Utilidade  |  |
|----------------------|--|--|
| Quebra manual        | <p>Insire un salto de liña, columna o páxina.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Termina a <b>línea</b> y mueve el texto que hay a la derecha del cursor hacia la línea siguiente, sin crear un párrafo nuevo.</li> <li>• Inserta un salto de <b>columna</b> manual (en un diseño de varias columnas), y mueve el texto que hay a la derecha del cursor hacia el comienzo de la columna siguiente. Un salto de columna manual se indica mediante un borde no imprimible en la parte superior de la nueva columna.</li> <li>• Inserta un salto de <b>página</b> manual y mueve el texto que hay a la derecha del cursor hacia el comienzo de la página siguiente. Un salto de página insertado se indica mediante un borde no imprimible en la parte superior de la nueva página</li> </ul> |  |
| Campos               | <p>Inserimos diferentes campos no documento: hora, data, número de páxina,... se queremos que a data e a hora non sexan fixas e se actualicen e darlle un formato ao campo diferente ao que ven predeterminado debemos inserilas dende campos-outros.</p>  |  |
| Caracteres especiais | <p>Inserimos diferentes símbolos, caracteres ou viñetas.</p>   |  |
| Hiperligazón         | <p>Cando queremos facer un enlace a unha páxina web ou corre-e, ...</p>  |  |
| Cabeceira            | <p>Inserimos un espazo para poñer datos que se repiten en todas a follas.</p>  |  |
| Pe de páxina         | <p>O mesmo ca anterior pero no final da folla. Para editar unha cabeceira ou un pé de páxina iremos a formato páxina cabeceiro ou pé de páxina.</p>  |  |
| Nota ao pé           | <p>Inserimos notas ao pé da páxina</p>   | <p>En ambas opcións podemos elixir a numeración <b>automática</b> ou ben un <b>carácter</b> especial, un símbolo, unha letra,...</p> |
| Nota ao final        | <p>As notas se insiren ao final do documento.</p>  |  |
| Lenda                | <p>Engade unha etiqueta descritiva e numerada a unha táboa, imaxe, obxecto,...</p>   |  |
| Índices              | <p>Podemos facer un índice ou táboa de contidos. Botón dereito enriba do índice permítenos actualizar, editar e eliminar o índice.<br/>Dende aquí tamén podemos inserir entradas de índices. Unha vez inserido o índice teremos que ir inserindo as entradas para elo seleccionamos o texto e vamos a inserir índice entrada, eliximos o índice e o nivel da entrada e prememos en inserir.</p>  |  |
| Marco                | <p>Abre unha xanela dende a cal podemos inserir un marco para escribir texto ou inserir</p>  |  |

## Inserir

|  |                     |   |
|--|---------------------|---|
|  |                     | obxectos en unha ou mais columnas.                                  |
|  | Táboa               | Pódese facer dende o menú Táboa o desde a barra de ferramentas.     |
|  | Regra horizontal    | Inserimos no documento unha regra.                                  |
|  | Imaxe ▶ Do ficheiro | Inserimos unha imaxe que teñamos no noso ordenador.                 |
|  | Imaxe ▶ Dixitalizar | Para escanear unha imaxe ou importar dunha cámara web,...           |
|  | Vídeo e son         | Inserir un vídeo ou un son que teñamos no noso ordenador.           |
| Obxecto  | Son                 | Inserimos un son ou un vídeo que teñamos no ordenador.              |
|  | Vídeo               |   |
|  | Fórmula             | Inserir fórmulas.   |
|  | Gráfica             | Inserir gráficas tipo excel.  |
|  | Marco flotante      | Inserimos outro documento nun marco que se pode mover co documento. |
|  | Ficheiro            | Inserimos outro documento, pero sen marco, onde teñamos o cursor.   |
| Moitas destas funcións podémolas atopar na barra de ferramentas inserir. Esta barra non está aberta por defecto. |                     |   |

## Formato



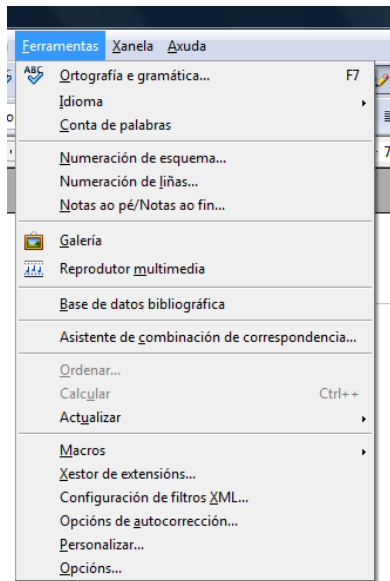
| Submenú                         | Utilidade  |
|---------------------------------|--|
| Formatado predefinido           |  |
| Carácter                        | Podemos modificar o tipo de letra, tamaño, ... estas opción están na barra de ferramentas formato, na icona  .                              |
| Parágrafo                       | Podemos modificar opcións de parágrafo (espazamentos, sangrías, bordos, fondo,..) accedemos dende a icona  da barra de ferramentas formato. |
| Viñetas e numeración            | Abre a xanela para crear viñetas e numeracións.  |
| Páxina                          | Configuramos as opcións de páxina (marxes, formato do papel, fondo, cabeceira, pé de páxina, notas ao final, bordos, columnas.)  |
| Modificar maiúsculas/minúsculas | Cambia a maiúsculas ou minúsculas o texto seleccionado.  |
| Columnas                        | Para escribir en dous ou mais columnas. Para poñer en columnas un determinado parágrafo, debemos seleccionalo con antelación, en caso contrario poríamos en columnas todo o documento.   |
| Seccións                        | Podemos editar as seccións creadas no documento.   |
| Estilos e formatado             |  |
| Ancorar                         | Ancorar un obxecto a páxina, ao carácter, ...  |
| Axuste                          | Define o axuste do texto ao redor dun obxecto, imaxe, marco,...  |
| Aliñamento                      | Esquerda, centro, dereita, xustificado,(isto pódese facer dende a barra formato. Superior, centro, inferior.   |
| Dispor                          | Traer un obxecto ao fronte, cara atrás. ...  |
| Voltear                         | Voltear vertical ou horizontalmente un obxecto.  |
| Agrupar                         | Agrupar varios obxectos de maneira que se poidan editar ou mover a vez.  |
| Obxecto                         | Accedemos ao menú para dar formato a obxectos que teñamos inseridos no documento. Isto mesmo podemos facelo cun dobre clic enriba o obxecto.   |
| Imaxe                           | Accedemos ao menú para dar formato a imaxes que teñamos inseridas no documento e seleccionadas.  |



| <b>Táboa</b>                  |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Submenú</b>                | <b>Utilidade</b>  |
| Inserir                       | Táboa, filas, columnas, (as filas e as columnas as podemos inserir dende a barra de ferramentas táboa, que se activa ao inserir unha táboa).  |
| Eliminar                      | Elimina unha táboa, filas ou columnas. Estas últimas tamén se poden eliminar dende a barra de ferramentas táboa.  |
| Seleccionar                   | Táboa, filas, columnas.   |
| Combinar celas                | Combinar varias celas nunha soa.  |
| Dividir celas                 | Dividir celas en varias en horizontal ou en vertical.   |
| Protexer                      | Para que non podamos modificar o contido das celas. Desprotexemos co botón dereito en cela desprotexer.   |
| Combinar táboa                | Combina dous táboas en unha.  |
| Dividir táboa                 | Divide unha táboa existente en outras dous.   |
| Formato automático            | Abre unha xanela onde podemos elixir un formato de táboa.   |
| Axustar automaticamente       | Permítenos axustar a largura, e a altura das filas de diferentes formas, largura de columna (Ile damos nos a largura que queremos), largura ideal (axusta a largura da columna ao texto que teñamos escrito), distribuír columnas uniformemente (distribúe todas as columnas coa mesma largura). Estas son as mesmas opcións para as filas. |
| Repetición de filas de título | Cando unha táboa ocupa máis dunha folla, repetimos a 1º fila en cada folla.   |
| Converter                     | Converte a táboa en texto e o texto en táboa.   |
| Ordenar                       | Ordenamos os elementos da táboa en orden ascendente, descendente, ....  |
| Barra de formula              | Abre unha barra para inserir unha formula.  |
| Formato numérico              | Abre una xanela para elixir o formato da cela, data, hora,....  |
| Propiedades                   | Accedemos a unha xanela para dar formato a táboa  |

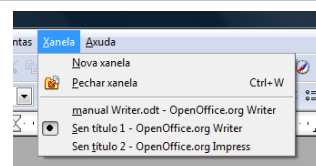
Á maioría destas opciones podemos acceder a elas dende a barra de ferramentas táboa e clicando co botón dereito do rato dentro da táboa.

## Ferramentas



| Submenú                     | Utilidade   |
|-----------------------------|---|
| Ortografía e gram           |   |
| Idioma                      | Permítenos cambiar o idioma do texto con diferentes opcións: selección, todo o texto, ... |
| Conta de palabras           | Conta as palabras e os caracteres do documento ou da selección.                           |
| Numeración de esquema       | Abre unha xanela onde podemos modificar a numeración e a posición no noso esquema.        |
| Numeración liñas            | Numeramos as liñas do documento.  |
| Notas ao pé/ notas ao final | Configuramos as opcións de notas ao pé e ao final.  |
| Galerías                    | Abre unha xanela para elixir diferentes obxectos que podemos inserir no documento         |
| Reprodutor multimedia       | Abre un reprodutor se temos inserido algún son ou vídeo.                                  |
|                             |   |

## Xanela



| Submenú  | Utilidade                                |
|--|--|
| Xanela   | Abre o noso documento nunha nova xanela. |
| Pechar xanela  | Pecha o documento que temos aberto.      |
| Infórmanos das xanelas que temos abertas con diferentes documentos e permítenos movernos entre eles. |  |

## **Barras de ferramentas en writer.**

A continuación imos ver algunhas das barras de ferramentas dispoñibles en Writer. Podemos acceder a elas dende o menú **Ver ► Barras de ferramentas.**

1. **Estándar:** esta barra

nos da acceso as seguintes funcións:



abrir un novo documento, abrir un documento existente, guardar, exportar en PDF, imprimir ficheiro directamente, previsualización da páxina, ortografía e gramática, revisión ortográfica, cortar, copiar, pegar, deshacer, rehacer, hipervínculo, insertar unha táboa, activar ou desactivar a barra de dibuxo, buscar e reemplazar, galería, fonte de datos, caracteres non imprimibles, escala.

2. **Formato:** nos da acceso directo a: estilo e formato, tipo de letra, tamaño, negrita,, cursiva, subliñado, aumentar e disminuir o tamaño, alineación,



interlineado, numeración, viñetas, aumentar e disminuir sangría, color de letra, resaltar (cor de fondo do carácter), cor de fondo, formato de carácter e formato de parágrafo.

3. **Configuración 3D:** esta barra aparece automaticamente cando traballamos con figuras en 3D e nos permite activar ou desactivar a extrusión (3D), inclinar cara abaixo, cara arriba, cara a esquerda, cara a dereita, profundidade, dirección, iluminación, superficie, e cor 3D.

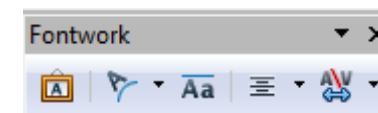


4. **Propiedades de obxecto e debuxo:** esta barra aparece automaticamente cando insertamos algún obxecto ou debuxo desde a barra de ferramentas debuxo e permitenos editar a liña, estilo de fin de frecha, estilo de liña, longo de liña, cor de liña, recheo, estilo de recheo, rotar, en primeiro plano,

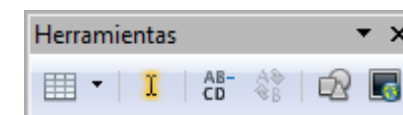


enviar ao fondo, traer adiante, enviar ao fondo, alineación, ancorar, desagrupar e agrupar.

5. **Fontword:** esta barra aparece cando esteamos facendo un Fontword (texto bonito) clicando na icona galería de fontword da barra de ferramentas debuxo. Danos acceso a Galería de Fontword, forma de Fontword, mesmo alto de letras, alineación, espacio entre caracteres.



6. **Ferramentas:** permite insertar (tablas, sección, marco manualmente, nota ao pé, nota ao final, comentario, marca de texto, caracteres especiais, codigos de campo, imaxen a partir de ficheiro, son e video, fórmula, gráfica, indices, entradas de indice), activar ou desactivar cursor directo, separación silábica, sinónimos, imaxen, diseño internet.



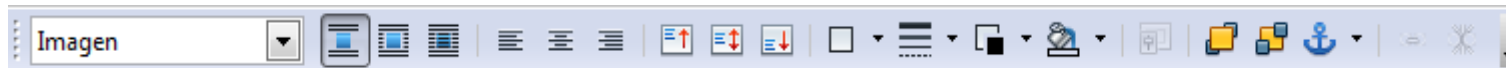
7. **Imaxen:** aparece cando insertamos unha imaxe e permítenos insertar imaxe, filtro (invertir, suavizar, envellecer, aumentar nitidez,...), color, transparencia, reflectir horizontal ou verticalmente, propiedades do marco.



8. **Insetar:** é igual que insertar na barra de ferramentas comentada anteriormente no punto 6.

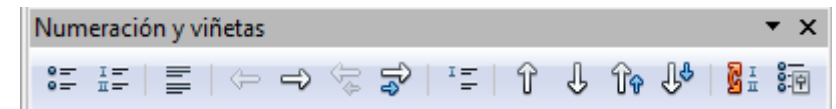


9. **Marcos:** esta barra aparece automaticamente cando temos seleccionada unha imaxe e nos permite o axuste do texto, alineación, alineación vertical,

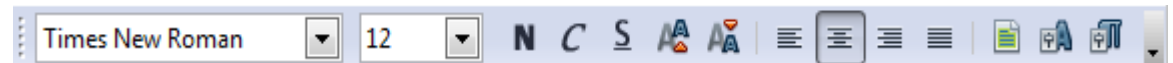


bordos, estilo de liña, cor de liña do marco, cor de recheo, propiedades do marco, traer ao fronte, enviar ao fondo, ancorar.

10. **Numeración e viñetas:** aparece automaticamente cando creamos unha lista numerada, e dende ela podemos activar viñetas, activar numeración, desactivar numeración, ascender un nivel, baixar un nivel, ascender un nivel con subpuntos, baixar un nivel con subpuntos, inserir entrada sen numeración, desplazar cara arriba, desplazar cara abaixo, desplazar cara arriba con subniveis, desplazar cara abaixo con subniveis, reiniciar numeración e numeración e viñetas.



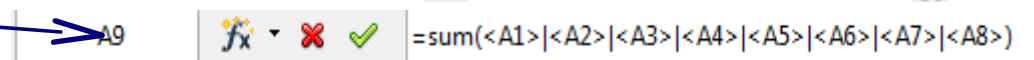
11. **Obxecto de texto:** aparece automaticamente cando escribimos texto dentro dun obxecto inserido dende a barra de ferramentas obxecto e permítenos cambiar o tipo de letra, o tamaño, negrita, cursiva, subliñado, aumentar ou disminuir fonte, alineación, seleccionar todo, carácter e parágrafo.



12. **Táboa:** aparece automaticamente cando creamos unha táboa podemos inserir unha táboa, modificar o estilo de liña, cor de liña, bordos, recheo, combinar celdas, dividir celdas, optimizar, alineación vertical, inserir filas e columnas, eliminar filas e columnas, formato automático, propiedades de táboa, ordear, suma.



13. **Fórmula:** permite inserir o resultado dunha suma nunha táboa con datos numéricos, na icona  aceptamos o resultado, na icona  a icona permite inserir diferentes fórmulas, a **casilla** indicanos a cela onde inserirase o resultado.



## PREPARACIÓN INICIAL DO DOCUMENTO.

Antes de empezar a traballar nun documento podemos configurar algunhas opcións que nos servirán para todo o documento, aínda que sempre se poden modificar en calquera momento.

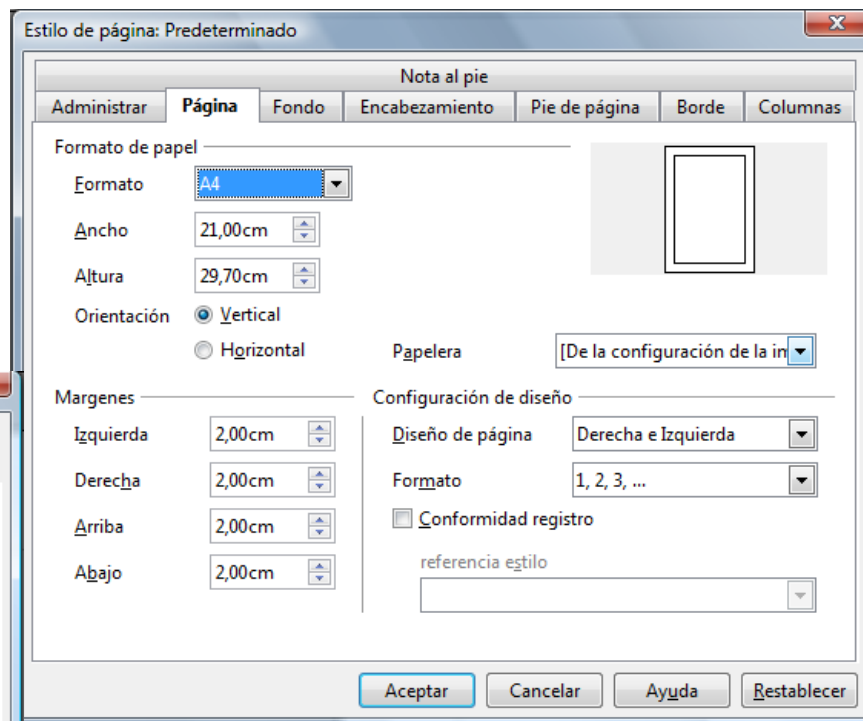
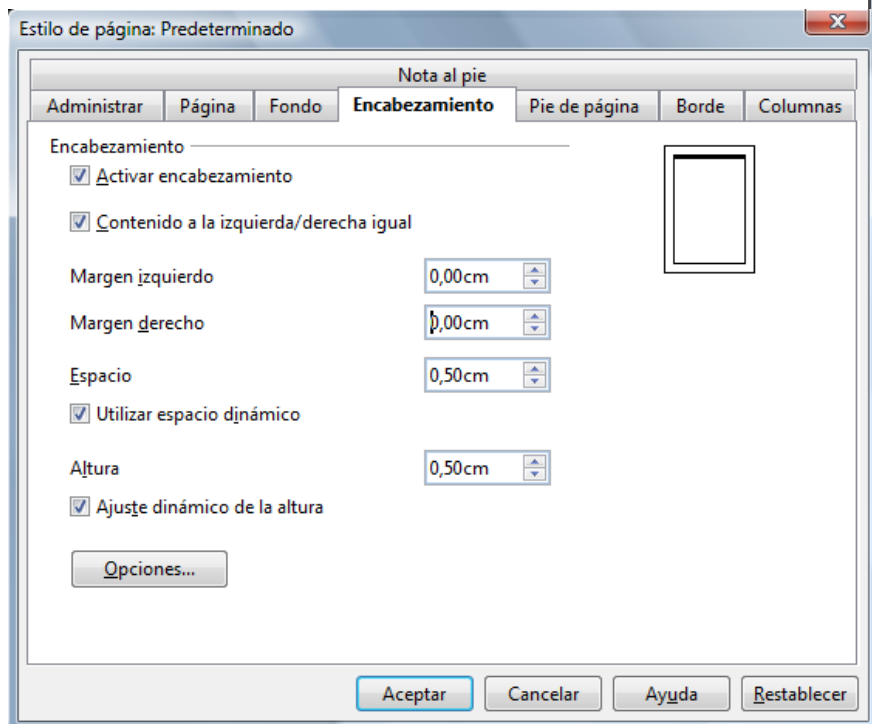
1. **Configuración da páxina:** temos que decidir o formato de papel (vertical ou horizontal), as marxes, encabezado, pe de páxina, columnas (soamente se imos traballar todo o documento con columnas). Para configurar a páxina imos ao menú **formato** e eliximos a opción **páxina**. Nese momento ábrese a xanela Estilo de páxina.

**1.1. Páxina:** nesta pestana eliximos o formato de papel (por defecto en A4 que será a opción mais habitual), Orientación (vertical, horizontal), marxes. O resto das opcións poden quedar por defecto.

**1.2. Fondo:** podemos elixir unha cor de fondo o unha imaxe.

**1.3. Encabezamento:** podemos marcar Activar encabezamento, contido a esquerda/dereita igual, marcar unha marxe esquerda ou dereita (se non queremos que ocupe todo o espazo), espazo (espazo ata o documento),

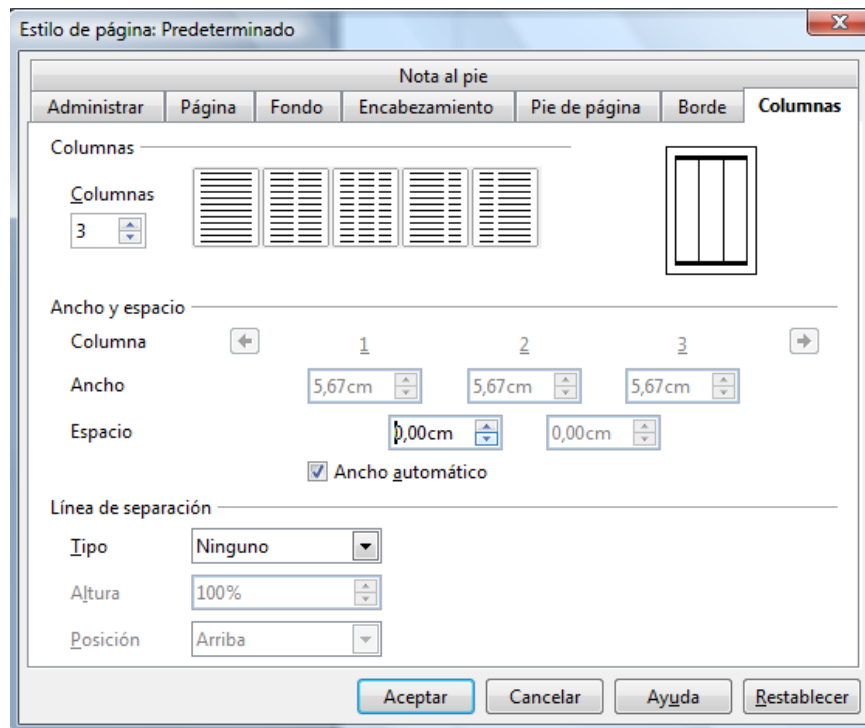
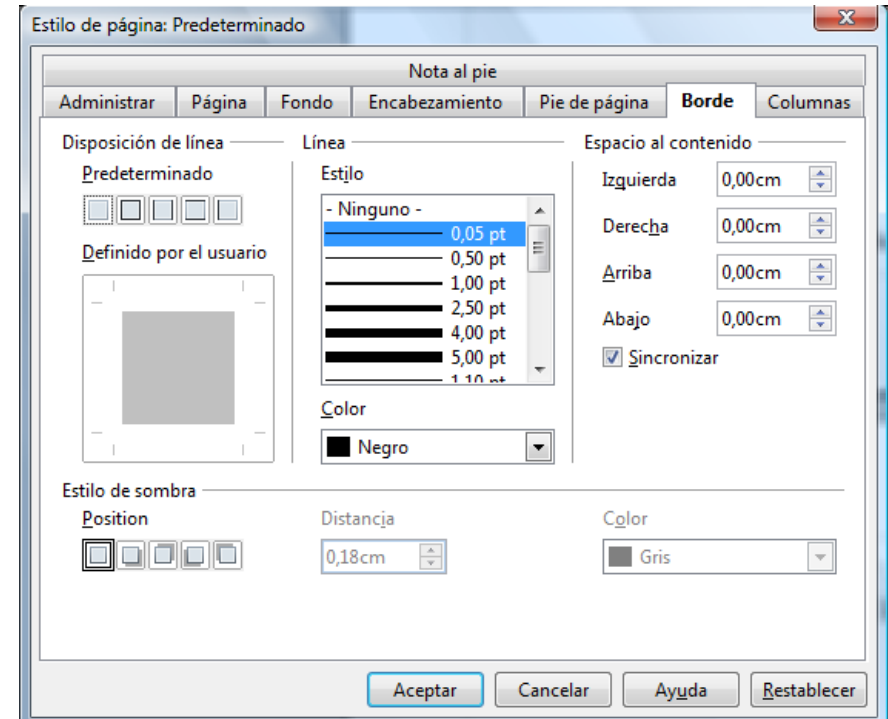
espazo dinámico e altura (axuste dinámico da altura). No botón opcións podemos elixir un borde e un fondo.




1.4. **Pé de páxina:** temos as mesmas opcións que no apartado anterior “Encabezamento”.

1.5. **Bordos:** marcamos bordos á páxina, si nos interesa, marcamos a disposición das liñas, estilo de liña, cor, espazo desde o borde ao texto, estilo de sombra, distancia da sombra, cor da sombra.

1.6. **Columnas:** Soamente elixiremos as columnas agora (antes de comezar co noso documento)si queremos aplicalo a todo o documento. Cando soamente queremos para unha parte do documento, deberemos seleccionalo con antelación. Nesta pestana eliximos en 1º lugar o número de columnas, o largo das columnas soamente poderemos modificalo si temos desmarcada a opción de largo automático. Marcamos o espazo entre columnas e a liña de separación (se queremos).



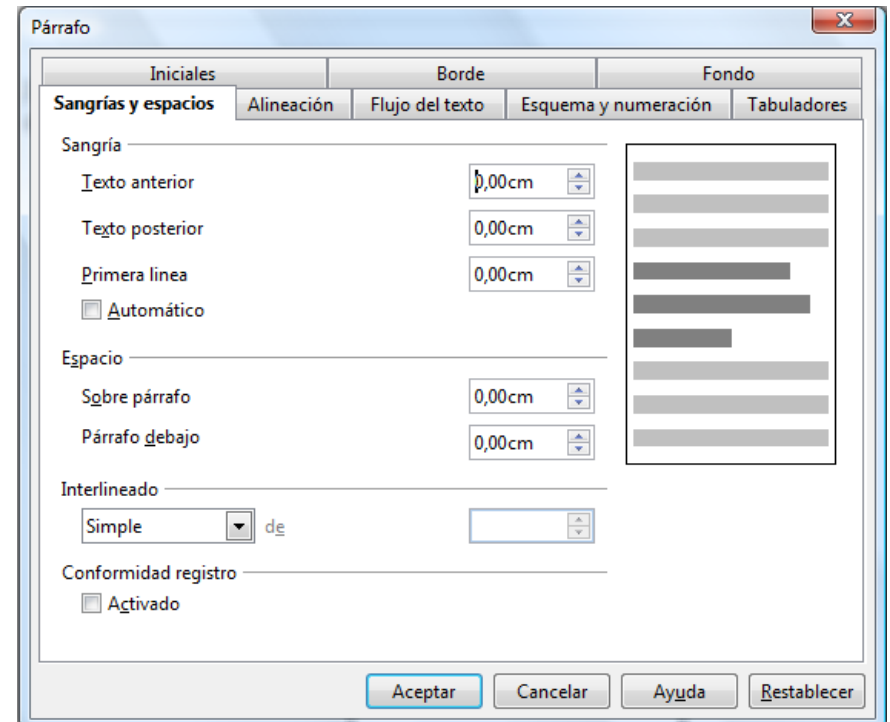
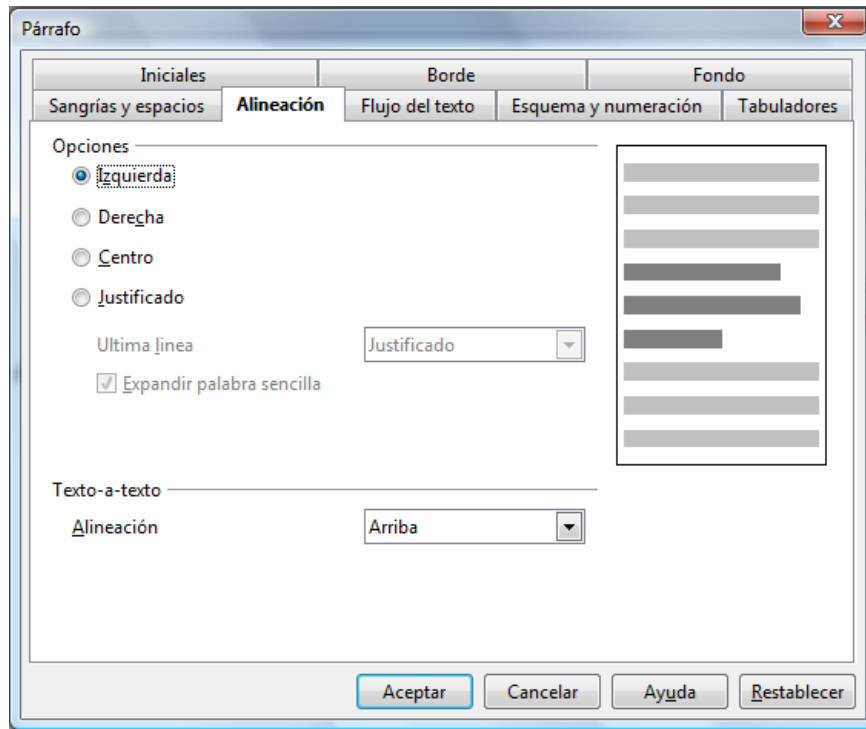
1.7. **Notas ao pé:** non é necesario modificar as opcións que veñen por defecto, pero poderemos personalizalas ao noso gusto.

2. **Configuración de párrafo:** neste apartado decidiremos o formato dos nosos párrafos, sangrias, enterlineado, bordos, fondo,.... Podemos acceder dende o menú formato e elixindo a opción párrafo ou ben dende a icona  da barra de formato.

### 2.1. Sangrías e espazos

- a) **Sangría:** marcamos a opción texto anterior (nos separa o texto, de todo o párrafo, da marxe esquerda), texto posterior (separamos o texto da marxe dereita), primeira liña (comezamos a primeira liña do párrafo mais separada da marxe esquerda).
- b) **Espazo:** sobre o párrafo (separamolo do párrafo do anterior), debaixo (separamolo do párrafo posterior).
- c) **Interlineado:** simple, un e mdio, duplo,...

2.2. **Alineación:** Esquerda, dereita, centrado, justificado (podemos decidir si a última liña queda a esquerda, no centro, ou sustificada), podemos marcar **Expandir palabra sinxela**.



2.3. **Flujo de texto:** podemos elixir opcións non separar os párrafos, manter párrafos xuntos, control de liñas horfas (nº mínimo de liñas

dun parágrafo que quedan soas na páxina anterior).

2.4. **Bordo:** si queremos enmarcar os parágrafos con bordos. Temos as mesmas opcións que en bordos de páxina.

2.5. **Fondo:** temos as mesmas opcións que en configuración de páxina.

3. **Formato de carácter:** eliximos o tipo de letra, o tamaño, o resto das opcións (negrita, cursiva, subliñado,...) é mellor elixilas mentras estamos a traballar no documento.

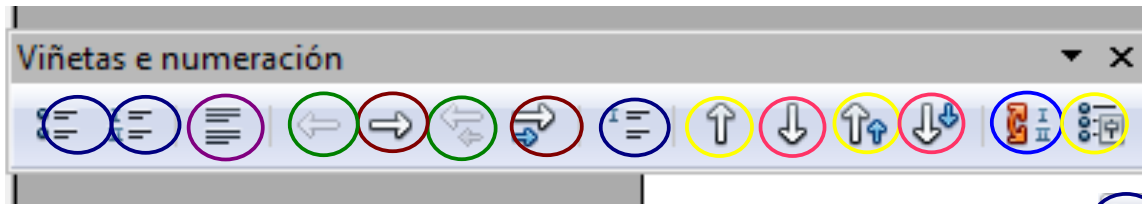
Lembremos que todas estas opcións as podemos modificar en calquera momento.



## EXERCICIOS:


### Crear unha lista numerada.



Ruta: **formato ► viñetas e numeración.**

Podemos facer unha lista numerada con viñetas, con números (tipo de numeración) ou ben un esquema numerado. Eliximos esquema e na xanela que se abre eliximos o tipo de esquema que nos interese. Nese momento ábrese a barra de ferramentas de viñetas:




Si queremos inserir un parágrafo sen numeración prememos na  icona. Para desactivar a numeración prememos no botón . É preferible desactivar a numeración despois de escrito o texto, en caso contrario non poderemos continuar a numeración anterior.


3. Se queremos mover cara arriba unha entrada prememos en  ou .

4. Se queremos mover cara abaixo unha entrada prememos en  ou .

5. Se queremos reiniciar a numeración de novo prememos na seguinte icona. .

- Para acceder a pantalla inicial de viñetas e numeración prememos na icona  situada a dereita e alí podemos entre outras cosas cambiar o tipo de numeración, as viñetas, a posición,...



1. Exemplo:

1.1. Para baixar un nivel prememos na icona 

ou 

2. Para aumentar un nivel prememos na icona  ou 

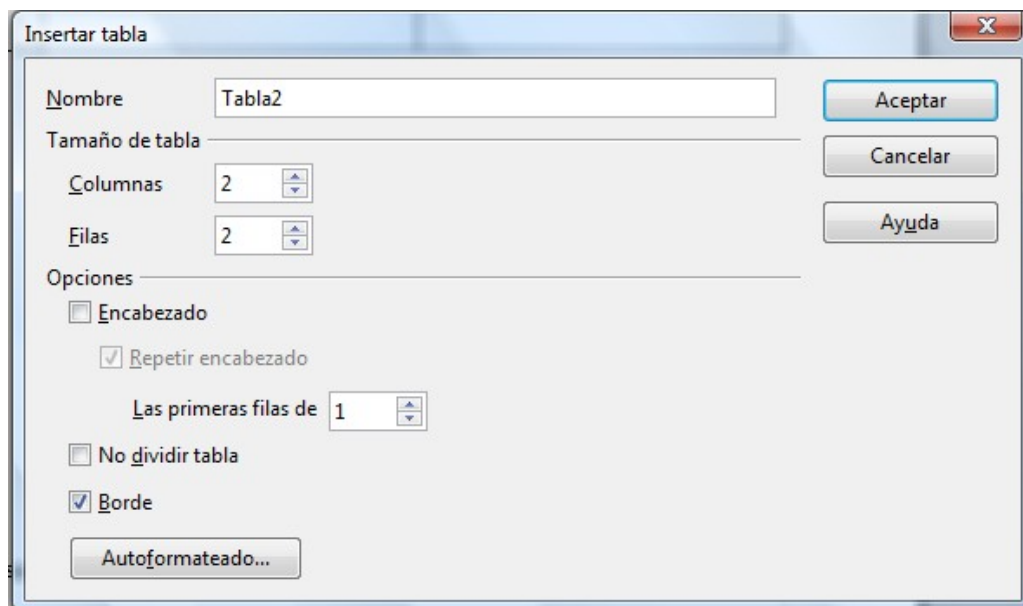
a) Se queremos baixar outro nivel

volvemos a premer nas iconas  ou 



## Crear unha táboa.

Para crear unha táboa imos ao menú **táboa ► inserir ► táboa**, ou ben premendo directamente na  icona de la barra de herramientas estándar.



Ábrese unha xanela onde podemos escribir un nome, elixir o nº de columnas e filas e as seguintes opcións: título repetir título (repite o título ao comezo de todas as páxinas que ocupe a nosa táboa, tamén podemos decidir cantas filas vanse repetir), non dividir táboa (se queremos que a táboa non ocupe mais dunha páxina), bordos (se a nosa táboa terá bordos ou non). Unha vez aceptemos crearemos a táboa e nese momento podemos acceder a barra de menú de táboa que ten este aspecto.


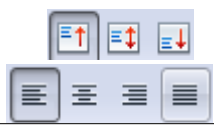




















### Exemplo:

Imos crear unha táboa de 6 columnas e 5 filas (isto non é demasiado importante, pois en calquera momento podemos incluír novas filas ou columnas e do mesmo xeito podemos eliminálas). Tería este aspecto.

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Despois de varias modificacións quedaría algo así.

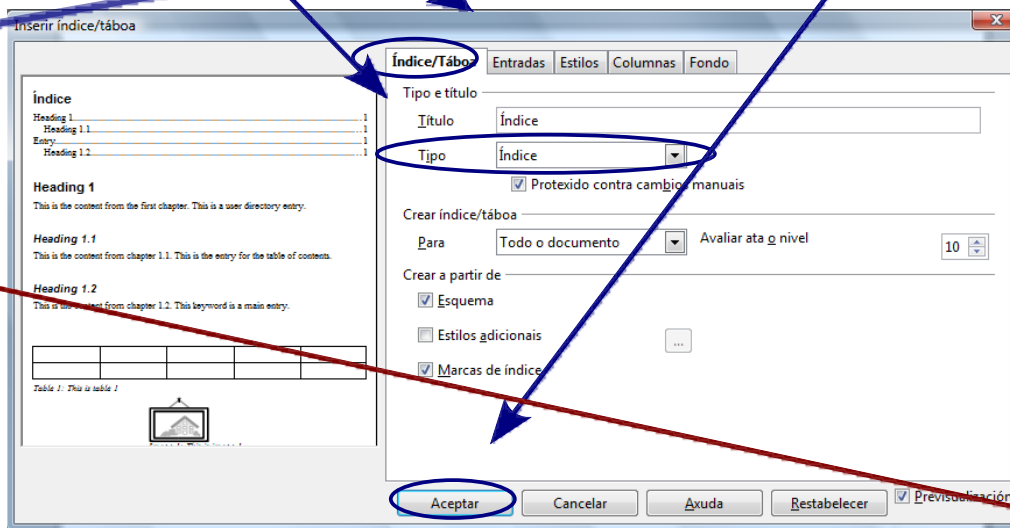
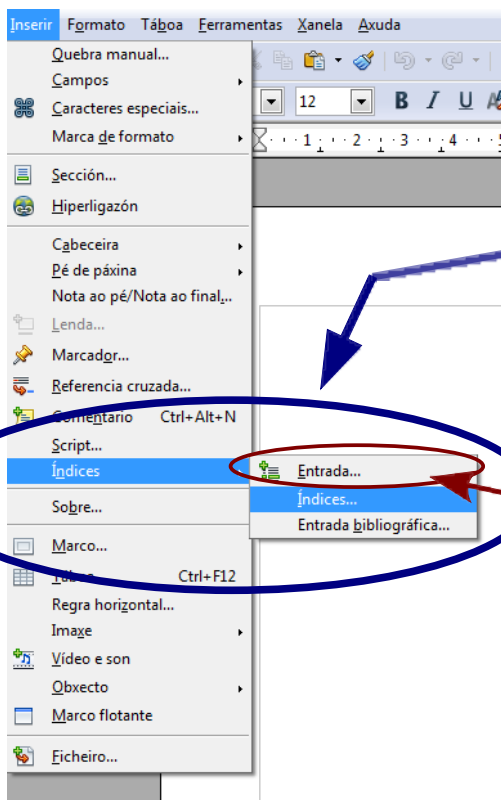
|  |   |  |   |    |    |   |   |
|--|---|--|---|----|----|---|---|
| <p><b>Título:</b> para facer esta fila cunha soa columna, combinamos as 6 columnas iniciais. Para elo seleccionamos todas as celas e clicamos na icona  da <b>barra de ferramentas táboa</b>. O mesmo procedemento faríamos para combinar filas.</p>  |   |  |   |    |    |   |   |
| <p>Para axustar o texto nas celas usamos os seguintes botóns:<br/>superior, centrado, inferior (vertical).<br/>A alineación horizontal fariase coma no texto normal.</p>   | <p>Aumentar filas</p>    | <p>Aumentar columnas</p>    | <p>Dividir celas </p> <p>Podemos dividir as celas en vertical ou horizontal.</p> |    |    |   |   |
| <p>Para escribir en vertical temos dous opcións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Formato Caracter</b> e na pestana <b>Posición</b> eliximos rotación 90° ou 270°.</li> <li>• Ou ben na icona  <b>propiedades de táboa</b> e na pestana <b>fluxo de texto</b> eliximos dirección de <i>escritura de derecha a esquerda (vertical)</i>.</li> </ul>  | <p>Para inserir unha táboa dentro dunha cela facemos clic na cela e despois na icona. </p> <p>Seleccionamos o nº de filas e columnas.</p> <table border="1" data-bbox="784 614 1108 718"> <tr> <td>nn</td> <td>nn</td> </tr> <tr> <td>mm</td> <td>mm</td> </tr> </table> | nn   | nn  | mm | mm | <p>Eliminar filas e columnas  <br/>(temos que ter coidado pois si temos filas ou columnas combinadas poderíamos eliminar toda a táboa)</p> <p>Bordos: <input type="checkbox"/>  poñemos ou quitamos os bordos as celas seleccionadas.</p> <p>Propiedades de táboa:  abre unha xanela para modificar <b>taboa, fluxo texto, columnas, bordos, fondo.</b></p> | <p>Optimizar: </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Distribuír columnas/filas (distribúe as columnas/filas seleccionadas uniformemente).</li> <li>• Largura ideal de columna/fila (axusta a largura da columna/fila ao contido da mesma).</li> </ul> |
| nn   | nn  |  |   |    |    |   |   |
| mm   | mm  |  |   |    |    |   |   |
| <p>Ordear: a icona  permítenos ordear unha lista a través de tres chaves nas que podemos elixir entre alfanumérica e numérica e ascendente ou descendente.</p>  | <p>Cor de liña de bordo. </p> <p>Estilo de liña: damos estilo as liñas das celas seleccionadas. </p>  | <p>Cor de fondo. </p> <p>Cor de fondo sen borde branco: <b>propiedades de táboa</b>  <b>fondo.</b></p> |   |    |    |   |   |
| <p><b>Suma:</b> permítenos sumar datos numéricos en varias celas (filas ou columnas) consecutivas. Facemos clic nunha cela libre da mesma fila o columna a continuación prememos na icona  e automaticamente aparece unha barra cunha fórmula, se estamos dacordo prememos na icona  e a suma aparece na cela onde estaba o cursor. Pechamos a barra de fórmula na icona  Posteriormente si variamos un dato das celas anteriores automaticamente variará a suma.</p> |   |  |   |    |    |   |   |

Cando teñamos unha táboa moi grande, tipo calendario escolar, que en realidade son 10 tablas, podemos para separar unhas das outras deixar unha columna o unha fila branca no medio de cada táboa ou formatear a páxina en **formato páxina** e na pestana **columnas** poñer 4 columnas por exemplo, e despois insertar tablas pequenas en cada columna.  
Tamén podemos facela desde o **calc**.

## Inserir un índice de contidos.

Se temos un documento con moitos apartados é convinte crear ao inicio do documento un índice. O primeiro que temos que facer e inserir o índice. Imos ao menú **Inserir ► Índices ► Índices**.

Cando facemos clic en **Índices...** aparece unha ventá como a que tedes debaixo. A pestana activa é **índice/táboa**. Nesa pestana en **tipo** podemos elixir varios tipos de índice (de contido, alfabético, de ilustracións, táboas, de usuario, obxectos, bibliografía), para o noso exemplo o imos deixar co tipo **índice**. As demais opcións as deixamos por defecto e prememos no botón aceptar.



A continuación temos que inserir as entradas do índice, primeiro seleccionamos o texto que queremos que forme parte da nosa entrada e despois repetimos os mesmos pasos que para inserir o índice pero neste caso eliximos a opción **Entrada...**. Na ventá que se

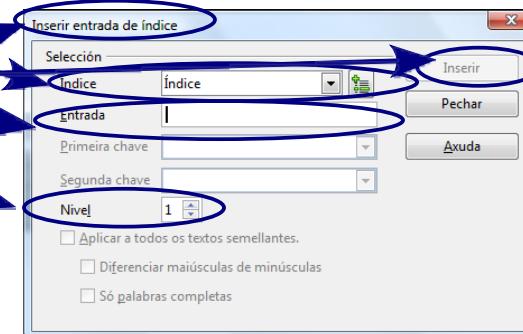
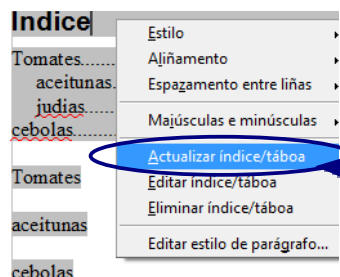
nos abre temos que elixir o **índice** que acabamos de crear, normalmente será o que ven por defecto, no campo

**entrada** veremos o texto que temos seleccionado e por último temos que elixir o **nivel** (Si se trata dun esquema numerado este deberá coincidir co nivel da entrada do índice) e a continuación


prememos en **Inserir**. Repetimos este proceso para todas as entradas do índice, non fai falla pechar a xanela **inserir entrada de índice**.

Unha vez rematadas todas as entradas temos que actualizar o índice.

Para elo facemos clic co botón dereito do rato enriba do índice e eliximos a opción **actualizar índice/táboa**. Deste xeito tamén podemos editar ou eliminar o índice/táboa.

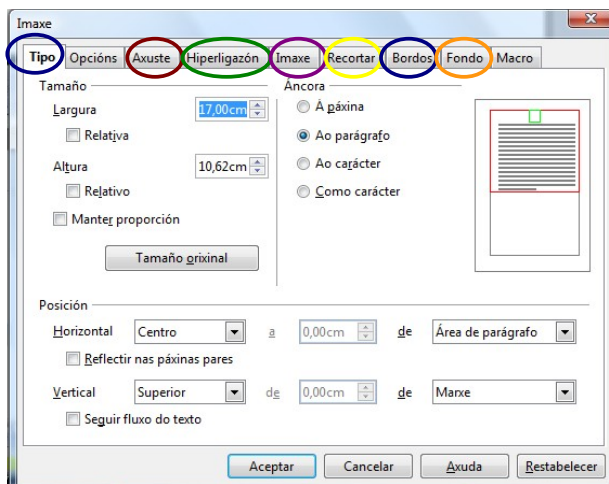


## Inserir unha imaxe.

Para inserir unha imaxe imos ao menú **Inserir ► Imaxe ► do ficheiro**, dende a icona  da barra de ferramentas debuxo (cando a temos nun disco do noso equipo) ou ben **Dixitalizar** (escanear unha imaxe).

Unha vez inserida a imaxe poderemos axustar o tamaño, o axuste de texto, enlazar, voltear, recortar, engadir bordos, fondo. Podemos acceder a esta xanela de dúas maneiras:

1. Facendo dobre clic co botón esquerdo do rato sobre a imaxe.
2. Facendo clic co botón dereito e no menú contextual escollemos a opción **Imaxe**.



En ambos casos accedemos a seguinte xanela:

- **Tipo:** Cambiamos o **tamaño** (é importante seleccionar Manter proporción). **Posición** dentro da páxina. **Ancora** (a páxina, ao parágrafo,...).
- **Axuste:** Configuramos o axuste do texto ao redor da imaxe e espazamento dende a imaxe ao texto.
- **Hiperligazón:** enlazamos a imaxe a unha web, por exemplo.
- **Imaxe:** volteamos a imaxe.
- **Recortar:** recortamos a imaxe pola dereita, esquerda, arriba, abaixo.
- **Bordos:** engadimos un bordo a imaxe, como por exemplo o que ten a imaxe da dereita.
- **Fondo:** podemos engadir un fondo de cor a nosa

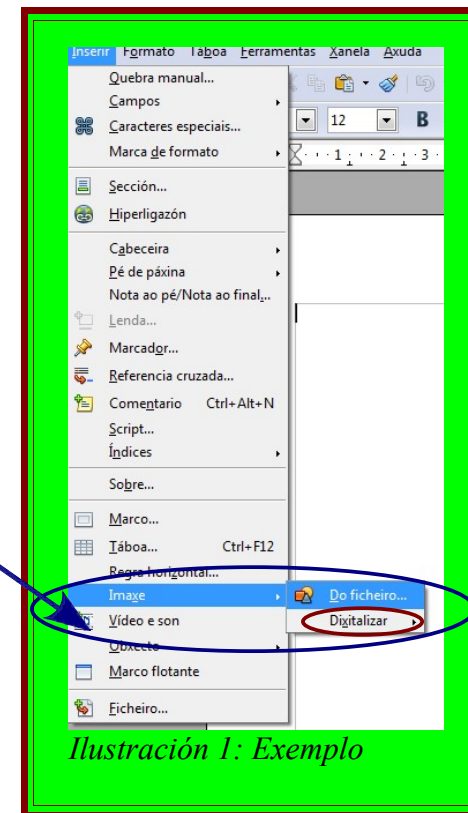
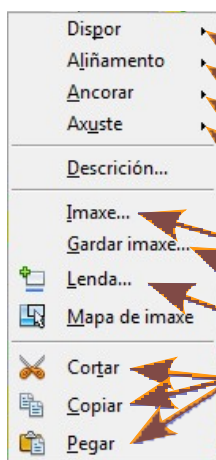




Ilustración 1: Exemplo



imaxe, como por exemplo o que ten a imaxe da dereita. A esta xanela tamén

podemos acceder dende o menú **Formato ► Imaxe** (sempre e cando teñamos a imaxe seleccionada).

Cando facemos clic co botón dereito do rato accedemos a un menú coas seguintes opcións:

- **Dispor:** Traer para adiante; traer cara adiante; enviar cara atrás; enviar para atrás. Nas iconas .
- **Aliñamento:** esquerda, dereita, centro; base na parte superior, no medio, na parte inferior (cando a imaxe está nunha táboa).
- **Ancorar:** descrito na opción anterior (na pestana **Tipo**). Podemos acceder dende a icona .
- **Axuste:** descrito na opción anterior (na pestana **Axuste**).
- **Imaxe:** accedemos a xanela anterior.
- **Gardar imaxe:** Gardamos a imaxe no noso equipo. Podemos elixir o formato da imaxe no recadro **Tipo**.
- **Lenda:** engadimos unha lenda a imaxe como por exemplo a ten a imaxe da dereita.
- **Cortar, Copiar, Pegar.**

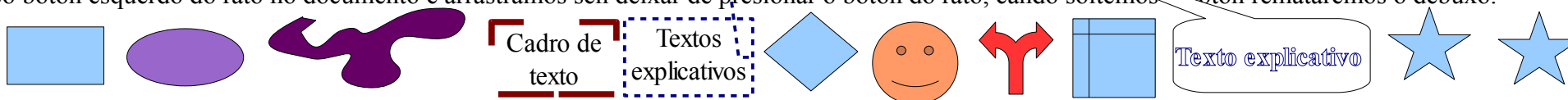
A maioría destas opcións tamén as podemos atopar no menú **Formato**, sempre e cando teñamos a imaxe seleccionada.

## Inserir debuxos.

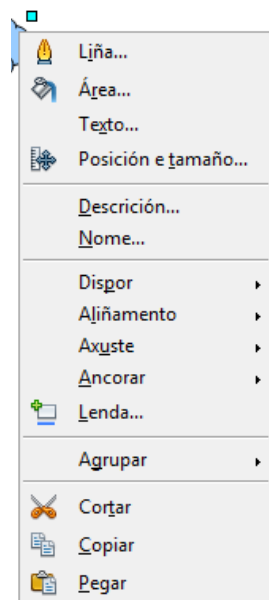
Dende a barra de **ferramentas debuxo** podemos debuxar no noso documento **Liñas**, **Rectángulos**, **Elipses**, **Liñas de forma libre**, **cadros de textos**, **textos explicativos**, **Formas básicas**, **Símbolos**, **Frechas largas**, **Fluxogramas**, **Textos explicativos**, **Estrelas**, **Galería de Fontwork**, **Inserir imaxe do ficheiro**.

Vexamos algúns exemplos:

a forma de debuxar calquera deles e igual: facemos clic na icona correspondente, despois facemos clic co botón esquerdo do rato no documento e arrastramos sen deixar de presionar o botón do rato, cando soltemos o botón remataremos o debuxo.



En todos eles cando estean seleccionados facemos clic co botón dereito do rato e danos un menú contextual similar ao seguinte, onde podemos cambiar a forma da liña, a área, o texto, ...



podemos acceder a estas opcións de forma directa dende a barra de ferramentas **Propiedades de obxecto de Debuxo**, que aparece cando temos seleccionado o debuxo. Dende aquí podemos modificar: **Liña**, **estilo de frecha**, **estilo de liña**, **largura de liña**, **cor de**



**liña**, **Área**, **Estilo de área**, **rodar** (aparecen puntos vermellos para rodar a imaxe), **en primeiro plano**, **no fondo**, **traer para adiante**, **enviar cara atrás**, **aliñamento**, **ancorar**, **agrupar** (cando temos seleccionadas dúas ou mais imaxes ou debuxos e queremos que se movan xuntas), **desagrupar** (o proceso contrario ao anterior).

Estas opcións tamén están dispoñibles dende o menú **Formato**, lembre que temos que ter a imaxe seleccionada. Como podedes observar nos debuxos anteriores podemos cambiar a cor da área, da liña, a forma da liña, o estilo de frecha,... As opcións son practicamente as mesmas que as explicadas anteriormente para as **Imaxes**.

Ademais destes debuxos podemos facer outros que non están visibles. Para iso clicamos co botón dereito do rato enriba da **barra Debuxo** e eliximos a opción **botóns visibles** e escollemos o que mais nos interese.

Tanto nas Imaxes coma nos debuxos, cando están seleccionadas están bordeadas por pequenos rectángulos verdes. Se colocamos o rato enriba deses puntitos transfórmase nunha dobre frecha, se facemos clic e arrastramos podemos modificar o tamaño. Se o rato transfórmase nunha cruz entón poderemos movela de sitio.

No caso dos debuxos cando apareza un punto amarelo o rato convértese nunha man, facendo clic co rato podemos modificar a forma.

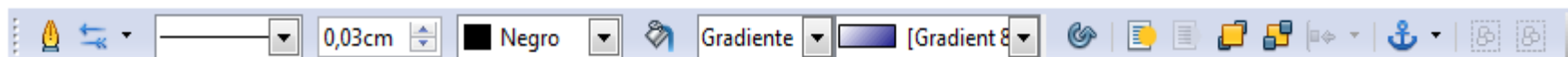
## Galería de Fontwork

Para hacer carátulas ou textos decorativos usamos a opción **Galería de Fontwork** da **Barra de Ferramentas Debuxo**.

Para inserir un Fontwork facemos clic no botón **Galería de Fontwork** e eliximos o deseño que se adapte as nosas necesidades.

Na imaxe que sae facemos dobre clic dentro dela para escribir o texto, unha vez escrito facemos clic dentro da imaxe para seleccionala (quedaría rodeada de cadrados de cor azul e un punto amarelo). Facendo clic co botón dereito do rato podemos editalo como si se tratase dun debuxo ou dunha imaxe (área, liña, posición tamaño,...). Vale todo o dito para os Debuxos. Algunhas desas opcións están dispoñibles nas barras de ferramentas Fontwork que aparecen cando temos seleccionado o noso Fontwork. Aparecen tres barras:

1. **Propiedades de obxecto de debuxo:** explicada anteriormente.



2. **Configuración 3D:** soamente aparece si eliximos un deseño 3D.

**Inclinar:** Cara a abaixo.

Cara a arriba. Cara á esquerda. Cara á dereita

**Profundidade.**

**Dirección. Iluminación. Superficie. Cor 3D**

3. **Fontword.**

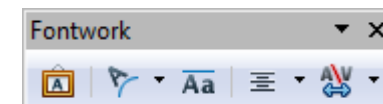
**Galería de Fontwork:** accedemos a galería.

**Forma de Fontwork:** cambiamos a forma do deseño.

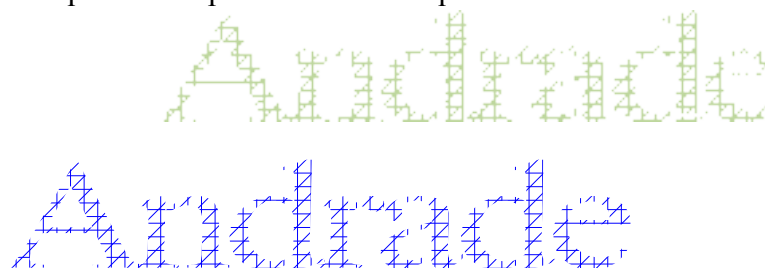
**Mesma altura de letras de Fontwork.**

**Aliñamento de Fontwork:** centrado, dereita, esquerda, xustificado.

**Espazamento entre caracteres.**

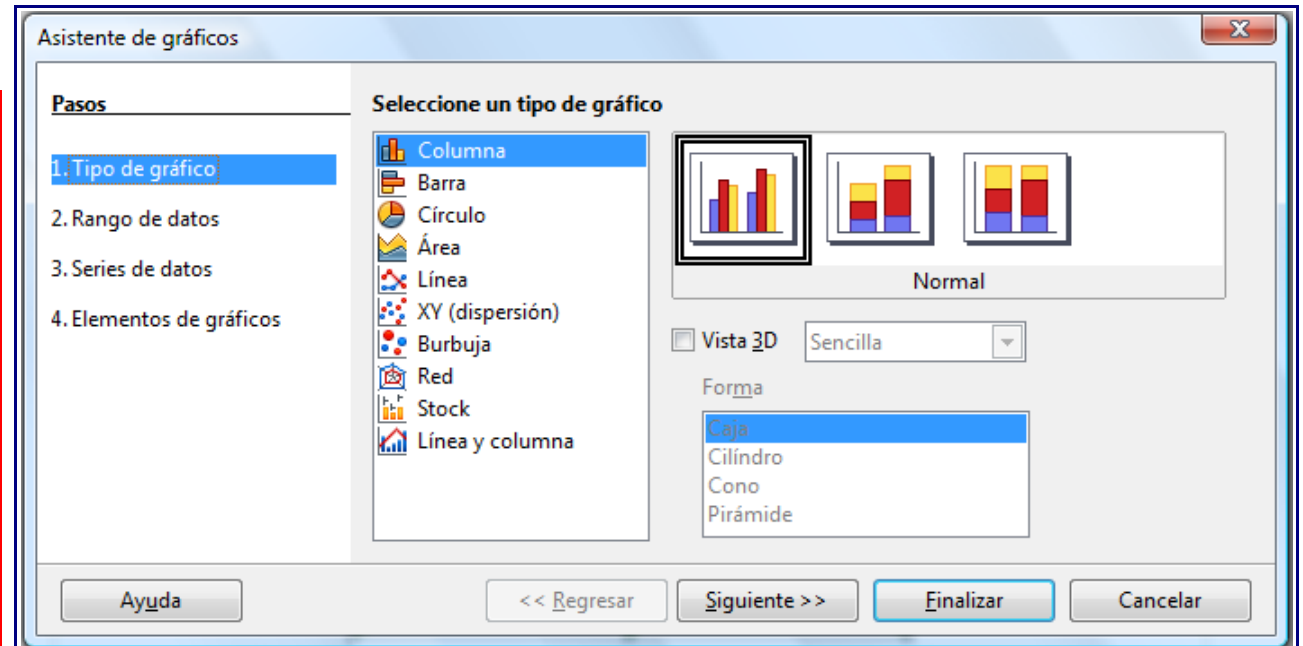
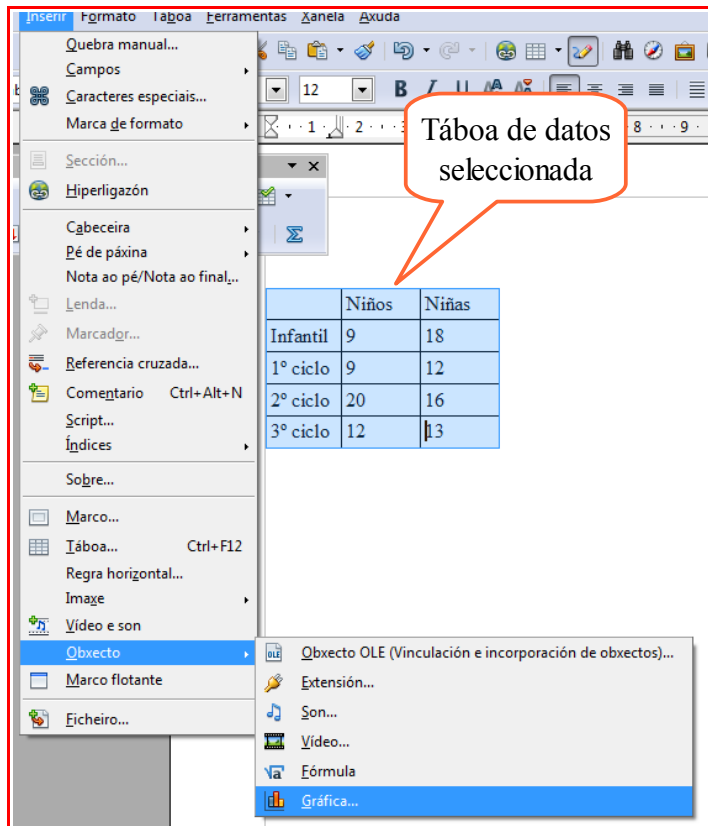


Quedaría algo así aínda que todo depende do deseño que elixamos.



## Inserir unha gráfica a partir dunha táboa.

Para inserir unha gráfica o primeiro que imos facer é crear unha táboa cos datos que queremos incluír na gráfica. Unha vez creada a táboa a seleccionamos e imos ao menú **Inserir ► Obxecto ► Gráfica**. Unha vez feito o anterior aparece no documento a **gráfica**, a xanela **Asistente de gráfica** e a **barra de formato de gráfica** (verémola posteriormente) como se mostra na seguinte imaxe:

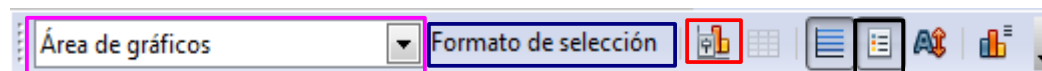
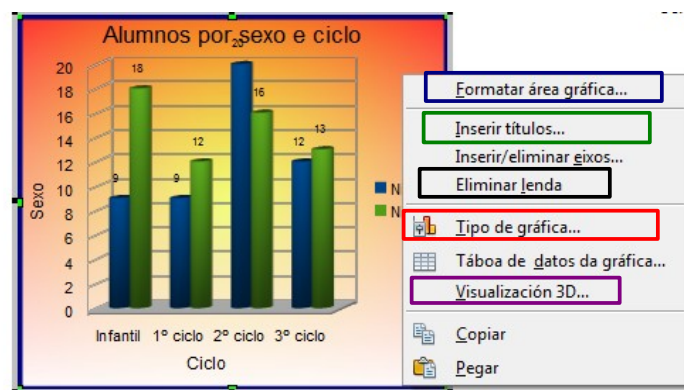


Antes de rematar o Asistente de gráfica modificaremos algunhas cuestións:

1. **Tipo de gráfica:** Columnas, barras, sector,... Visualización 3D (simple ou realista) Forma: caixa, cilindro, cono,...
2. **Intervalo de datos:** en xeral deixarémolo coas opcións que nos dá o programa. Podemos cambiar a serie de datos de filas a columnas e viceversa.
3. **Serie de datos:** este deixarémolo coas opcións que saen por defecto.
4. **Elementos da gráfica:** Onde poderemos poñer un título a gráfica e a os eixos.

Unha vez escollidas as opcións desexadas prememos en rematar e xa teremos a nosa gráfica lista. Esta gráfica poderémola editar posteriormente:

- Cando está bordeada por cadrados negros e un borde gris claro editáremola como gráfica (dobre clic co botón esquerdo dentro da gráfica) dende a barra de formato que se mostra:



- Si queremos modificar o formato da área gráfica (bordo, cor,...) premeremos en **Selección de formato** ou co botón dereito do rato **Formatar área gráfica** (tamén podemos acceder con dobre clic dentro da gráfica).
- Se queremos modificar o tipo de gráfica accederemos a **Tipo de gráfica** ou premendo co botón dereito do rato.
- Se queremos activar/desactivar a lenda accederemos a **Activar/desactivar lenda** ou co botón dereito do rato en **eliminar lenda** ou **inserir lenda**.
- Si queremos modificar ou inserir os títulos prememos co botón dereito e no menú contextual seleccionamos **Inserir títulos**.
- Si o que queremos é unha perspectiva en 3D pincharemos en **Visualización 3D** (podemos

modificar a perspectiva, aparencia e iluminación).

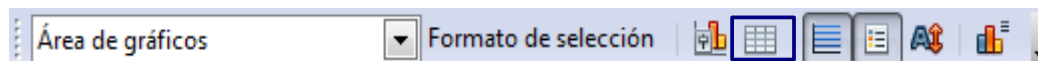
- Si queremos modificar a **lenda** premeremos co botón dereito enriba da lenda e no menú elixiremos **Formatar lenda** ou **Posición e tamaño**.
  - Si queremos modificar os **títulos** premeremos co botón dereito enriba do título e no menú elixiremos **Formatar título** ou **Posición e tamaño**.
  - Si queremos modificar os **eixos X e Y** premeremos co botón dereito enriba do eixo e no menú elixiremos **Formatar eixo**, **inserir grade principal** (liñas de referencia), **inserir grade secundaria**, **eliminar eixo**, **eliminar grade**.
  - Si o que queremos é modificar os **puntos de datos** prememos co botón dereito enriba das barras e eliximos **Formatar series de datos** (modificar as barras), **Inserir etiquetas de datos** (si estes non aparecen), **Formatar etiquetas de datos**, **Eliminar etiquetas de datos**.
  - Si queremos modificar o **Muro** prememos co botón dereito enriba do muro e eliximos a opción **Formatar muro**.
  - Si queremos modificar a **Planta** prememos co botón dereito enriba da planta e eliximos a opción **Formatar planta**.
  - Todas esas opcións as podemos seleccionar directamente dende a casilla **área de gráficos**.
- Cando a gráfica estea seleccionada con cadrados verdes, se comportará como unha obxecto e podemos modificar o seu aspecto como fixemos coas imaxes.



## Inserir unha gráfica sen táboa.

Tamén podemos inserir unha gráfica sen ter feita a táboa. O proceso é o mesmo dende o menú **insertar ► obxecto ► gráfica**. Neste caso inserimos unha gráfica automaticamente, sen pasar polo asistente de gráfica que vimos anteriormente.

A gráfica trae uns datos por defecto que teremos que modificar. O podemos facer dende a icona **datos do gráfico** da barra de formato explicada anteriormente ou á **Táboa de datos de gráfica** co botón



dereito dentro da gráfica. Isto nos dá acceso a seguinte xanela, onde poderemos cambiar os datos numéricos, os nomes das filas e columnas, inserir filas e columnas, eliminar filas e columnas, mover series (columnas a dereita) mover filas abaixo. Para modificar os valores numéricos e os nomes das filas e columnas, seleccionamos o número (ou o texto) e escribimos o valor (nome) correcto.

Unha vez realizados estes cambios poderíamos editar a gráfica do mesmo xeito que explicamos anteriormente.

|   | Categorías | Valores-Y | Valores-Y | Valores-Y |
|---|------------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | Fila 1     | 9,1       | 3,2       | 4,54      |
| 2 | Fila 2     | 2,4       | 8,8       | 9,65      |
| 3 | Fila 3     | 3,1       | 1,5       | 3,7       |
| 4 | Fila 4     | 4,3       | 9,02      | 6,2       |