

# *Ofimática con Open Office: Procesador de textos Writer*



## Universidad Zaragoza

*Javier Esteban, Ana Lucía Esteban, María Luisa Sein-Echaluce, Fernando Tricas,  
María Antonia Zapata.  
2019.*

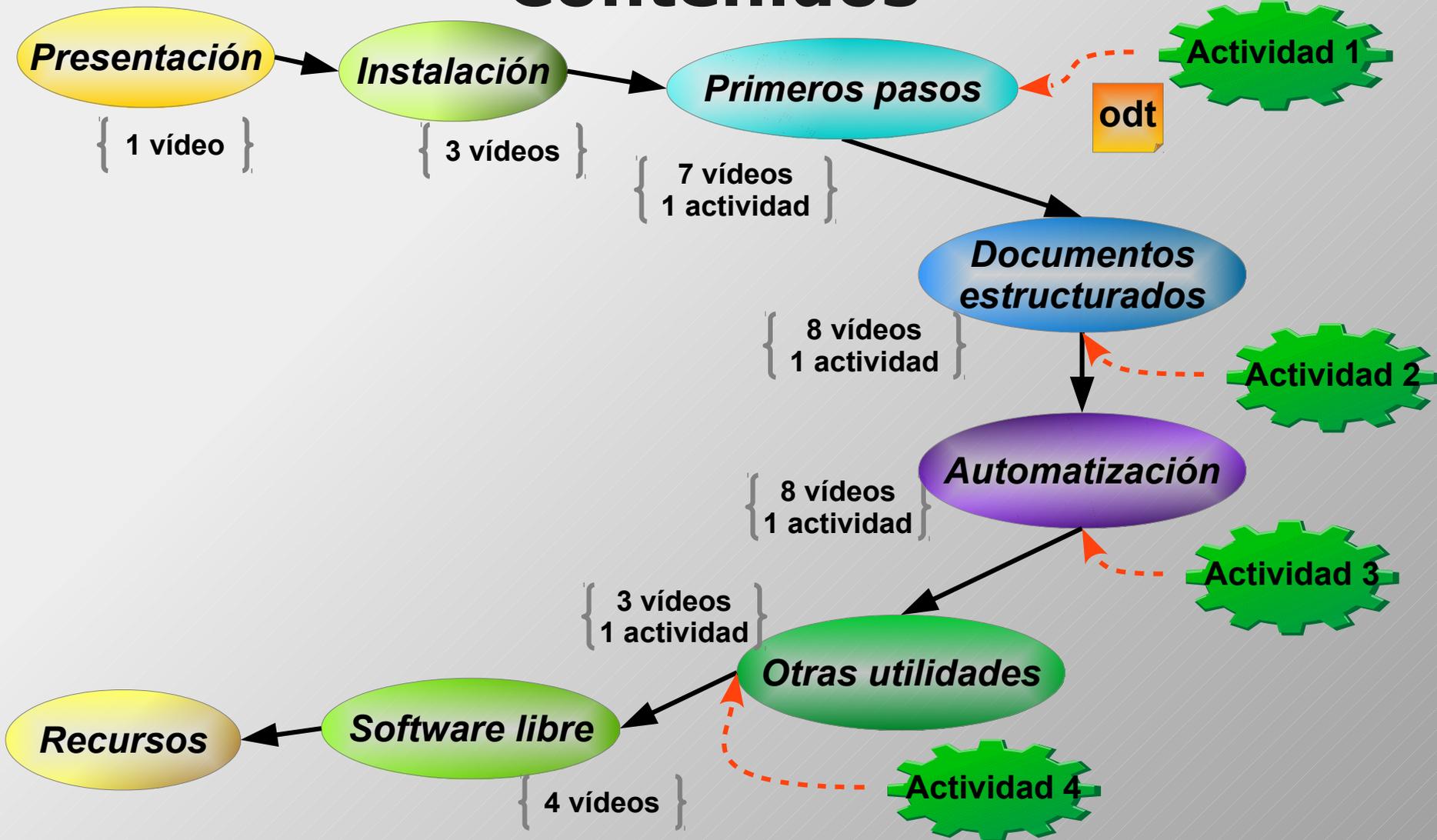


Obra sujeta a la licencia Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Ver una copia de esta licencia en <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

# Índice del curso

- **Presentación del curso**
- **Instalación de OpenOffice**
- **Primeros pasos para usar Writer**
  - ▶ Textos, imágenes y tablas
- **Creación de documentos estructurados con Writer**
  - ▶ Estilos de carácter, de párrafo y de página
- **Automatización de algunas tareas con writer**
  - ▶ Tablas de contenido, navegación eficaz
- **Otras utilidades de Writer**
  - ▶ Convertir a PDF y generar correspondencia
- **Complemento: Introducción al software libre**
- **Complemento: Otros contenidos en abierto**

# Contenidos



# Contenidos



## Instalación

- Windows
- Linux



## Primeros pasos

- Entorno
- Contenidos
- Imágenes
- Tablas



## Doc. Estructurados

- Proceso de edición
- Estilos
- Identificación de elementos



## Automatización

- Contenidos organizados
- Navegación
- Índices



## Otras utilidades

- Creación de PDF navegables
- Combinar correspondencia

**Trucos**    
**Ejemplos**

## Software libre

- ¿Qué es?
- Libertades
- Licencias

## Recursos en abierto

- **Tutoriales**
- **OCW**  
Open Course Ware
- **MOOC**  
Massive Open Online Course

Este trabajo ha sido financiado por la Universidad de Zaragoza (proyecto PRAUZ\_18\_098)

# Primeros pasos para usar Writer

¿Qué posibilidades ofrece el entorno de trabajo?

- ⦿ Menú principal y barras de herramientas
- ⦿ Barra de herramientas lateral
  - Propiedades
  - Estilos y formato
  - Galería (personalización de la galería de imágenes)
  - Navegador

Más adelante veremos la barra de estado y el navegador

# Primeros pasos para usar Writer

¿Cómo se introduce y formatea texto en un documento?

- ◉ Visualización de caracteres no imprimibles (¶)
- ◉ Agregar: inserción directa, copia con/sin formato, mover
- ◉ Actualizar: contenido o formato directo sobre el texto
- ◉ Formatear: aplicación directa, de formatos existentes en el documento, de formatos predefinidos

# Primeros pasos para usar Writer

¿Cómo se manipulan imágenes en un documento?

- ⦿ Insertar imágenes de:
  - portapapeles
  - galería
  - archivo
- ⦿ Configurar posición, bloqueo, ajustes y recortes

# Primeros pasos para usar Writer

¿Cómo se incluye información en forma de tabla?

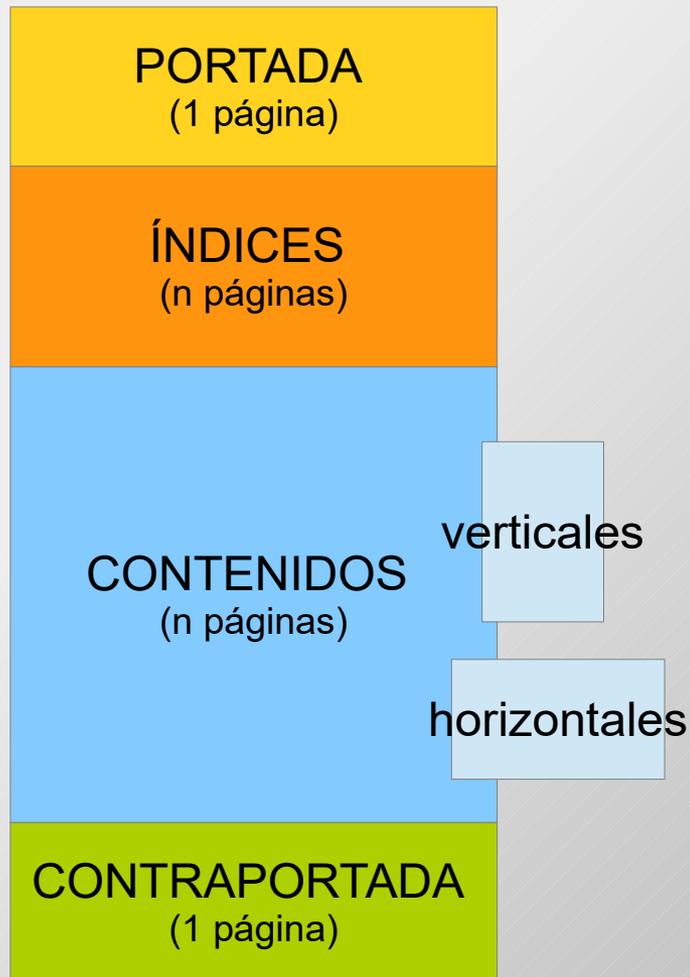
- ⦿ Agregar tabla
- ⦿ Modificar tabla
- ⦿ Formatear tabla (control de salto de página)

# Creación de documentos estructurados con Writer

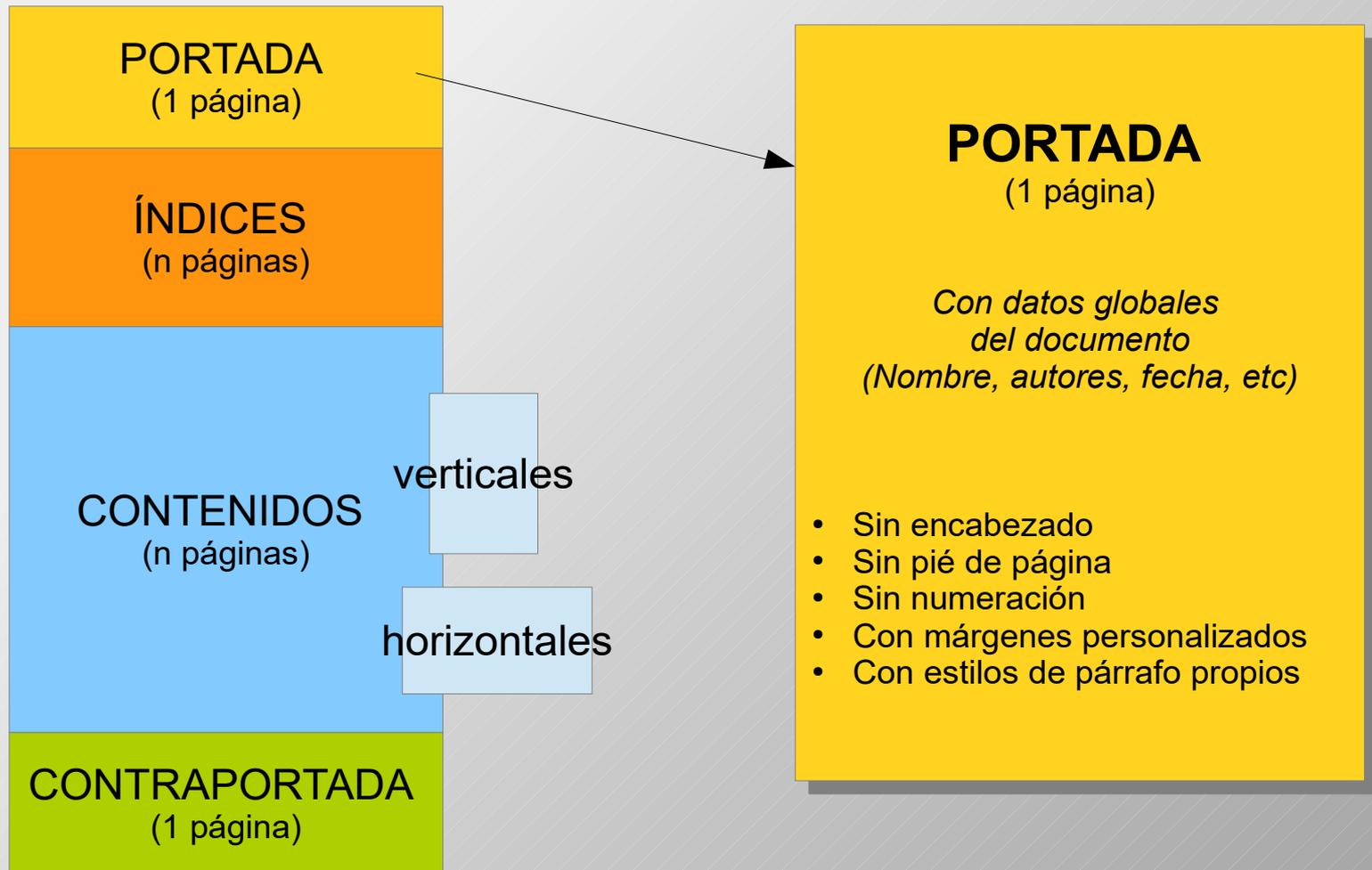
¿Cuál es el proceso de creación de un documento?

- ⦿ Preparación (¿Qué y cómo?)
- ⦿ Ejecución (Documento estructurado, contenidos formateados, etc.)
- ⦿ Auto-evaluación (Revisión y ajustes)

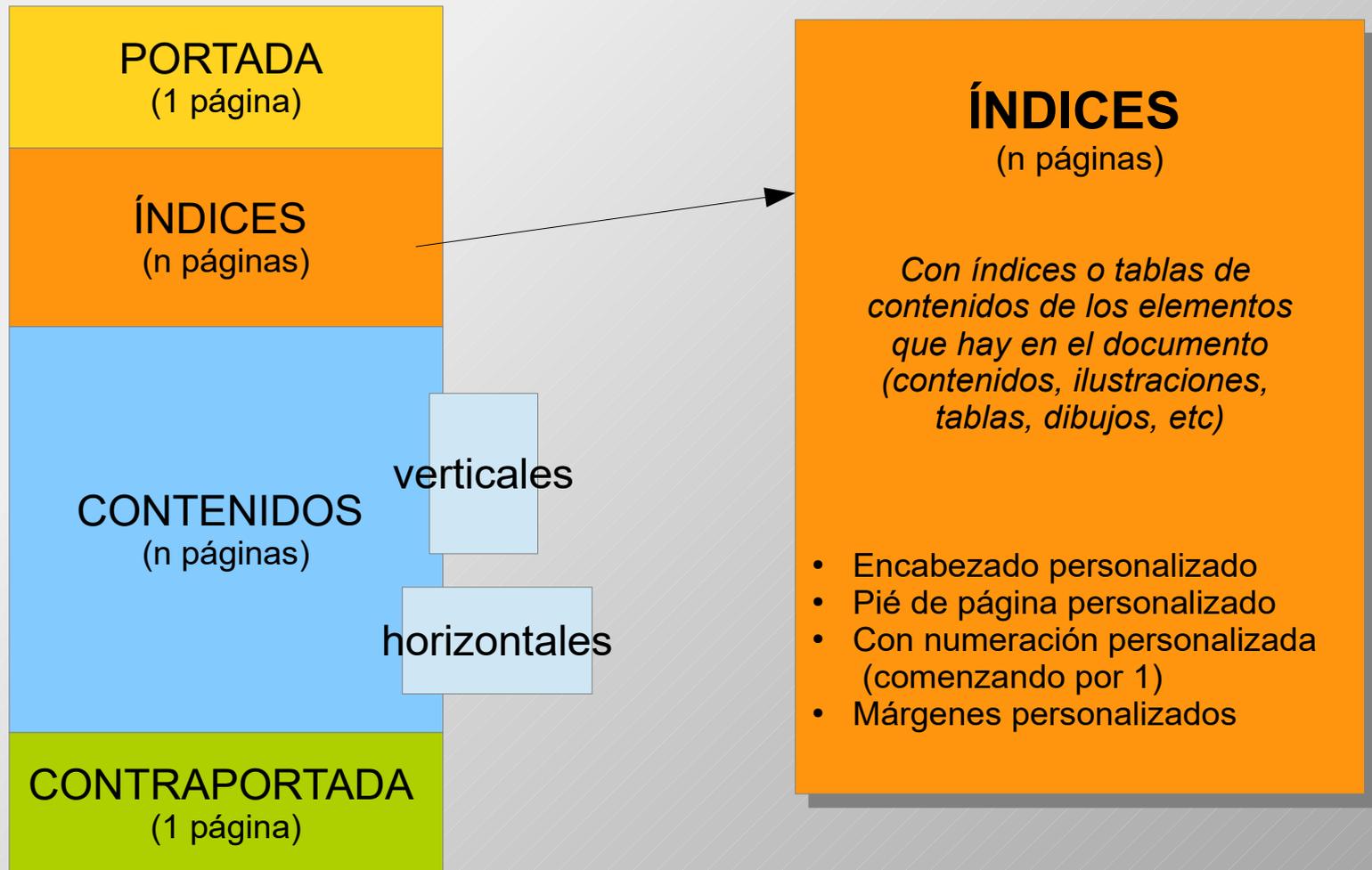
# Estructura de un documento *(ejemplo)*



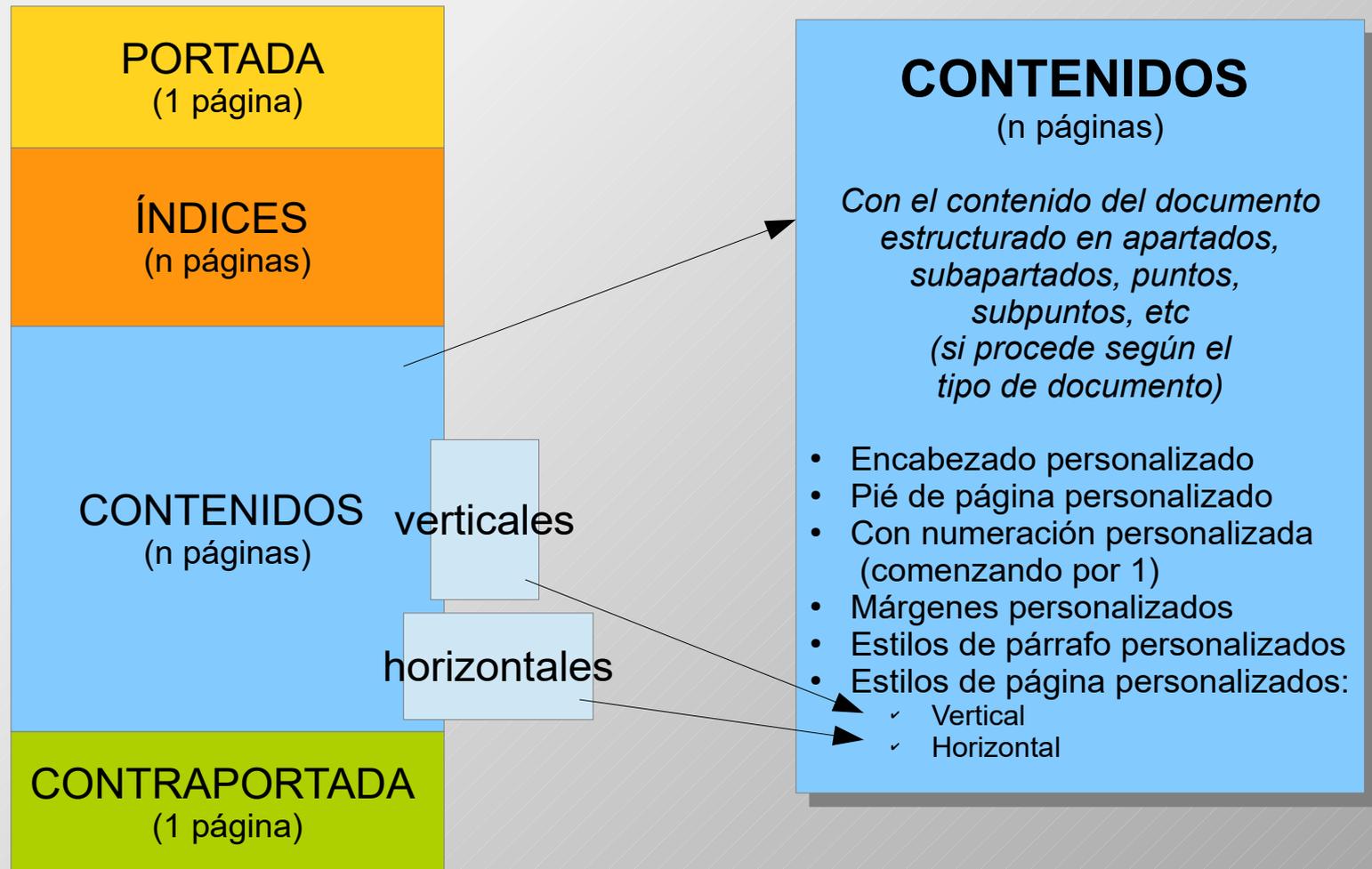
# Estructura de un documento *(ejemplo)*



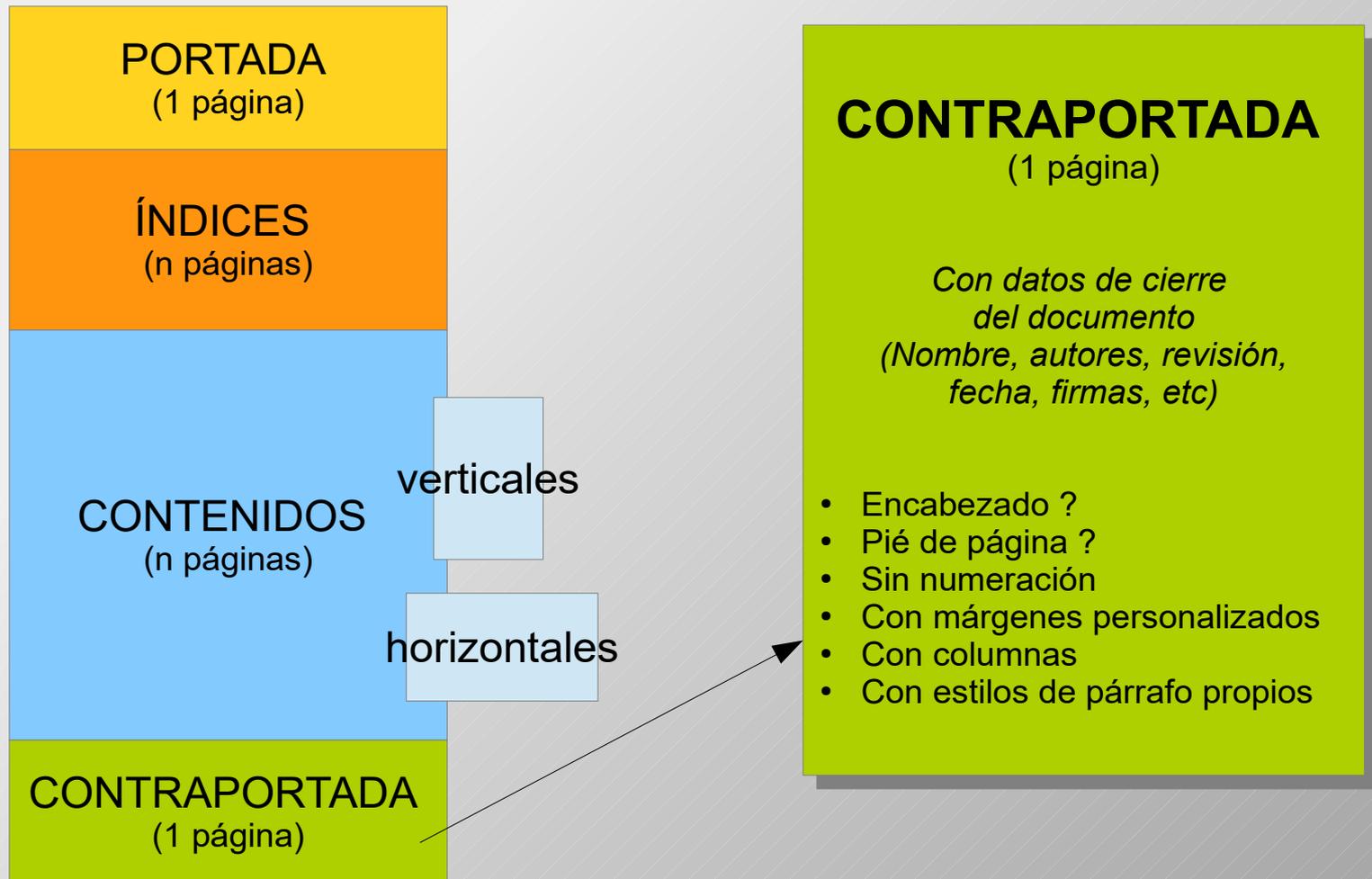
# Estructura de un documento *(ejemplo)*



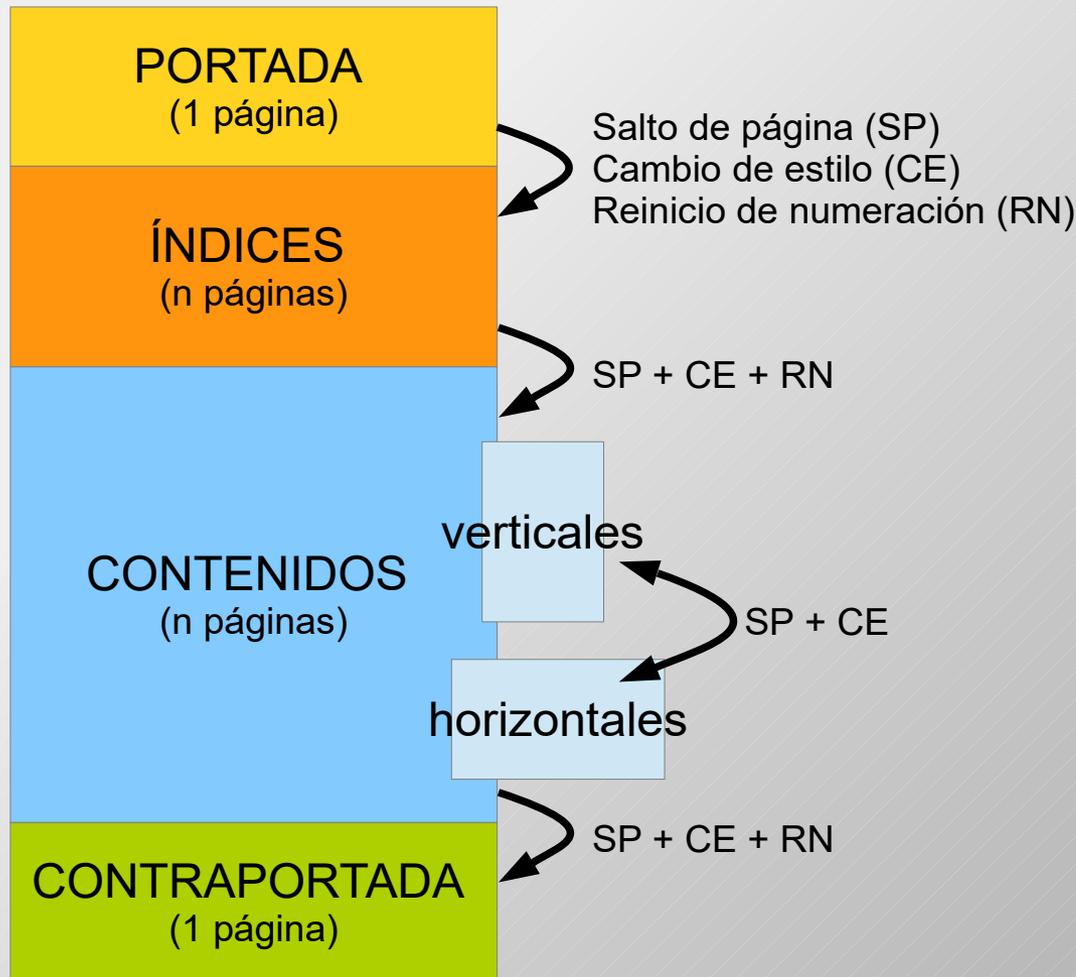
# Estructura de un documento *(ejemplo)*



# Estructura de un documento *(ejemplo)*



# Proceso de construcción *(ejemplo)*



Proceso de **construcción** de la **estructura** (bloques de páginas) del **documento**:

1. Creación de los estilos de página
2. Inserción de saltos de página personalizados
3. Aplicación-revisión de estilos de página

# Creación de documentos estructurados con Writer

¿Cómo puedo aprovechar otras posibilidades del entorno de trabajo?

- ⦿ La barra de estado
- ⦿ El navegador
  - Independiente
  - Integrado en la barra de herramientas lateral
  - Integrado en la barra de desplazamiento vertical

# Creación de documentos estructurados con Writer

¿Cómo organizar los distintos formatos de un documento usando estilos?

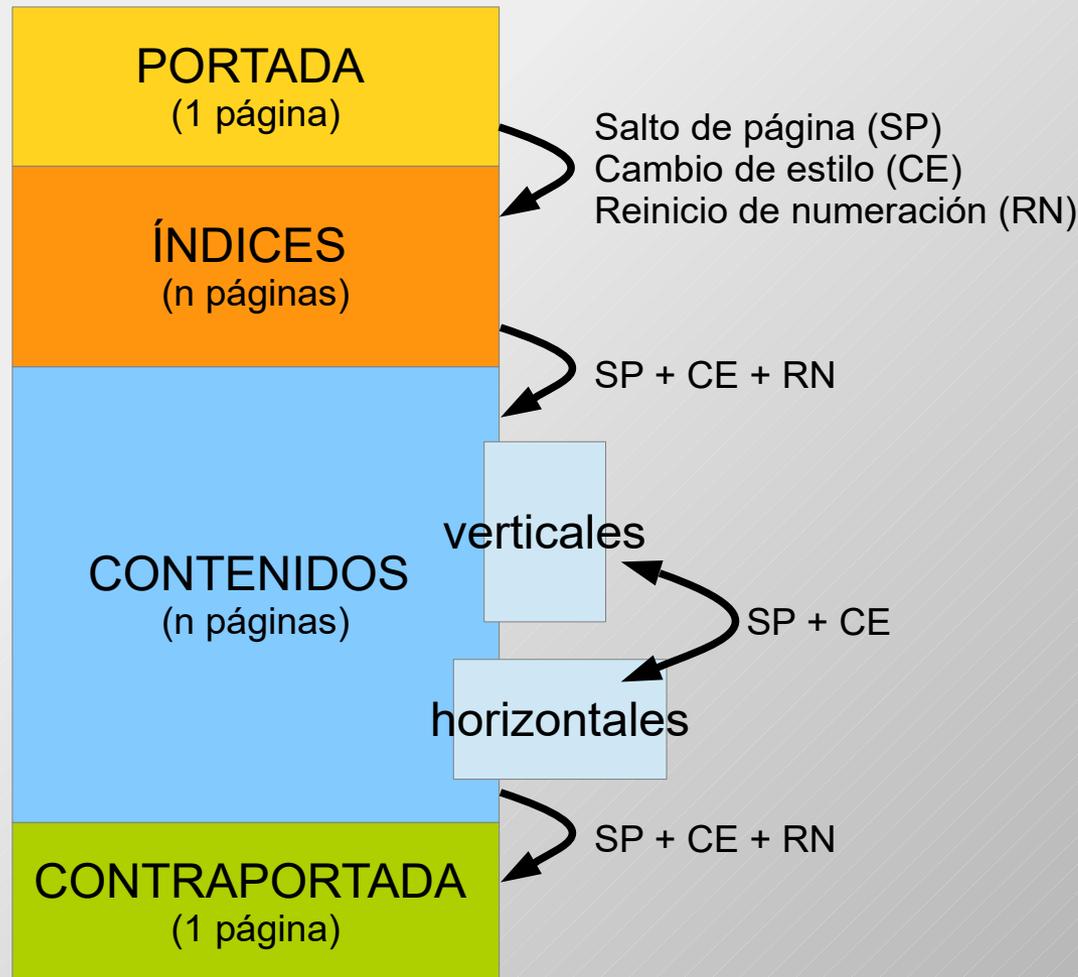
- ⦿ ¿Por qué usar estilos?
- ⦿ Estilos de carácter: aplicación, creación y modificación
- ⦿ Estilos de párrafo: aplicación, creación y modificación
- ⦿ Estilos de página: aplicación, creación y modificación
- ⦿ Personalización de encabezados y pies de página
- ⦿ Personalización de páginas: orientación, numeración, etc.

# Creación de documentos estructurados con Writer

¿Cómo puedo identificar y acceder fácilmente a las imágenes y las tablas?

- ⦿ Renombrar
- ⦿ Poner título: personalizar con rótulos nuevos
- ⦿ Configuración de tablas: encabezados en salto de página

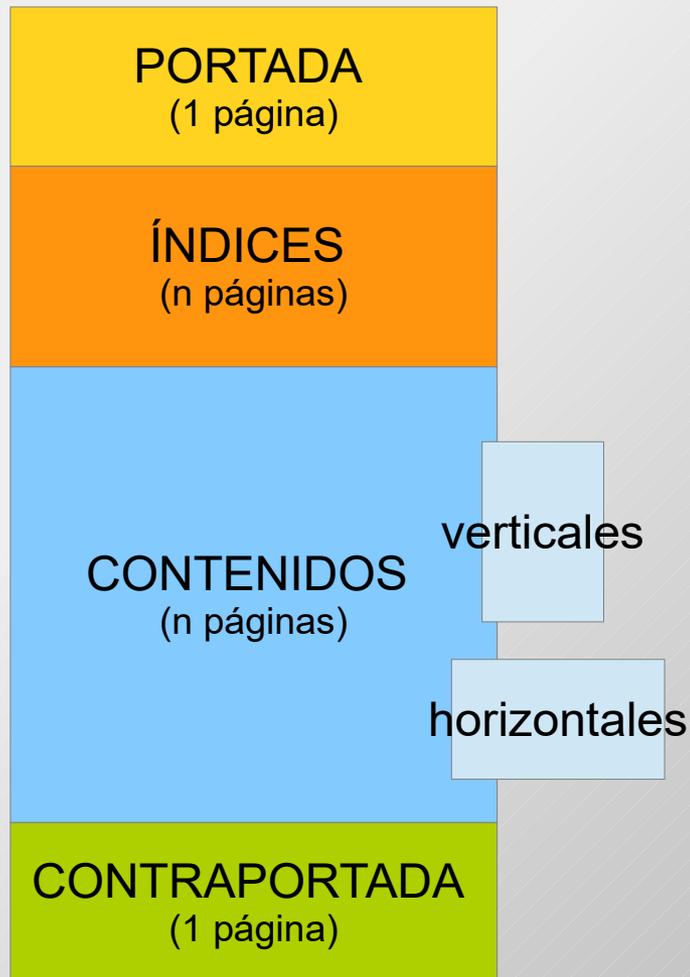
# Proceso de construcción *(ejemplo)*



Proceso de **construcción** de la **estructura** (bloques de páginas) del **documento**:

1. Creación de los estilos de página
2. Inserción de saltos de página personalizados
3. Aplicación-revisión de estilos de página

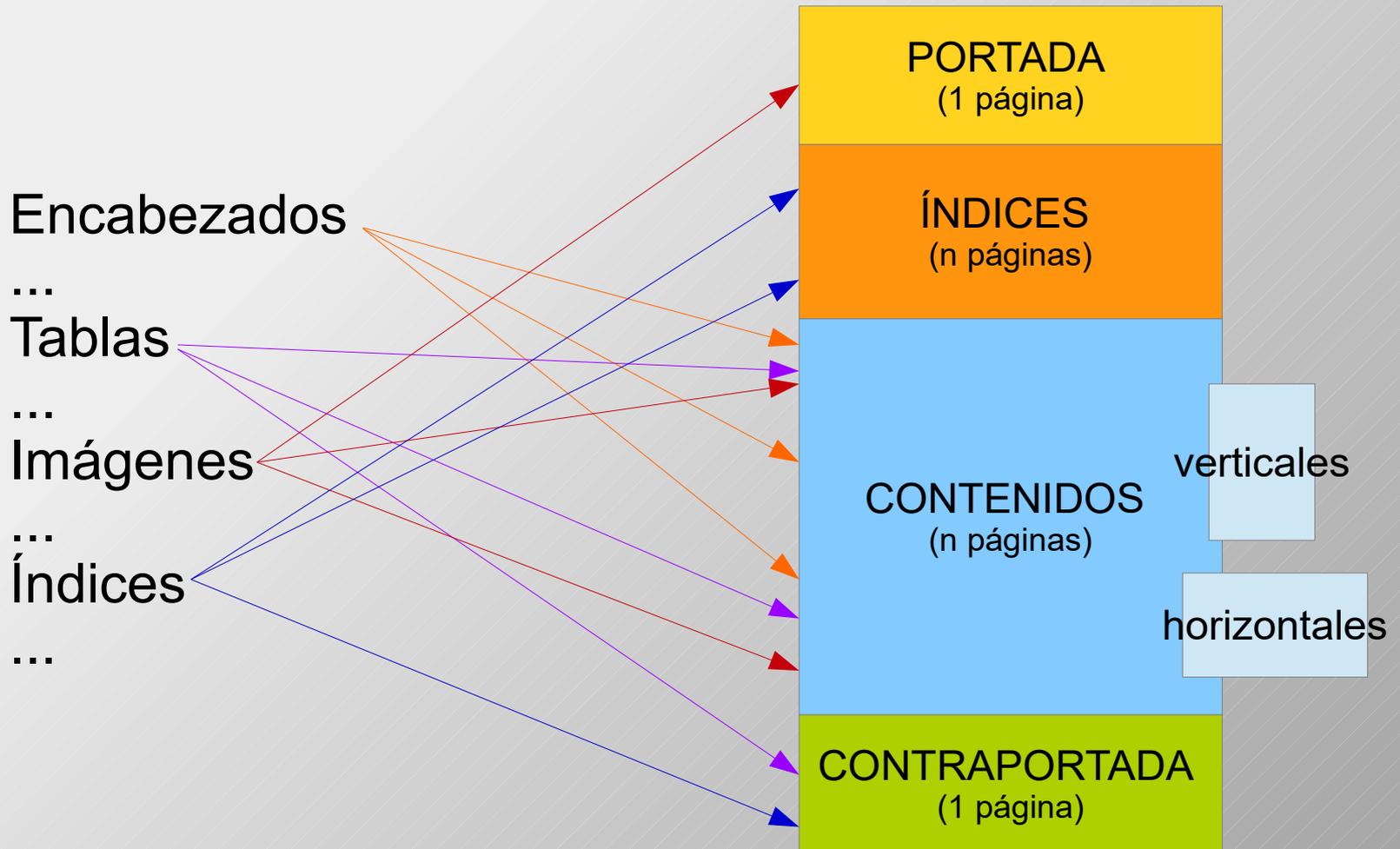
# Preparación de contenidos *(ejemplo)*



## Proceso de **preparación** de los **contenidos** del **documento**:

1. Creación de los estilos de párrafo y de carácter
2. Ajustes de nivel en los estilos de párrafo
3. Inserción (escritura) del texto del documento y aplicación de estilos de párrafo (y de carácter)
4. Actualización de nombres en elementos navegables
5. Revisión de aspecto de los estilos aplicados
6. Inserción de índices-tablas de contenidos
7. Revisión general del documento

# Navegación en un documento (ejemplo)



# Automatización de algunas tareas con Writer

¿Cómo automatizar la creación del índice de un documento?

- ⦿ Agregar tablas de contenidos de diferentes tipos
- ⦿ Personalizar los niveles mostrados en las tablas
- ⦿ Actualizar las tablas de contenidos
- ⦿ Renombrar tablas de contenidos

# Automatización de algunas tareas con Writer

¿Cómo desplazarse cómodamente en un documento?

- ⦿ Utilizar las diferentes opciones de navegación
- ⦿ Identificar los elementos navegables
- ⦿ Personalizar los niveles de navegación de encabezados
- ⦿ Seleccionar los elementos para la navegación (visualización selectiva)

# Otras utilidades de Writer

¿Cómo generar un PDF a partir de un documento de Writer?

- ⦿ Crear fichero PDF personalizado
- ⦿ PDF para archivo electrónico
- ⦿ PDF con marcadores de navegación

# Otras utilidades de Writer

¿Cómo generar documentos (cartas, mensajes) o sobres personalizados a partir de unas direcciones?

- ⦿ Desde tablas de datos en OO-Calc
- ⦿ Con salida a documento de texto
- ⦿ Con salida a correo electrónico

# *Ofimática con Open Office: Procesador de textos Writer*



## Universidad Zaragoza

*Javier Esteban, Ana Lucía Esteban, María Luisa Sein-Echaluce, Fernando Tricas,  
María Antonia Zapata.  
2019.*



Obra sujeta a la licencia Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Ver una copia de esta licencia en <https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>