

Exercicios autoavaliables. Writer

1) Entra no Writer e crea os tabuladores necesarios para escribir o seguinte texto (fonte Arial, tamaño 11, e ponlle o bordo que se amosa (dereita e abaixo, dobre).

PRIMAVERA	Marzo	Abril	Maio
VERAN	Xuño	Xullo	Agosto
OUTONO	Setembro.....	Outubro.....	Novembro
INVERNO	Decembro	Xaneiro	Febreiro

2) Ponlle ao documento unha cabeceira que teña o texto: "Estacións do ano" coa fonte Times New Roman e tamaño 18 puntos en AZUL. Este texto aparecerá centrado na cabeceira. Ponlle no pé de páxina, numeración de páxinas (da forma 1 de 20, 2 de 20, 3 de 20- 20 ou o nº de páxinas totais do documento) e apareza aliñado a dereita do pé de páxina.

3) Sitúate a continuación do texto do exercicio 1, e inserta a táboa seguinte:

Precipitacións Galicia 2008 (l/m2)		PROVINCIAS			
ESTACION		<i>A Coruña</i>	<i>Lugo</i>	<i>Ourense</i>	<i>Pontevedra</i>
	PRIMAVERA	650	520	400	600
	VERAN	350	250	200	300
	OUTONO	850	600	550	800
	INVERNO	1100	900	800	1000
	TOTAIS	2950	2270	1950	2700

4) Sitúate a continuación da táboa e inserta un mapa semellante ao seguinte que debe aparecer centrado entre as marxes:

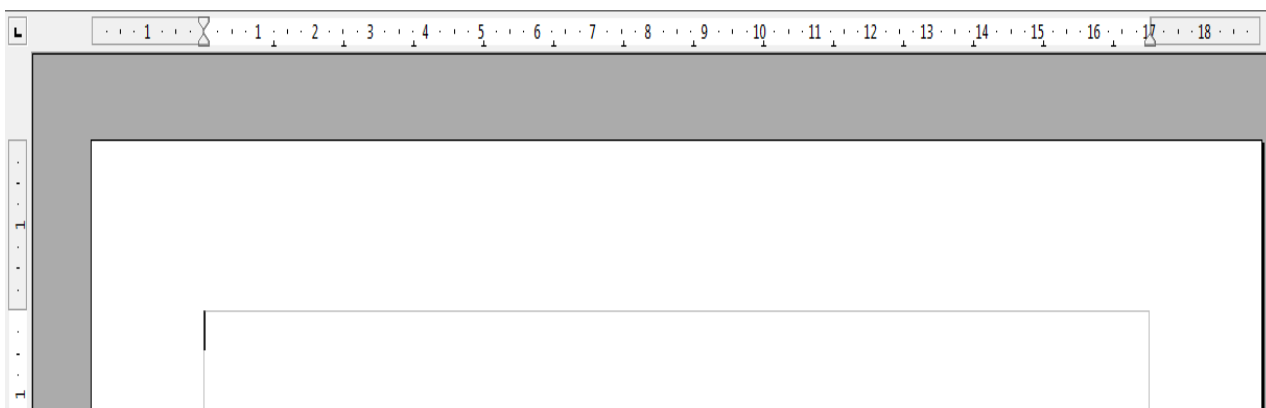
A imaxe podédela coller da páxina principal de www.meteogalicia.es (copiala de alí e pegala no documento). Reducir un pouco o seu tamaño ata que sexa similar ao seguinte.




Solucións aos exercicios autoavaliabes

Exercicio nº 1:


- 1) Abrimos o Writer
- 2) Temos que colocar 3 tabuladores, xa que imos considerar que os nomes das estacións están aliñados a marxe esquerda da páxina. Como podemos ver o primeiro tabulador é centrado (vemos que os nomes dos meses aparecen centrados uns con respecto aos de abaixo). O segundo tabulador tamén é centrado. O terceiro tabulador é un tabulador a dereita, como podemos ver.
- 3) Fixámonos na regra superior:



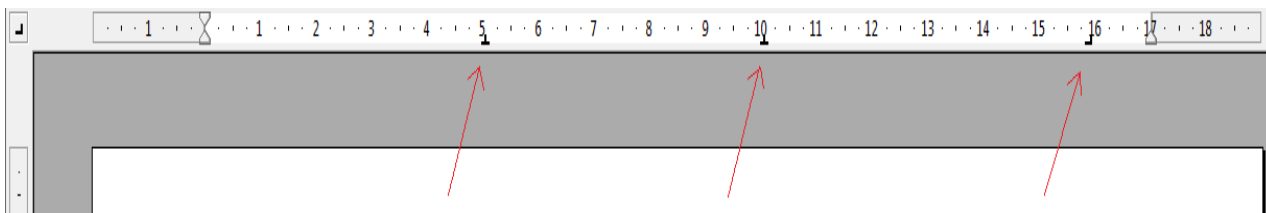
Vemos que aparecen os tabuladores predefinidos. Xa dixemos no documento base que cando situamos un tabulador novo na regra, desaparecen os que estaban a esquerda do novo. Polo tanto imos situar o primeiro tabulador:

Eliximos o tipo co botón que está a esquerda da regra, facendo clic nel, ata que apareza o símbolo de centrado . Facemos clic na regra onde queremos que apareza este tabulador (Aproximadamente no 5).

Facemos clic na regra para situar o segundo tabulador (aproximadamente no 10).

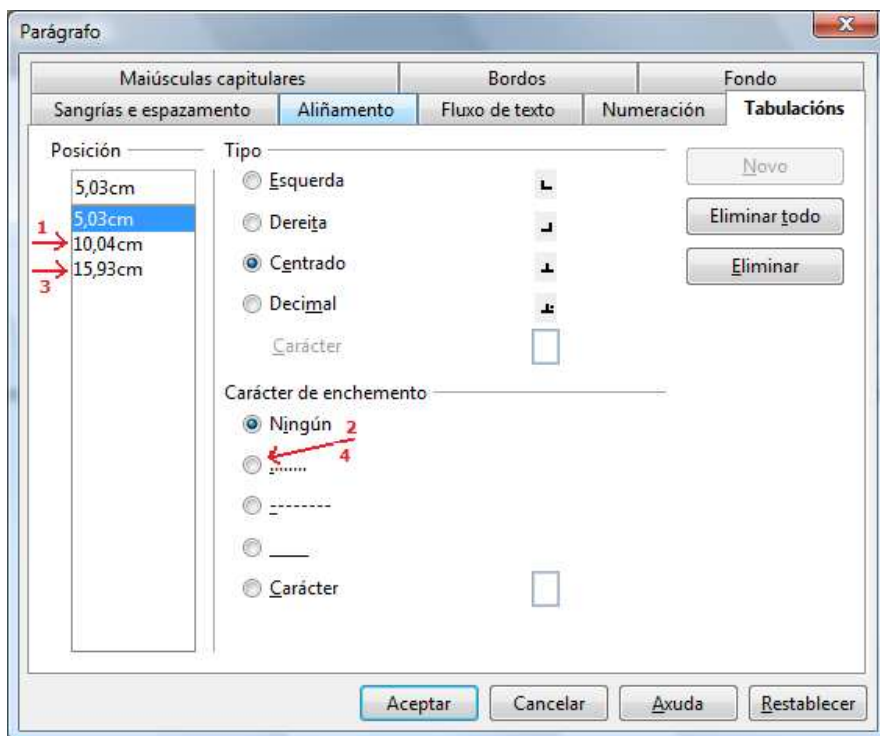
Antes de situar o terceiro, eliximos no botón da esquerda o tipo tabulador dereito . Situamos o novo tabulador (aproximadamente no 16)

A regra ten que quedar mais ou menos así:



- 4) Só nos queda indicar que, cando escribamos o texto e pasemos do primeiro ao segundo tabulador, faga un recheo do espazo entre eles con puntos. E o mesmo entre o segundo e terceiro.

Para isto, facemos dobre clic en calquera tabulador e aparece a seguinte ventá de propiedades.



Eliximos da lista Posición o segundo tabulador (flecha 1).
Eliximos como carácter de enchemento os puntos (flecha 2).
Eliximos da lista Posición o terceiro tabulador (flecha 3).
Eliximos como carácter de enchemento os puntos (flecha 4)
Pulsamos Aceptar. Non se nota nada de momento ata que escribamos logo.

- 5) Xa estamos preparados para empezar a escribir o texto.
Fíxámonos na fonte e o tamaño que ten que ser Arial de 11. Se non está así cambiámolo nas listas correspondentes na barra de ferramentas



Escribimos PRIMAVEIRA en maiúsculas.

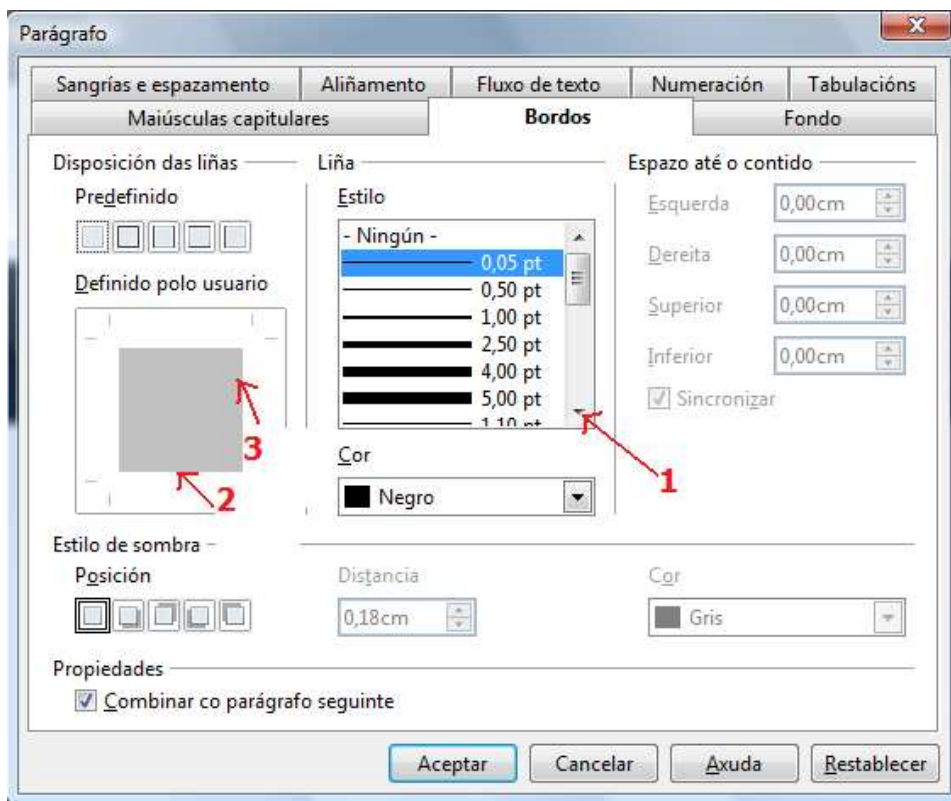


Pulsamos a tecla tabulador e escribimos Marzo
Pulsamos a tecla tabulador, e escribimos Abril (vemos como aparecen os puntos entre estes meses).
Pulsamos a tecla tabulador, e escribimos Maio (vemos de novo os puntos e como despraza as letras de maio á esquerda do tabulador).
Pulsamos a tecla Intro para rematar este parágrafo, e procedemos de igual xeito para a segunda liña, e así ata rematar.
Seleccionamos PRIMAVEIRA e poñémolo en negriña. O mesmo cos outros nomes de estación.

- 6) Só falta o bordo dobre inferior dereito.

Seleccionamos todo o texto escrito (os catro parágrafos) e imos a opción do menú **Formato→Parágrafo** e escollemos a solapa Bordos.

Aparece a Ventá que vemos de seguido:



Arrastramos a lista Estilo ata atopar o bordo dobre que desexamos (Flecha 1). Facemos clic enriba dese bordo para seleccionalo.

Facemos clic no bordo inferior do recadro (flecha 2). Aparece o bordo inferior.


Facemos clic no bordo dereito do recadro (flecha 3). Aparece o bordo dereito.

Podemos quitar ou poñer os bordos sucesivamente facendo clic neles.

Pulsamos o botón Aceptar.

Quitamos a selección dos parágrafos facendo clic en calquera sitio libre do documento.

Nota: Se os bordos que queremos coinciden con algún dos predefinidos facemos clic nel, sen ter que situar un a un como fixemos. O que debemos é elixir antes o estilo (se non é un bordo simple).

Disposición das liñas ———
Predefinido


Fin do exercicio nº 1


Exercicio nº 2:

- 1) Antes de empezar, debemos fixarnos no que queremos ver na táboa, e como queremos velo, para decidir cantas filas e columnas necesitamos. No enunciado, vemos que, aínda que algunhas celas ocupan mais dunha columna (Concretamente as dúas da fila superior), e algunha ocupa varias filas (a que pon ESTACION) debemos inserir unha táboa de 7 filas e 6 columnas.


Imos, polo tanto, a opción do menú **Táboa→Inserir→Táboa** que amosa o seguinte cadro de diálogo:


Deixamos o nome (Táboa1) o poñemos un novo (Este nome non vai aparecer no documento, polo que tampouco é demasiado importante).


Columnas e filas: Poñemos 6 e 7 respectivamente.. Deixamos o resto como está e pulsamos o botón Aceptar.

- 2) Seleccionamos as dúas primeiras celas da fila superior (arrastrando o rato co botón esquerdo pulsado dende a primeira á segunda) e imos a opción do menú **Táboa→Combinar celas** ou pulsamos a icona  (Combinar celas) da barra de ferramentas táboa. Seleccionamos as 4 últimas celas da primeira fila e de novo imos a opción do menú **Táboa→Combinar celas**. Por último seleccionamos as 6 últimas celas da primeira columna e repetimos a opción do menú **Táboa→Combinar celas**. Ten que quedar así




- 3) Reducimos o ancho da primeira columna para ter mais espazo para os nomes das estacións. Para isto, poñemos o rato enriba do bordo que divide a primeira e segunda

columna, e cando apareza o símbolo  arrastramos o rato á esquerda ata lograr o tamaño axeitado das dúas primeiras columnas.


Ampliamos o alto da primeira fila poñéndonos no bordo que separa a primeira da segunda ata que apareza o símbolo  e arrastramos abaixo ata conseguir o alto de fila desexado.

- 4) Eliximos o tipo de letra e tamaño que queremos (en principio) para todo o texto da táboa. Para isto, seleccionamos a táboa enteira, coa opción do menú **Táboa→Seleccionar→Táboa** e eliximos Arial e tamaño 11 nas listas correspondentes da barra de ferramentas de formato.
- 5) Imos darlle a cela Estación orientación vertical. Poñémonos na cela, e imos a opción do menú **Formato→Carácter** e na solapa Posición, no apartado Rotación/Escala seleccionamos 90 graos. Na solapa tipo de letra poñemos Arial, Negriña, tamaño 12. Pulsamos o botón Aceptar. Collemos aliñación Centrada coa icona correspondente. Escribimos o texto (ESTACION). Para centralo verticalmente pulsamos a icona  (centrar verticalmente) da barra de ferramentas de táboa.
- 6) Escribimos todos os textos que aparecen nas celas excepto os catro valores totais. Non nos preocupamos de primeiras dos formatos do texto, só que sexa todo Arial 11.
- 7) Seleccionamos o texto da primeira cela da fila superior (Precipitacións...) e poñémoslle tamaño 12, negriña, e centrámolo. Vemos como quedan as opcións marcadas na barra de ferramentas.



- 8) Do mesmo xeito seleccionamos o texto PROVINCIAS e escollemos tamaño 14, negriña e centrado.
- 9) Seleccionamos as celas dos nomes das provincias e poñemos negriña, cursiva, e centrado.
- 10) Seleccionamos o texto TOTAIS e poñémoslle Negriña, Aliñación dereita. Agora calculamos os totais. Poñémonos na cela onde queremos que apareza o primeiro valor total. Podemos agora seguir dous camiños. Ou pulsar o botón  da barra de ferramentas táboa ou escribir unha fórmula. O primeiro método da algúns problemas cando existen números tanto a esquerda como enriba da cela actual. Imos pois descartalo. O máis seguro é escribir unha fórmula:
 - Opción do menú **Táboa→Barra de fórmulas** (aparece a barra enriba da regra cun signo =
 - Escribimos despois do igual o seguinte: `sum(<C3:C6>)` e pulsamos a tecla Intro.Esta fórmula indica que sume dende a cela C3 (Columna C, Fila 3) ata a cela C6 (Columna C cela 6). As columnas son A,B,C,D,E,F e as filas 1,2,3,4,5,6,7. Escribimos do mesmo xeito as outras tres fórmulas poñéndonos antes en cada cela de totais. `Sum(<D3:D6>)` `Sum(<E3:E6>)` e `Sum(<F3:F6>)`.
- 11) Centramos todas as celas que conteñen números. Para iso seleccionámolas (arrastrando o rato) e eliximos aliñación centrada ca icona xa coñecida) .
- 12) Só quedan as cores apropiadas.
 - a. Seleccionamos a primeira fila arrastrando o rato e pulsamos na frecha da icona  (cor de fondo) da barra de ferramentas Táboa e eliximos unha cor amarela.

Non se aprecia a cor ata que quitamos a selección da fila facendo clic noutro sitio do documento.

- b. Nos poñemos na cela ESTACION. Coidado, pois cando se trata dunha soa cela, o que se selecciona é o texto da cela e non a cela completa (isto quere dicir que se aplicamos a cor só lle aplica ao texto e non a todo o fondo da cela). Poñémonos pois na cela e imos a opción do menú **Táboa→Seleccionar→Celas** e agora aplicámoslle a cor coa mesma icona de cor de fondo.
- c. Seleccionamos as catro celas cos nomes das estacións (arrastrando o rato) e dámoslle cor de fondo Azul claro
- d. Seleccionamos os catro totais (arrastrando o rato) e eliximos cor de fondo azul escuro. E coa frecha da icona  da barra de ferramentas de formato eliximos cor de letra branco.

Podemos gardar o documento se o desexamos.

Fin do exercicio nº 2

Exercicio nº 3:

- 1) Situámonos a continuación da táboa e pulsamos dúas ou tres veces a tecla Intro para deixar espazo .
- 2) Para copiar unha imaxe dunha páxina Web, temos que entrar nesta. Abrimos o Firefox ou Internet Explorer (ou calquera outro explorador) e na barra de direccións tecleamos: www.meteogalicia.com onde vemos o mapa de predición do día actual.
- 3) Debemos copialo. Pulsamos o botón dereito do rato sobre o mapa e collemos a opción Copiar.
- 4) Imos de novo ao documento e imos a opción do menú Edición→Colar (Pegar). Aparece a imaxe.
- 5) Como vemos, arredor da imaxe aparecen 9 cadriños que permiten axustar o tamaño da imaxe. Poñémonos co rato enriba do cadriño inferior dereito (aparecen as frechiñas de arrastre) e arrastramos para reducir o tamaño un pouco. Eliximos centrado coa icona coñecida.
Se pulsamos co rato noutro sitio do documento fora da imaxe, desaparecen os cadriños. Para volver a velos, basta con facer un clic na imaxe
- 6) Xa podemos volver gardar o documento e pechar todo.

Fin do exercicio nº 3