

OPEN OFFICE WRITER

Poner en negrita el texto seleccionado

N

CTRL + N

Formato / Carácter / Fuente

Poner en cursiva la palabra seleccionada utilizando la barra de funciones.

C

¿Para qué sirve el icono (flecha hacia arriba de la barra de funciones de numeración y viñetas)?



Para desplazar hacia arriba la viñeta seleccionada

Centrar, **con** la barra de funciones verticalmente a la pagina...

Formato / Párrafo / Alineación

CTRL + T



Dar formato de 1) al párrafo siguiente

Formato / Numeración y Viñetas / Tipo de numeración

Desde la barra de menú, activar el cursor directo

Herramientas / Opciones / Openoffice.org writer / Asistente de formateo -> click en activar cursor directo.

Poner tipo de fuente arial con la barra de funciones



Cambiar tamaño de fuente de 12 a 14 con la barra de funciones



¿Para qué sirve el icono ?

Da color a un carácter seleccionado

¿Qué es este icono?

Abre el Navegador

¿Qué hace este icono?



Eliminar filas de una tabla



Añadir columnas a una tabla

Insertar una tabla de 3 columnas y dos filas

Tabla / Insertar / Tabla

Insertar / Tabla

¿Cuál es este icono? (dos cuadraditos negros y una mano pulsándolos)

Estilista

¿Para que sirve el icono?



Da color al fondo del carácter seleccionado

El icono suma



Se pueden realizar cálculos en Openoffice.org writer?

Si

Desde donde se pueden exportar tablas

a) openoffice draw

b) openoffice calc

c)...

Te dan una imagen de una elipse ya seleccionada y debes darle un estilo de línea de trazos finos



Insertar fecha pero no fija

Insertar / Campos / Otros -> click en fecha / Fecha / Insertar (hay una fecha que entre parentesis pone fija >>ESA NO)

Activar el cursor directo desde la barra de herramientas.



Insertar el símbolo @

Insertar / Símbolo

Abrir un documento situado en E, llamado "kjhj" desde:

Barra de menús >> Archivo / Abrir – se abre ventana – aceptar

Con barra de funciones >> = que en Word

Con teclado Ctrl + O y Ctrl + A

Varias preguntas con lo típico de copiar, pegar, cortar, imprimir, negrita, cursiva tanto con teclado como con barra de menús y barra de funciones:

Copiar: Ctrl + C

Pegar: Ctrl + V

Cortar: Ctrl + X

Imprimir: Ctrl + P

Negrita: Ctrl + N; **barra de menús:** Formato – Carácter – Fuente – Negrita

Cursiva: Ctrl + K; **barra de menús:** Formato – Carácter – Fuente – Cursiva

Subrayar: Ctrl + S

Más de teclado: (algunas había que teclear, en otras elegir la correcta de varias opciones)

Ver caracteres no imprimibles: Ctrl + F10

Insertar tabla: Ctrl + F12

Rehacer una acción ya deshecha: Ctrl + Y

Insertar autotexto: Ctrl + F3; **también con b. de menús** >> Edición / Autotexto

Ver pantalla completa. Ctrl + Mayúsculas +J

Buscar y reemplazar: Ctrl + F y Ctrl + B

Tecla para alternar edición de un texto y sobrecribir >> Insert

Ver características de esta versión de open office

Ayuda / acerca de open office

Poner número de línea:

Herramientas / numeración líneas

Ver últimos documentos abiertos >> archivo

Ver diccionario de sinónimos desde b. menús >>

Herramientas / Idioma / Diccionario sinónimos

Insertar tabla de 5 x 2 desde b. de menús: Insertar / tabla

Menú Insertar

- Símbolo
- Objeto / Fórmula
- Nota al pie
- Tabla de 5 x 2
- Marca: "chincheta"
- Campos / Fecha
- Marca de sección

Tipo de Vistas. (4 respuestas)

Todas menos esquema.

¿Que tipo de tabulaciones existen?

Izda, dch, centrado y decimal

Corrección ortográfica.

F7

Para qué sirve el icono?



Navegación

Para qué este icono?



Para ir a la página siguiente.

¿Qué sucede si tenemos un único documento y le damos a abrir ventana?

Se volverá a abrir el documento en una ventana nueva.

¿Qué se puede insertar?(4 respuestas)

Todas menos las columnas.

¿Qué significa el símbolo del disquete?

Guardar como. OJO yo esta falle di a la opción guarda.

¿Qué significa el símbolo una hoja con dos pajaritos?

Nuevo documento de openoffice writer.

¿Que significa cuando en la parte de abajo de la hoja writer pone 1/2?

Es la hoja en la visualizada dentro del total de páginas del documento.

En el mismo sitio que la anterior pregunta pone español?

El idioma del párrafo en el que se encuentra.

Quitar limites de la hoja.

Ver / Limites de hoja

Extensión del documento plantilla.

ott.

Extensión del documento writer.

odt.

¿A qué se le llama den Openoffice "pagina izquierda"?

A las paginas pares.

Ver el documento activo en vista preliminar.

Archivo / Vista preliminar

Qué tipo de documento se puede guardar en openoffice?

Todas las extensiones menos docx

¿Que documento de puede abrir?

Todas menos PDF.

¿Pueden insertase campos en un texto?

NO

Cerrar writer.

Terminar desde archivo

CTRL+Q

Aparece la barra de dibujo y pide que se aplique una transparencia del 50%

Clik justo encima del bote, Transparencia, selccionar 50% y aceptar

¿Se puede modificar un documento en vista preliminar?

no

Para dar formato columnas:

Salto de columna

Dividir en partes proporcionalmente iguales el campo activo (de una tabla)

Icono de tabla con unos cuadrado en amarillo seleccionar proporcionalmente iguales y aceptar



Corrige errores gramaticales NO

Barra de estado

Puedes ir a otra página desde ella SI

Puedes ocultar la barra de estado SI

Puedes visualizar varias páginas o modificar el zoom desde ella. SI

Se puede modificar la barra de menús_ SI

Puedes girar una imagen prediseñada_ NO

Insertar fecha en encabezamiento

Menú Insertar+Encabezamiento+Predeterminado+Otra vez
Insertar+Campo+Fecha

Para que sirve el botón que aparece con las letras ABC y subrayado ondulado y de color rojo_ Revisión automática.

OpenOffice te corrige directamente lo que escribes sin indicárselo_ SI

Aumentar la sangría de un párrafo

Clic al botón de la flechita hacia dentro y un párrafo.



Se puede dar color de fondo en cada página de un mismo documento

NO, únicamente se elige una vez.

Mostrar la regla_

Menú Ver+Regla

Te da la opción de convertir texto en tabla_

Si, desde el menú Tabla

Opciones que te da el cuadro de diálogo Abrir_ Normal y sólo lectura

Te permite exportar_ SI

Puedes abrir un documento de Word_ SI (Ojo hay otra pregunta parecida y lo que no abre son .docx (Word 2007))

Te permite insertar secciones_ SI

Incluye Asistente para crear cartas_ SI

Seleccionar todo el contenido de la página y centrar_

Edición+Seleccionar todo. Clic en botón de barra de herramientas de formato de Centrar

Qué significa el botón del disquete (OJO el documento tiene ya nombre)_

Sin embargo la opción correcta es Guardar.

Acceder a la Estadística del documento.

ARCHIVO-PROPIEDADES-ESTADÍSTICA.

Guardar como: CONTROL+MAYUSCULAS+S

Icono Insertar Entrada de Índice



Icono marca de texto:



Marca de texto...

Icono de símbolos

Ortografía: Se puede IGNORAR UNA VEZ, IGNORAR TODO Y AGREGAR

Idioma afecta a: SELECCION, PARRAFO, PARA TODO EL TEXTO

Cambiar a mayúsculas: FORMATO-CAMBIAR A MAYUSC. Y MINUSC.-MAYUSCULAS

CAMBIAR AL ZOOM A 200 % VARIABLE: VER-ESCALA

SI EN UNA TABLA ESTAS EN LA ULTIMA FILA Y DAS AL TABULADOR QUE PASA: SE CREAMS OTRA FILA

OPTIMAR: DISTRIBUIR COLUMNAS EQUITATIVAMENTE, DITRIBUIR FILAS EQUITATIVAMENTE, ALTURA OPTIMA DE FILAS, ANCHO OPTIMO DE COLUMNAS

SI DAS AL ICONO DE PAGINA ANTERIOR, SE MUEVE EL PUNTO DE INSERCION: NO SE MUEVE

QUE PASA SI DAMOS A CONTROL+MAYUSCULAS+RETROCESO

Si estamos al final de la línea la elimina entera

QUE PASA SI DAMOS A CONTROL+ MAYUSCULAS+SUPRIMIR

Si estamos al principio de la línea la elimina entera

Qué ocurre si escribes (` c ´) y das a enter = que sale el símbolo del copyright

Una de varias respuestas posible que preguntaba si podías aplicar sangría a una celda de una tabla:

1. Sólo si está alineada a la derecha o la izq. (esta no)
2. Sólo si esta alineado a la izq. (esta SÍ)

Cómo insertar una nota (4 opciones): Control + Alt +N

Insertar / Comentario

Para abrir Autotexto: Control + F3

Qué se puede insertar: - Diagrama SI -Sonido SI- (Objeto Olé NO)- Algo de Bitmap SI

¿Que es macro? Automatizar tareas

Número de niveles de numeración y viñetas: 10

Abrir el comando estilo y formato: Menu Formato / Estilos y Formateo (F11)

Cuántas notas se pueden poner en una misma fila: Creo que solo se pueden dos

Reproduce elementos multimedia: Si

Si tienes una tabla y una fila seleccionada y das a Supr ¿Que pasa?: Que se borra el contenido, no se elimina la fila

Preguntas del examen de writer

✧ Tabulación de 1 cm

- ^ Forma más rápida de ir desde la página 2 hasta la 12: Navegador.
- ^ Símbolo de fuente de datos
- ^ Desde writer ¿se puede exportar? : Sí
- ^ Poner numeración tipo 1) desde la barra de menús
- ^ Se puede elegir idioma para: Una selección, un párrafo y todo el documento.
- ^ En otra pregunta relacionan pie de página y encabezado: Son independientes.
- ^ Poner un pie de página
- ^ Definición de macro
- ^ Ctrl + B : Buscar
- ^ Insertar símbolo de copiright: Escribiendo (C)
- ^ Ver con zoom 200: Ver > Escala > Variable
- ^ Insertar símbolo mediante la barra de herramientas de insetar
- ^ Símbolo del color de fondo del carácter
- ^ Al dar suprimir en una fila de una tabla: Se borra el contenido
- ^ ¿Se pueden unir celdas?: Sí
- ^ ¿Se pueden hacer cálculos con las celdas de una tabla?: Sí
- ^ ¿Se pueden hacer modificaciones en la barra de estado?: No
- ^ Página izda.: Número de página par
- ^ Opciones de autocorrección: Completar, reemplazar. Traducir no.
- ^ Formas de moverse a la celda de la izda: Mediante el cursor izdo y mediante Mayúsculas + Tabulación
- ^ Poner un texto en dos columnas: Formato > Columnas
- ^ Un texto justificado: Alineado a derecha e izda.
- ^ Símbolo de interlineado
- ^ ¿Se puede personalizar la barra de herramientas?: Sí
- ^ ¿Se pueden modificar las teclas de acceso predefinidas?: Sí
- ^ Eliminar una versión: Archivo > Versiones > Eliminar
- ^ Administrar una plantilla: Archivo > Administrar
- ^ Imprimir dos copias de un documento: Ctrl + P y elegir 2
- ^ Desde un documento writer se puede ir a una página web y navegar por ella.
- ^ Insertar nota al final del documento mediante menú: Herramientas > Pie de página/Notas
- ^ ¿Se pueden imprimir párrafos ocultos?: Sí
- ^ ¿Se pueden imprimir comentarios?: Creo que no.
- ^ F2: Insertar fórmula
- ^ ¿Se pueden añadir palabras al diccionario?: Sí
- ^ F11: Estilo y formato
- ^ Ctrl +F7: Diccionario de sinónimos
- ^ Tipos de documentos que se pueden crear con el Asistente para la combinación de correspondencia
- ^ Administración de extensiones
- ^ Desplazarse al comienzo de la palabra situada a la izda.: Ctrl + cursor de la izda.

Para más información visita el hilo en el foro:
<http://www.garikoitz.info/foro/index.php?topic=495.0>