



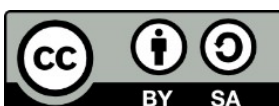
# Ejercicios de LibreOffice Writer

Más de 40 ejercicios prácticos que te permitirán adquirir y mejorar habilidades con el procesador de textos.

**Ismael Fanlo**

## Sumario

Presentación.....	4
1.1. Creación y edición de documentos.....	5
Explorar el entorno, crear, abrir y guardar documentos.....	5
Cortar, copiar y pegar texto.....	6
Buscar y reemplazar.....	7
1.2. Formato de texto.....	8
Ejercicio de formatos de carácter.....	8
Otro ejercicio de formatos de carácter.....	9
Ejercicio de clonar formato.....	10
Ejercicios de formato de párrafo.....	11
Ejercicio de sangría francesa.....	13
Ejercicio de esquema numerado.....	14
1.3. Trabajo con estilos.....	16
Ejercicio sugerido.....	16
1.4. Paginación e impresión.....	20
Ejercicio tamaño y orientación de página.....	20
Ejercicio fondos y bordes de página.....	22
Ejercicio encabezados y pies de página.....	24
Ejercicio creación PDF accesible.....	25
1.5. Imágenes y objetos de dibujo.....	29
Ejercicio sugerido.....	29
1.6. Herramientas de revisión y corrección.....	31
Práctica sugerida.....	31
1.7. Trabajo con documentos extensos.....	32
Ejercicio sugerido.....	32
Ejercicio sugerido.....	34
2.1. Tablas.....	37
Ejercicio de creación de tablas.....	37
Ejercicio de inserción y eliminación de filas.....	37
Ejercicio de modificación de propiedades de tabla.....	38
Ejercicio de modificación de propiedades de tabla.....	39
Ejercicio de unir celdas.....	39
Ejercicio de formato automático de tablas.....	40
Ejercicio de cálculos en tablas.....	41
Ejercicios de conversión entre texto y tabla.....	42
2.2. Columnas y secciones.....	44
Ejercicio de aplicación de columnas a secciones.....	44
Ejercicio de aplicación de columnas a páginas.....	45



Ejercicio de modificación de columnas.....	46
Ejercicio de trabajo con secciones.....	47
Ejercicio de vinculación de secciones.....	48
2.3. Marcos y cuadros de texto.....	50
Ejercicio de marcos de texto.....	50
Ejercicio de cuadros de texto.....	51
2.4. Diagramas en Writer.....	54
Ejercicio de diagramas.....	54
Ejercicio de diagramas.....	55
2.5. Vínculos y referencias.....	57
Ejercicio de hiperenlaces, referencias y notas al pie.....	57
2.6. Herramientas de correspondencia.....	59
Ejercicio de creación de etiquetas individuales.....	59
Ejercicio de combinación de correspondencia con registros filtrados.....	60
Ejercicio de impresión en serie con registros filtrados.....	60
Ejercicio de creación de etiquetas con registros filtrados.....	61
2.7. Protección de documentos.....	62
Ejercicio de protección de contenido.....	62
Ejercicio de protección con contraseña.....	62
2.8. Personalización de la interfaz.....	64
Ejercicio de personalización de la interfaz.....	64
Anexo III - Historial de versiones.....	65
Anexo IV - Acerca del autor.....	66



## Presentación

Este **Libro de ejercicios de LibreOffice Writer** es una herramienta para practicar en la adquisición de habilidades ofimáticas con cualquier procesador de textos, aunque está especialmente orientado a ser desarrollado con la suite ofimática LibreOffice.



El material forma parte de los cursos online de LibreOffice publicados y distribuidos desde <https://oficialibre.net>. Consiste en un conjunto de enunciados de tareas a realizar, para las cuales se acompañan los adecuados archivos de prácticas.

Su principal propósito es poder ser distribuido independientemente de los cursos, lo que permitirá utilizarlo en múltiples contextos y formatos. Los archivos de prácticas están organizados siguiendo la misma numeración de los capítulos, que se corresponden con las unidades didácticas de los cursos correspondientes (1.x para el nivel inicial, 2.x para el nivel avanzado)..

Está a disposición pública de profesores y estudiantes de ofimática, así como cualquier otro centro, institución y empresa, manteniendo las condiciones de la licencia [Creative Commons BY-SA 4.0](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

¡Disfrutadlo!

Ismael Fanlo <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>

**\*ifanlo - soluciones libres\*** <http://ifanlo.com>

- Consultoría en migraciones a software libre
- Soporte ofimático online
- E-learning
- Formación informática presencial



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 1.1. Creación y edición de documentos

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos las siguientes prácticas.

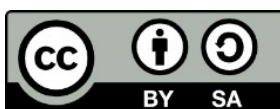
Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.2 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Explorar el entorno, crear, abrir y guardar documentos

Las siguientes prácticas te permitirán familiarizarte con los fundamentos de **Writer**. Sigue las siguientes instrucciones paso a paso:

1. Abre un nuevo documento de texto con **Writer** y explora sus diferentes elementos:
  - Pulsa sobre algunos menús y observa como se despliegan sus diferentes opciones.
  - Identifica las barras de herramientas **Estándar** y **Formato**. Activa y desactiva algunas otras barras de herramientas desde el menú **Ver > Barras de herramientas**. En este momento no importa si no conoces su utilidad.
  - Pulsa sobre diferentes iconos de la **Barra lateral** y comprueba como cambian las herramientas que se muestran en el **Panel lateral**.
2. Para familiarizarte con las diferentes maneras de crear un nuevo documento sigue los siguientes pasos:
  - Inicia el programa **LibreOffice** y pulsa sobre **Documento de Writer**.
  - En el nuevo documento, pulsa sobre el botón **Nuevo** de la barra de herramientas **Estándar**.
  - En el nuevo documento creado, selecciona **Archivo > Nuevo > Documento de texto**.
  - Pulsa la combinación de teclas Ctrl+U.
  - Como resultado, deberías haber creado cuatro nuevos documentos: **Sin título 1**, **Sin título 2**, **Sin título 3** y **Sin título 4**. Compruébalo, seleccionando uno u otro desde el menú **Ventana**.
  - Cierra el programa desde el menú **Archivo > Salir de LibreOffice** (o pulsando la combinación de teclas Ctrl+Q). No es preciso que guardes



los documentos al salir del programa,

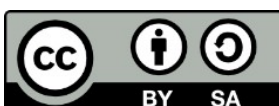
3. Para practicar el guardado de documentos, realiza las siguientes tareas:
  - Crea un nuevo documento de **Writer** e introduce cualquier texto.
  - Guarda el documento con el nombre **Primeras prácticas.odt**.
  - Modifica o añade más contenidos al documento.
  - Guarda el documento.
  - Guárdalo de nuevo, pero cambiando su nombre a **Más prácticas.odt**.
  - Vuélvelo a guardar con el último nombre, pero esta vez en formato en formato **Microsoft Word (97-2003)** mediante el menú **Archivo > Guardar como**.
  - Cierra el programa.
4. Para practicar la apertura de documentos recientes:
  - Abre el documento **Primeras prácticas.odt**.
  - Efectúa alguna modificación en el texto del documento.
  - Guarda el documento y cierra **LibreOffice**.

### ♦ Cortar, copiar y pegar texto

Sigue las siguientes instrucciones:

1. Abre el archivo **mitos-desordenados.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **mitos-ordenados.odt**.
3. Los párrafos del documento están desordenados. Se les ha añadido una numeración para que sepas el orden en que deben aparecer. Tu tarea consiste en mover los párrafos de manera que queden ordenados. Para ello podrás utilizar las diferentes técnicas de cortar, copiar y pegar que hemos visto en este tema. No deben quedar párrafos vacíos en el interior del texto.
4. Guarda los cambios antes de cerrar el documento.

Esta es la apariencia que debe tener el texto:



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

1. ADONIS
2. Adolescente de maravillosa belleza que fue amado por Afrodita. Muerto por un jabalí, la diosa convirtió su sangre en flores. Al ver la desolación de ella, Júpiter concedió a Adonis el privilegio de permanecer cada año seis meses sobre la Tierra. El mito es de origen semita y alude a los ciclos de la muerte y renacimiento de las fuerzas de la naturaleza.
3. AFRODITA
4. Diosa resplandeciente de la belleza, encarnación del amor carnal y la más popular de todas las divinidades de la mitología griega. Según Homero, fue hija de Zeus y de Dione mientras que para Hesíodo la diosa nació en el mar, cuando Cronos mutiló a su padre Urano.
5. Los despojos de la virilidad de este último flotaron largo tiempo sobre las aguas produciendo una espuma de la cual nació una virgen: Afrodita Anadiomena. De la espuma, pues, brotó una doncella que llegó primero a la isla Vitera y luego a Chipre rodeada de olas; allí saltó a tierra la veneranda y bella diosa y bajo sus menudos pies florecía la mullida hierba.
6. AGÓN
7. Personificación simbólica de las luchas atléticas y de los concursos de todo género. Era representado de diversas formas, pero una de las más conocidas se refería a un joven dios atleta desnudo, con un gallo en las manos.

### ◆ Buscar y reemplazar

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **proyecto-escritorio-libre.odt** y guárdalo con el nombre **reemplazar-texto.odt**.
2. Busca todas las ocurrencias del término **aplicaciones**, manteniendo la identidad de mayúsculas y minúsculas. Recorre el documento para ver los textos que se han seleccionado.
3. Busca y reemplaza todas las apariciones del texto **aplicaciones** teniendo presente los siguientes detalles:
  - La búsqueda y reemplazo será sensible a mayúsculas y minúsculas.
  - Asegúrate de que la búsqueda se efectúa en todo el documento.
  - Reemplazar por el término: **Aplicaciones**.
  - Tras reemplazar todo, recorre el documento para ver los cambios producidos.
4. Busca y reemplaza todas las apariciones del término **programa** por **software**, teniendo presente que no se reemplacen términos como **programas** o **programación**. Revisa los cambios producidos.
5. Guarda los cambios y cierra el documento.



## 1.2. Formato de texto

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Ten presente que estos ejercicios han sido concebidos con el único propósito de que te entrenes en la aplicación de los diferentes formatos tratados en la unidad didáctica. La manera correcta de aplicarlos sería mediante estilos, los cuales serán estudiados en otra unidad.

Y si se tratase de documentos profesionales, **deberíamos seguir las recomendaciones de accesibilidad** que hemos expuesto en algunos de los temas. En los ejercicios que siguen se han incumplido estos criterios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.2 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de formatos de carácter

Realiza los pasos siguientes:

1. Abre el archivo **practica-fuentes.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **practica-fuentes-realizada.odt**.
3. En el documento hay varios párrafos con varias especificaciones de fuente para cada uno de ellos. La tarea consiste en formatear cada uno de los párrafos con la información especificada en él. Ten presentes estas consideraciones:
  - Las tipografías disponibles dependen de las fuentes instaladas en tu sistema. Si no encuentras la fuente solicitada, elige otra libremente.
  - Los nombres de los colores pueden variar según la versión del programa utilizada. Todos los colores solicitados están disponibles en la paleta de colores estándar de **LibreOffice**. Si estás trabajando con alguna versión que no disponga de algún color, elige otro libremente.
  - Sugerencia: comenzando a escribir el nombre de la fuente en el desplegable **Nombre de fuente** se seleccionarán las fuentes con mayor facilidad.
4. Guarda los cambios.





El documento realizado debería tener una apariencia similar a la siguiente.



*Imagen del resultado final del ejercicio*

### ◆ Otro ejercicio de formatos de carácter

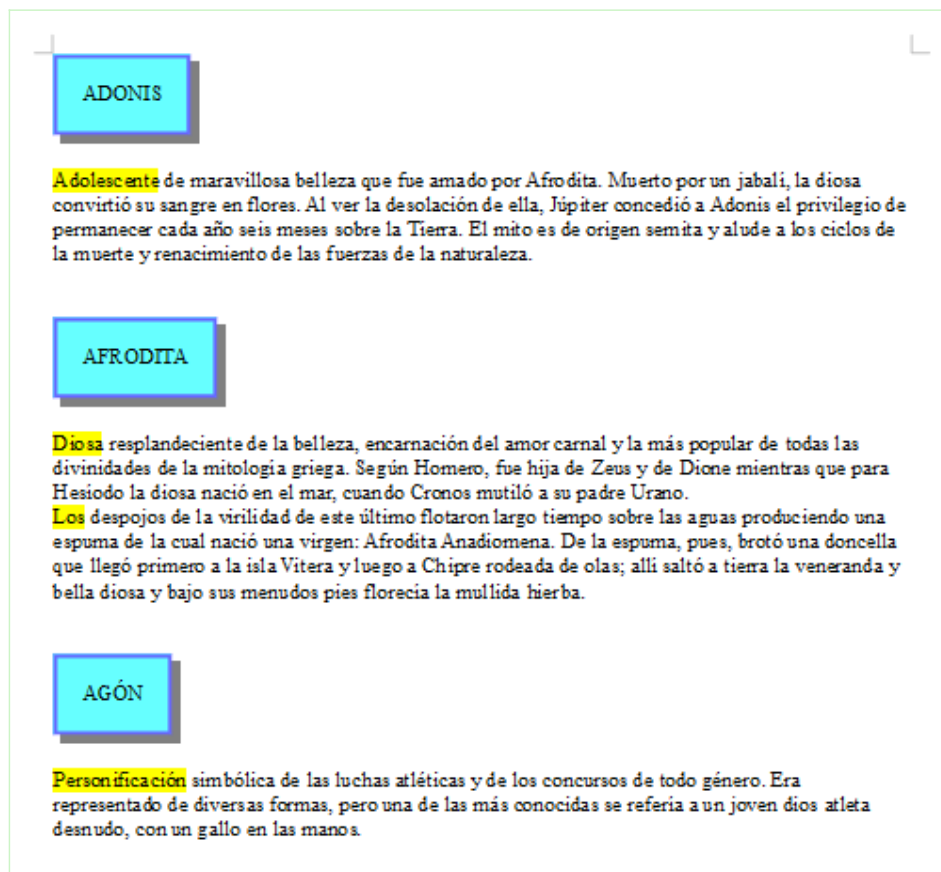
Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el documento **mitos.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **mitos-bordes-texto.odt**.
3. A los títulos con los nombres de las divinidades (ADONIS, AFRODITA y AGÓN) aplícales los siguientes formatos de carácter:
  - Bordes.
    - Disposición de líneas: los cuatro bordes
    - Estilo de línea: continuo
    - Anchura: 2 pt
    - Color: Azul
    - Espacio al contenido: 0,5 cm por cada lado



- Sombra: abajo y a la derecha
  - Color de resalte
    - Color: Cian
  - Sugerencias:
    - Recuerda que con **Ctrl** puedes seleccionar varios textos discontinuos para aplicar el formato una sola vez.
    - **Si trabajas con una versión anterior a la 4.2, no estará disponible el borde de texto; en su caso tan sólo el color de resalte.**
4. Resalta la primera palabra del resto de párrafos con un color de fondo de carácter Amarillo 2.
  5. Guarda los cambios.

El documento debería tener un aspecto similar al de la imagen.



### ♦ Ejercicio de clonar formato

Realiza las siguientes operaciones:

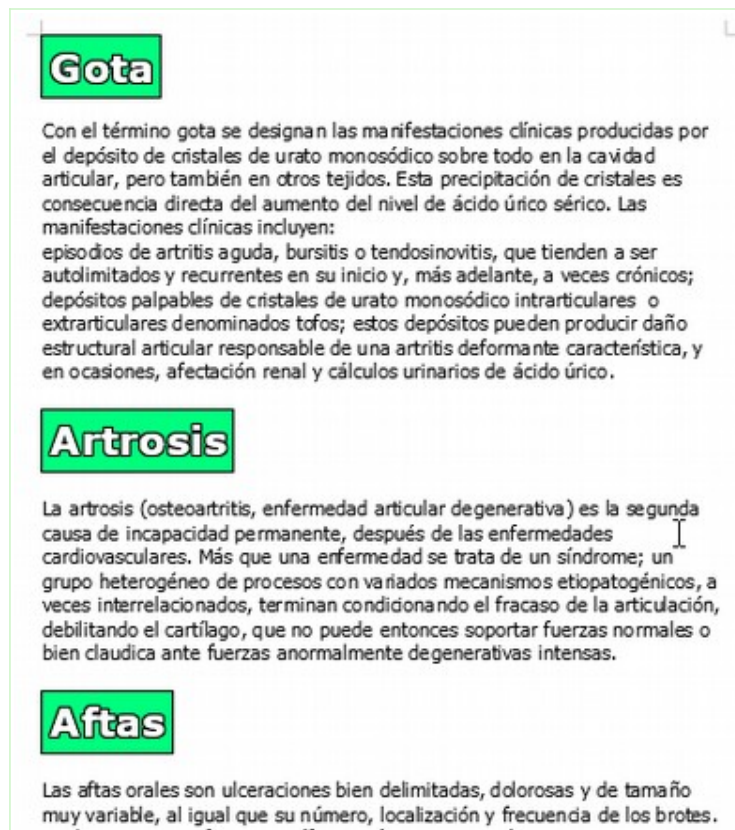


© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

1. Abre el archivo **enfermedades.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **enfermedades-formato-texto.odt**.
3. Al primer párrafo (texto **Gota**) aplícale los siguientes formatos de carácter:
  - Fuente Verdana, 28 pt, negrita, efecto contorno
  - Borde a los cuatro lados con espacio al contenido de 0,20 cm (resto opciones por defecto).
  - Color de resalte: Spreng Green (o cualquier verde claro)
4. Al resto del documento aplícale Fuente Tahoma de 14 pt.
5. Copia el formato (clonar formato) del primer párrafo (**Gota**) en los títulos de las otras enfermedades (**Artrosis** y **Aftas**).
6. Guarda las modificaciones efectuadas.

El documento debería tener una apariencia similar a la de la imagen



*Imagen del resultado final del ejercicio*

## ♦ Ejercicios de formato de párrafo

Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el archivo **nueces.odt**.



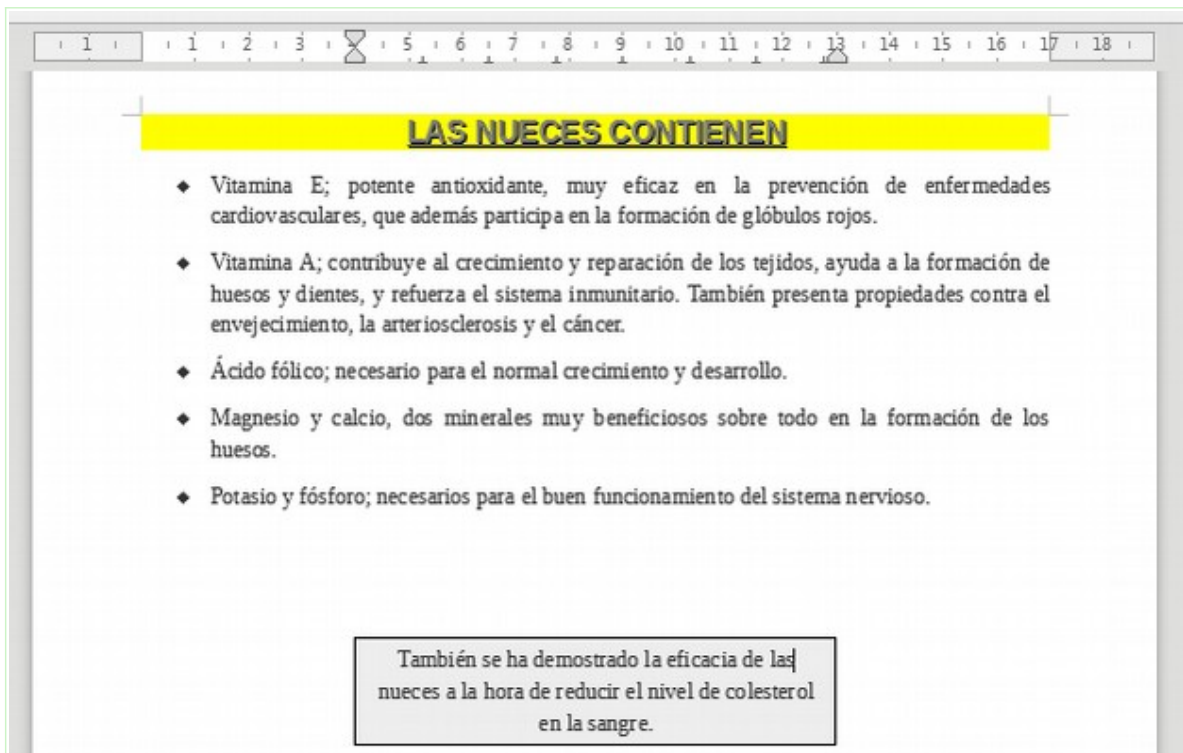
© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

2. Guárdalo con el nombre **nueces-formato.odt**.
3. Añade a todo el documento un espaciado bajo el párrafo de 0,30 cm
4. Añade a todo el documento un interlineado proporcional del 120%
5. Aplica al título (**LAS NUECES CONTIENEN**) los siguientes formatos de párrafo:
  - Tipo de letra Liberation Sans de 16 pt, negrita y subrayado.
  - Color de letra Gris 6
  - Efecto sombra.
6. Para el resto del documento, establece color de letra Gris 8
7. Aplica a todo el texto comprendido entre el segundo y el penúltimo párrafo, ambos inclusive (desde **Vitamina E** hasta **Potasio y fósforo**) Viñetas sólidas en forma de rombo.
8. Aplica al párrafo de título **LAS NUECES CONTIENEN** alineación centrada y color de fondo de párrafo amarillo.
9. Aplica a todo el texto comprendido entre el segundo y el penúltimo párrafo, ambos inclusive (desde **Vitamina E** hasta **Potasio y fósforo**) una alineación justificada.
10. Aplica al último párrafo del documento (**También se ha demostrado...**), los siguientes formatos de párrafo:
  - Espaciado antes del párrafo: 2 cm.
  - Sangría antes del texto: 4 cm.
  - Sangría después del texto: 4 cm.
  - Alineación centrada.
  - Borde a los cuatro lados con espaciado al contenido del 0,20 cm.
  - Color de fondo Gris 1
11. Guarda los cambios.

El documento tendrá una apariencia similar a la que se muestra seguidamente.





*Apariencia final del ejercicio de formatos de párrafo*

### ♦ Ejercicio de sangría francesa

Realiza los siguientes pasos:

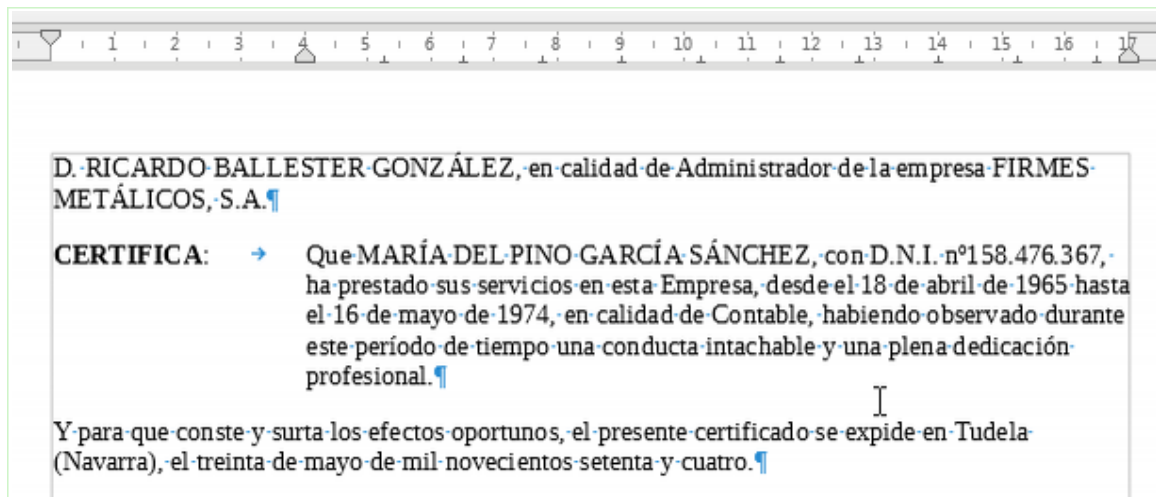
1. Abre el documento **certificado.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **certificado-sangria.odt**.
3. Establece para todo el documento un espaciado debajo del párrafo de 0,40 cm.
4. Pon en negrita la palabra **CERTIFICA**.
5. En el párrafo que comienza por **CERTIFICA**, establece una sangría antes del texto de 4 cm y una sangría de primera línea negativa de -4 cm (esto es lo que se denomina **sangría francesa**).
6. Activa la visualización de marcas de formato.
7. Entre **CERTIFICA:** y **Que**, inserta una tabulación (tecla Tab).
8. Guarda los cambios.

La apariencia del documento será como se muestra en la imagen siguiente



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



*Apariencia final del ejercicio de sangría francesa*

### ♦ Ejercicio de esquema numerado

Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el documento **temario.odt**
2. Guárdalo con el nombre **temario-esquema.odt**.

1. Generalidades
  - a) Concepto de red local.
  - b) Ventajas de redes locales
    - Aumento de la productividad
    - Reducción de los costes de equipo
  - c) Gestores de una red local
    - Gestor de ficheros
    - Gestor de impresión
2. Control de las comunicaciones de la red
  - a) Introducción
  - b) Protocolos
  - c) Protocolos de contienda
  - d) Contienda simple
    - Sin detección de colisiones
    - Con detección de colisiones
3. Polling
4. Paso de testigo
  - a) Factores de evaluación del protocolo de paso de testigo
5. Normas estándares para redes locales

3. Establece para todos los párrafos a partir del segundo (**Generalidades**) un esquema numerado de tipo **Numérico, letras minúsculas, pequeñas viñetas sólidas circulares**, y cambia los niveles de los párrafos necesarios para obtener un resultado como en la imagen:



4. Añade a todos los párrafos del documento un espaciado después del párrafo de 0,30 cm.
5. Guarda los cambios



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0

Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

### 1.3. Trabajo con estilos

Te sugerimos la realización del siguiente ejercicio, que te permitirá entrenarte en la aplicación de estilos, la modificación de estilos existentes y la creación de nuevos estilos personalizados.

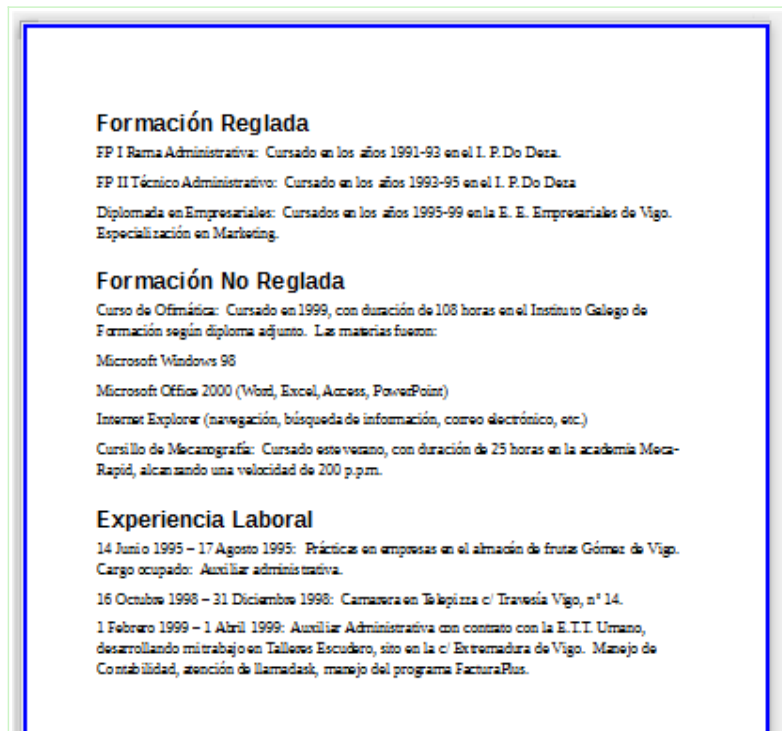
Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.3 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

#### ♦ Ejercicio sugerido

Sigue los pasos que se detallan:

1. Abre el archivo **curriculum.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **curriculum-estilos.odt**
3. Aplica el estilo de párrafo **Título 1** a los párrafos siguientes:
  - **Formación Reglada**
  - **Formación No Reglada**
  - **Experiencia Laboral**



4. Aplica al resto de párrafos el estilo **Cuerpo de texto**. El documento mostrará una apariencia similar a la siguiente:

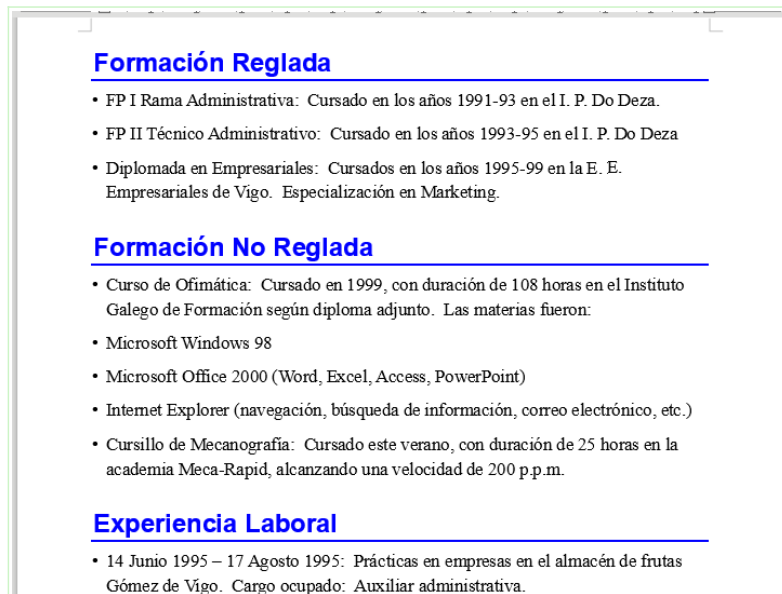


© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



5. Antes de seguir, guarda los cambios.
6. Modifica el estilo de párrafo **Estilo predeterminado** con las siguientes características:
  - Fuente Times New Roman, de 14 pt.
7. Modifica el estilo de párrafo **Título 1** con las siguientes características:
  - Fuente Arial, 20 pt, negrita, color Azul
  - Borde de párrafo inferior de 2 pt color Azul



8. Aplica a todos los párrafos que no son títulos el estilo de lista **Lista 1**.  
**Nota: Dentro de la categoría de estilos de lista, no de los estilos de párrafo, donde también existe un estilo con el mismo nombre.**

El documento debería tener una apariencia como la que se muestra a continuación:

9. Guarda los cambios antes de continuar.
10. Crea un estilo de párrafo nuevo, basado en el **Estilo predeterminado** con las siguientes características:
  - Nombre: "Mi párrafo destacado"
  - Sangría antes y después del texto de 5 cm.
  - Espaciado encima y bajo el párrafo de 1 cm.
  - Interlineado de 1,5 líneas.
  - Alineación centrada
  - Fuente cursiva.

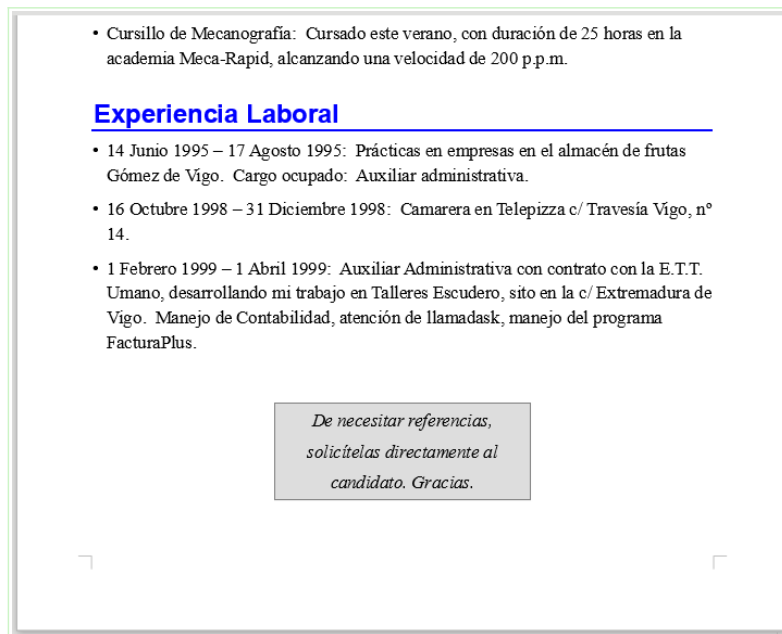


- Borde a los cuatro lados de color Gris 6 con espaciado al contenido de 0,20 cm.
- Relleno de área de color Gris 2.

11. Añade al final del documento un nuevo párrafo con el siguiente texto:

"De necesitar referencias, solicítelas directamente al candidato. Gracias."

12. Aplica al nuevo párrafo el estilo **Destacado** que has creado en el punto 3. La apariencia del documento será como sigue:



13. Guarda los cambios.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 1.4. Paginación e impresión

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Estos ejercicios te permitirán entrenarte en configurar la paginación de los documentos, aplicar diferentes estilos de página y exportar a formato PDF accesible.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.4 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio tamaño y orientación de página

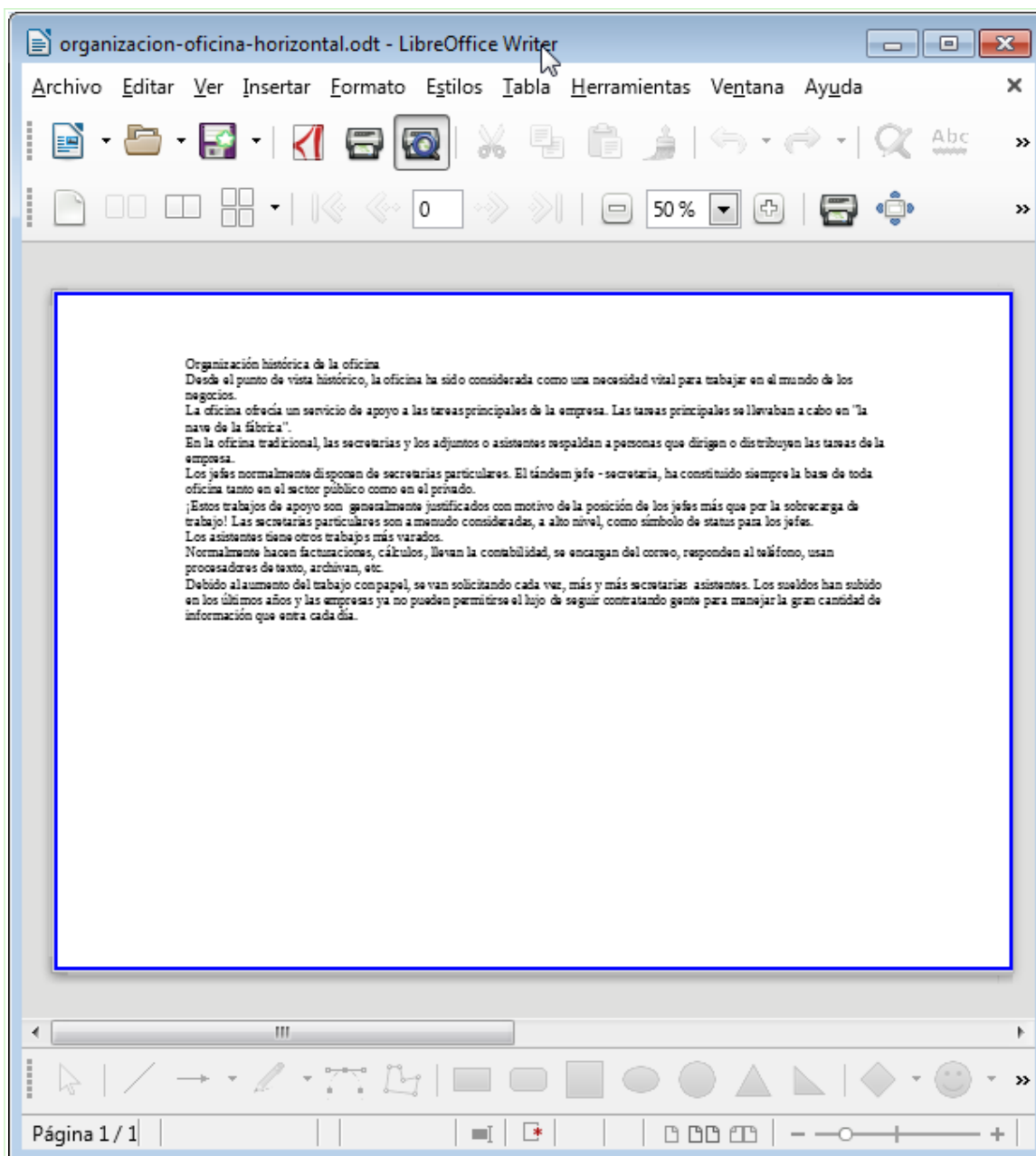
Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el documento **organizacion-oficina.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **organizacion-oficina-horizontal.odt**.
3. Cambia los márgenes derecho e izquierdo del documento a 4 cm.
4. Cambia la orientación de la página a Horizontal.
5. Activa la vista preliminar del documento y comprueba que se han realizado correctamente las órdenes anteriores. La apariencia del documento debe ser como en la imagen.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

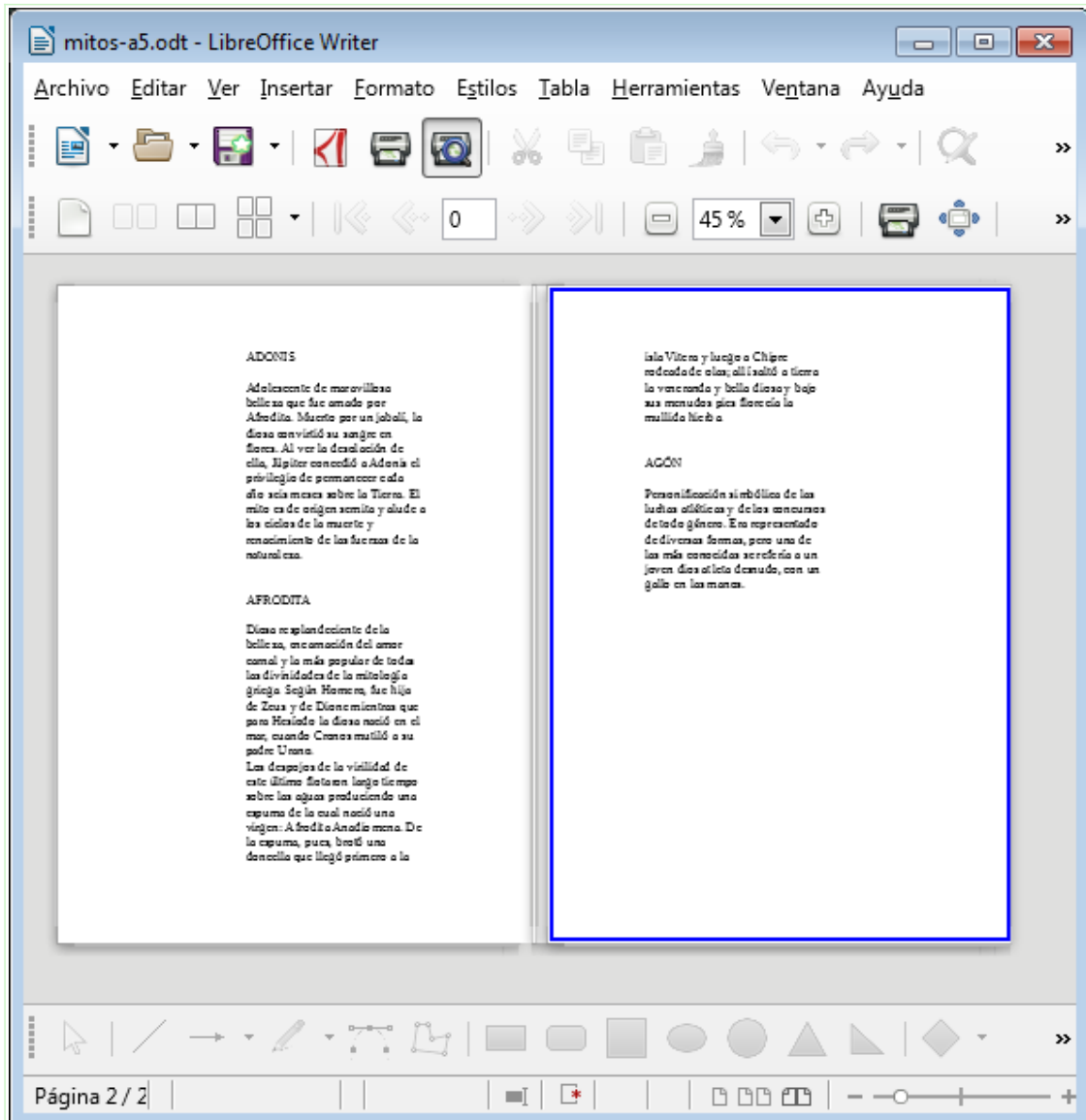


*Vista preliminar de organizacion-oficina-horizontal.odt*

6. Guarda los cambios y cierra el documento.
7. Abre el archivo **mitos.odt**.
8. Guárdalo con el nombre **mitos-a5.odt**
9. Configúralo con tamaño de papel A5.
10. Establece la disposición de página como Reflejado.
11. Determina un margen exterior de 3 cm e interior de 6 cm.
12. Activa la vista preliminar del documento y comprueba que se han realizado correctamente los pasos anteriores. La apariencia del documento debe ser



como en la imagen.



*Previsualización de mitos-a5.odt*

13. Guarda los cambios y cierra el documento.

### ♦ Ejercicio fondos y bordes de página

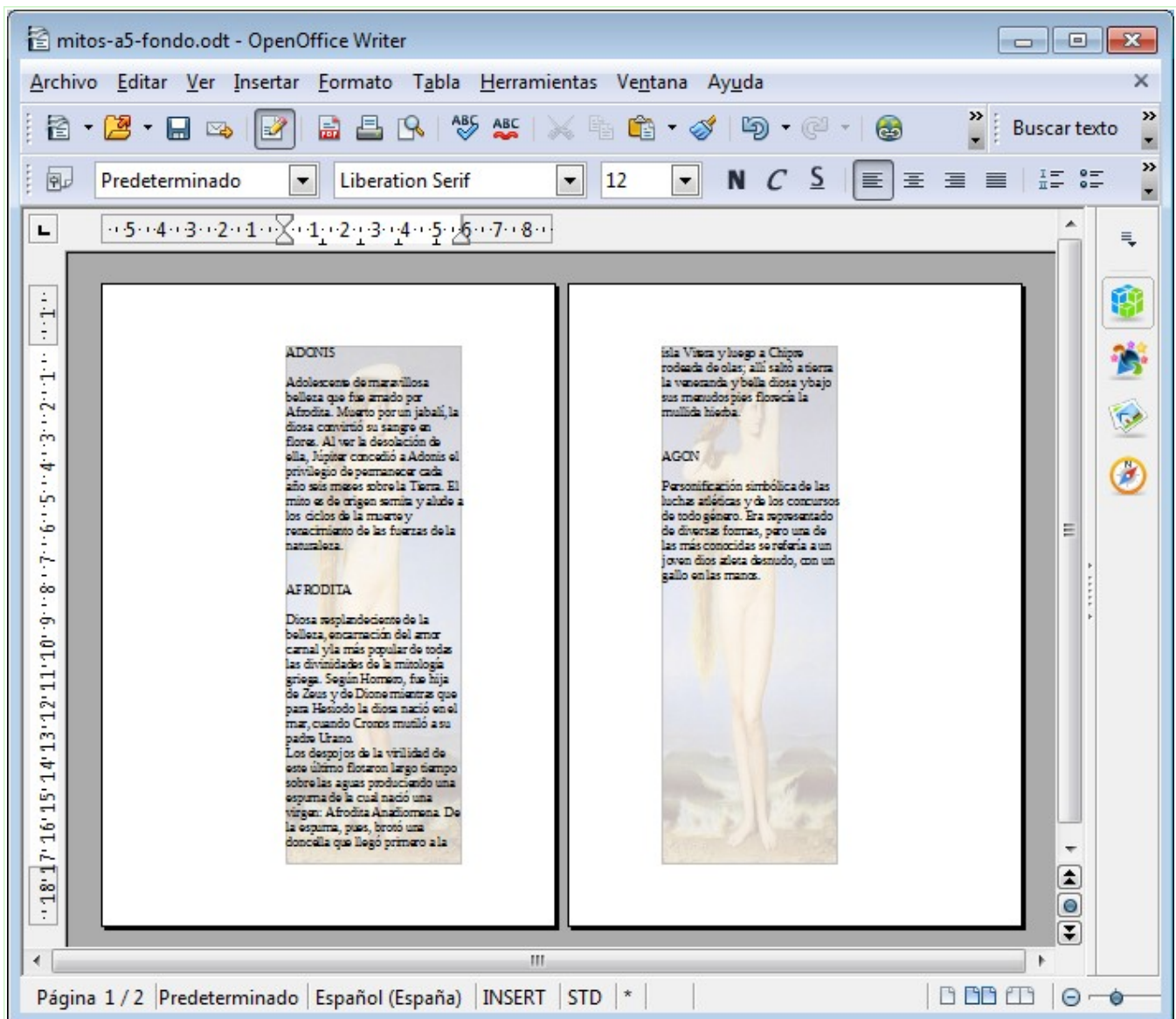
Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el archivo **mitos-a5.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **mitos-a5-fondo**.
3. Establece un fondo de página (relleno de área) de mapa de bits con la imagen **afrodita-tenua.jpg** insertada con estilo Extendido.
4. La vista preliminar del documento debería tener la apariencia de la imagen



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

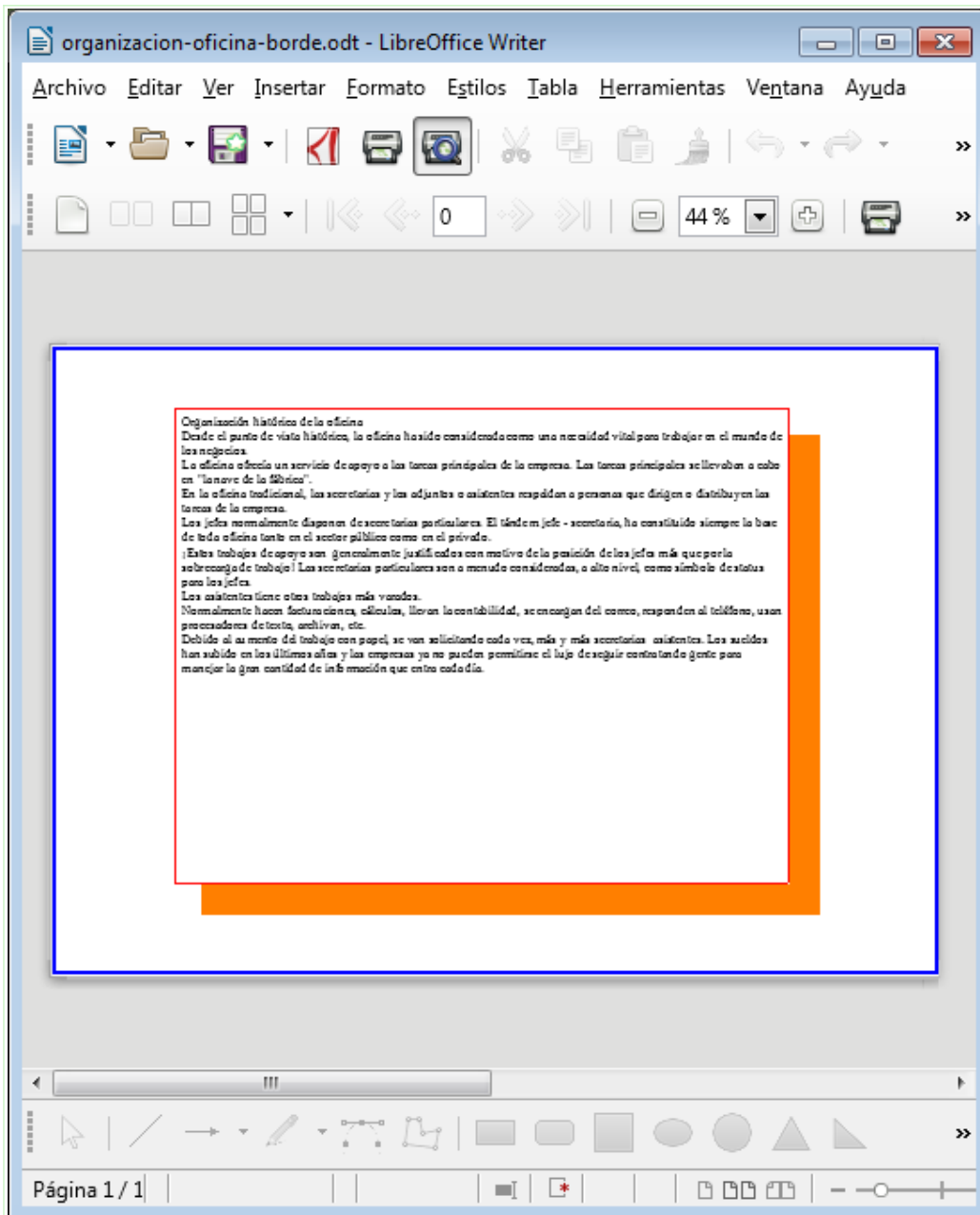
Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



*Apariencia de mitos-a5-fondo.odt*

5. Guarda los cambios y cierra el documento.
6. Abre el documento **organizacion-oficina-horizontal**.
7. Guárdalo con el nombre **organizacion-oficina-borde**.
8. Establece un borde con las siguientes características:
  - Estilo continuo
  - Anchura: 2 pt
  - Color rojo
  - Espacio al contenido: 2 cm.
  - Sombra a la parte inferior derecha de 1 cm en color Naranja.
9. El documento deberá presentar esta apariencia en su vista preliminar





*Vista preliminar de organizacion-oficina-borde.odt*

10. Guarda los cambios y cierra el documento.

### ◆ Ejercicio encabezados y pies de página

Para la realización de esta práctica debes utilizar el archivo `mitos-a5-fondo.odt` creado en el ejercicio anterior.

Realiza los siguientes pasos:

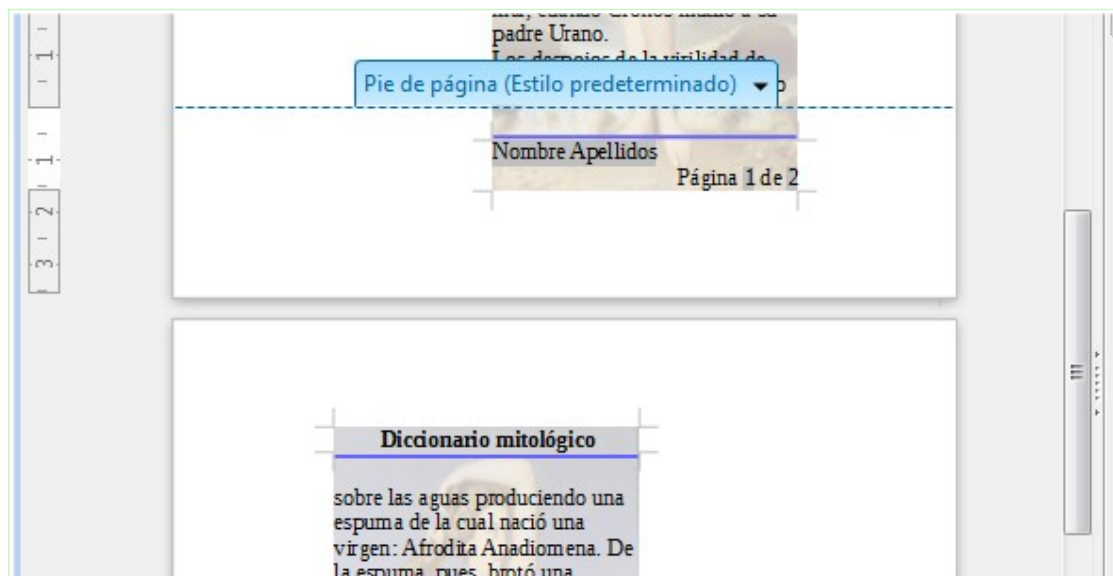
1. Abre **mitos-a5-fondo.odt**.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

- Guárdalo con el nombre **mitos-a5-encabezado.odt** Activa la cabecera (encabezado) del documento y aplícale las siguientes propiedades:
  - Escribe centrado el texto **Diccionario Mitológico** en negrita.
  - Establece en la cabecera un borde inferior de 2 pt y color Azul.
- Asegúrate de que existen datos del usuario en **Herramientas > Opciones > LibreOffice > Datos de usuario**.
- Activa el pie de página y aplica las siguientes propiedades:
  - Inserta a la izquierda el campo **Autor** seguido de un salto de párrafo.
  - Inserta a la derecha el texto **Página X de Y**, donde **X** es el campo **Número de página** e **Y** es el campo **Total de páginas**.
  - Establece en el pie de página un borde superior de 2 pt y color Azul.
- El documento debería mostrar en su encabezado y pie de página una apariencia como la que se muestra en la imagen



*Apariencia final de mitos-a5-encabezado.odt*

- Guarda los cambios.

### ♦ Ejercicio creación PDF accesible

Vamos a crear un archivo PDF accesible a partir del archivo mitos.odt original.

Primero, en el documento original vamos a garantizar algunas características para dotar de accesibilidad al documento y finalmente lo exportaremos a formato PDF. Realiza las siguientes tareas:

- Abre el archivo **mitos.odt** y guárdalo con el nombre **mitos-accesible.odt**.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

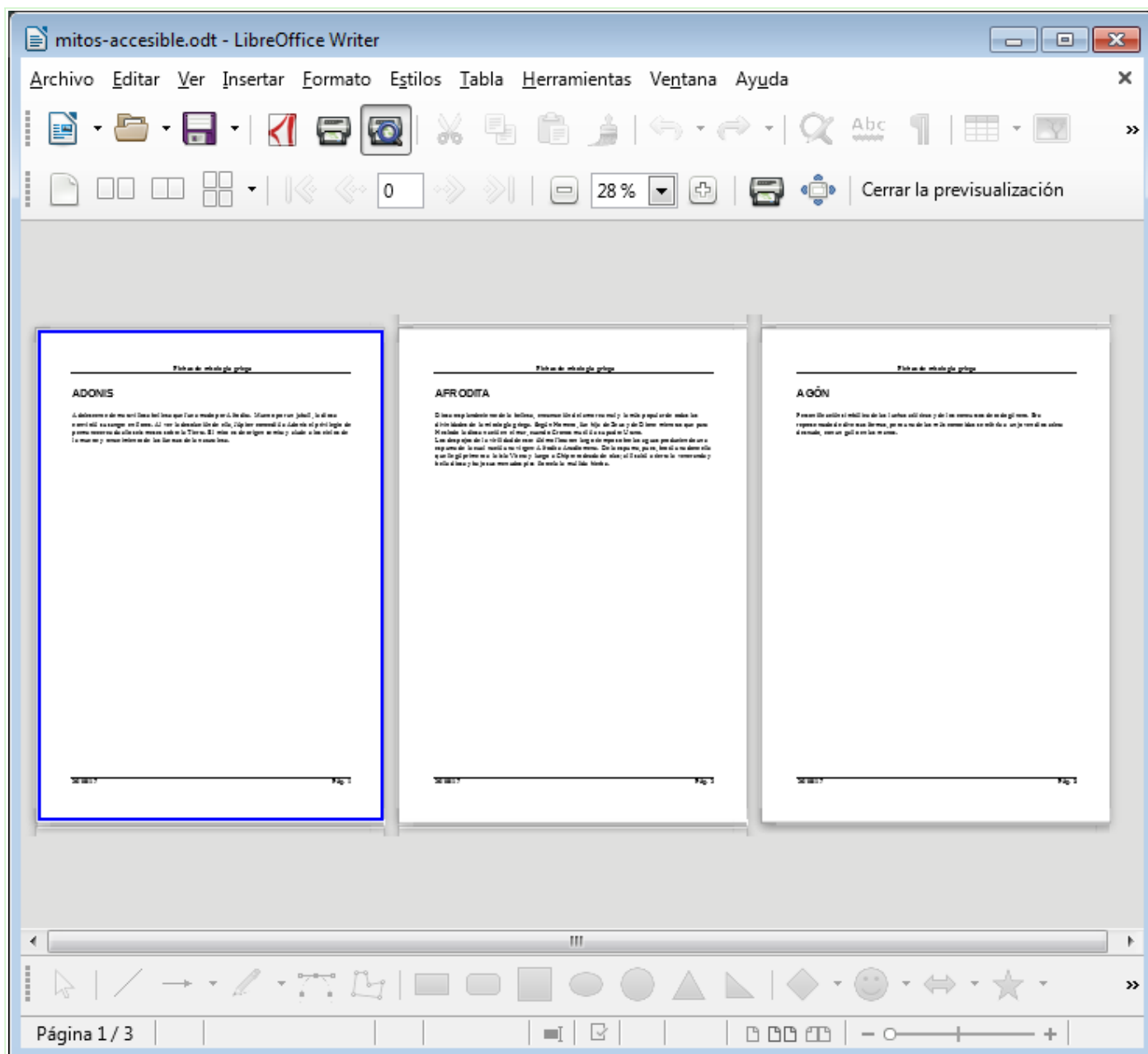
Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



2. Para que el documento disponga de una esquema accesible es conveniente que tenga estilos de título para determinar su estructura. Por eso aplicarás estilo **Título 1** a los nombres de las divinidades: ADONIS, AFRODITA y AGÓN
3. Deseamos que cada divinidad aparezca en una página, a modo de fichas técnicas. Modifica el estilo **Título 1** para que siempre se inicie con un salto de párrafo. *Pista: Flujo de texto > Saltos > Insertar.*
4. El documento debería disponer de un título significativo asignado en sus propiedades. Establece la propiedad **Título** del documento con el texto "**Fichas de mitología griega**". *Pista: Archivo > Propiedades > Descripción.*
5. Añade una cabecera de página con el campo **Título** del documento centrado. Al insertar el **Título**, se mostrará el texto "**Fichas de mitología griega**". Modifica el estilo de párrafo **Cabecera** para que se muestre en negrita y con un borde inferior. *Nota: haciéndolo de esta manera, aseguramos la compatibilidad del documento para intercambiarlo con usuarios de Word, cosa que no ocurriría si hubiésemos establecido el borde desde la configuración de Más opciones de Cabecera.*
6. Añade un pie de página con la **Fecha** a la izquierda y el texto "**Pág.** " seguido del Número de página a la derecha. Modifica el estilo de párrafo **Pie de página** para que se muestre en negrita y con un borde superior de párrafo.
7. Guarda los cambios.

La previsualización de impresión, en una vista de **3 x 1 Páginas** debería mostrar una apariencia similar a la que se muestra en la siguiente imagen.





Previsualización del documento *mitos-accesible*

8. Seguidamente, queremos exportarlo como un documento PDF accesible. Para ello, abrirás el diálogo **Opciones de PDF** (*desde Archivo > Exportar a PDF*) y te asegurarás de activar las siguientes propiedades:

- **PDF con etiquetas** (en la pestaña **General**).
- **Exportar los marcadores** (en la pestaña **General**).
- **Mostrar el título del documento** (en la pestaña **Interfaz de usuario**).
- **Permitir acceso al texto a las herramientas de accesibilidad** (en la pestaña **Seguridad**). Esta opción debe estar activada por defecto



aunque se muestra inhabilitada. Simplemente comprueba que es así.

9. También queremos **Ver el PDF tras la exportación**, por eso activarás la propiedad correspondiente de la pestaña **General**.
10. Dado que queremos que al abrirse el PDF se nos muestren los marcadores, en la pestaña **Vista inicial** activarás la opción **Marcadores y página**.
11. Exporta el documento y comprueba el resultado.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 1.5. Imágenes y objetos de dibujo

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.5 de los archivos de prácticas.

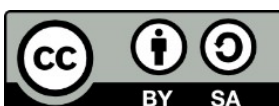
¡Disfruta de la tarea!

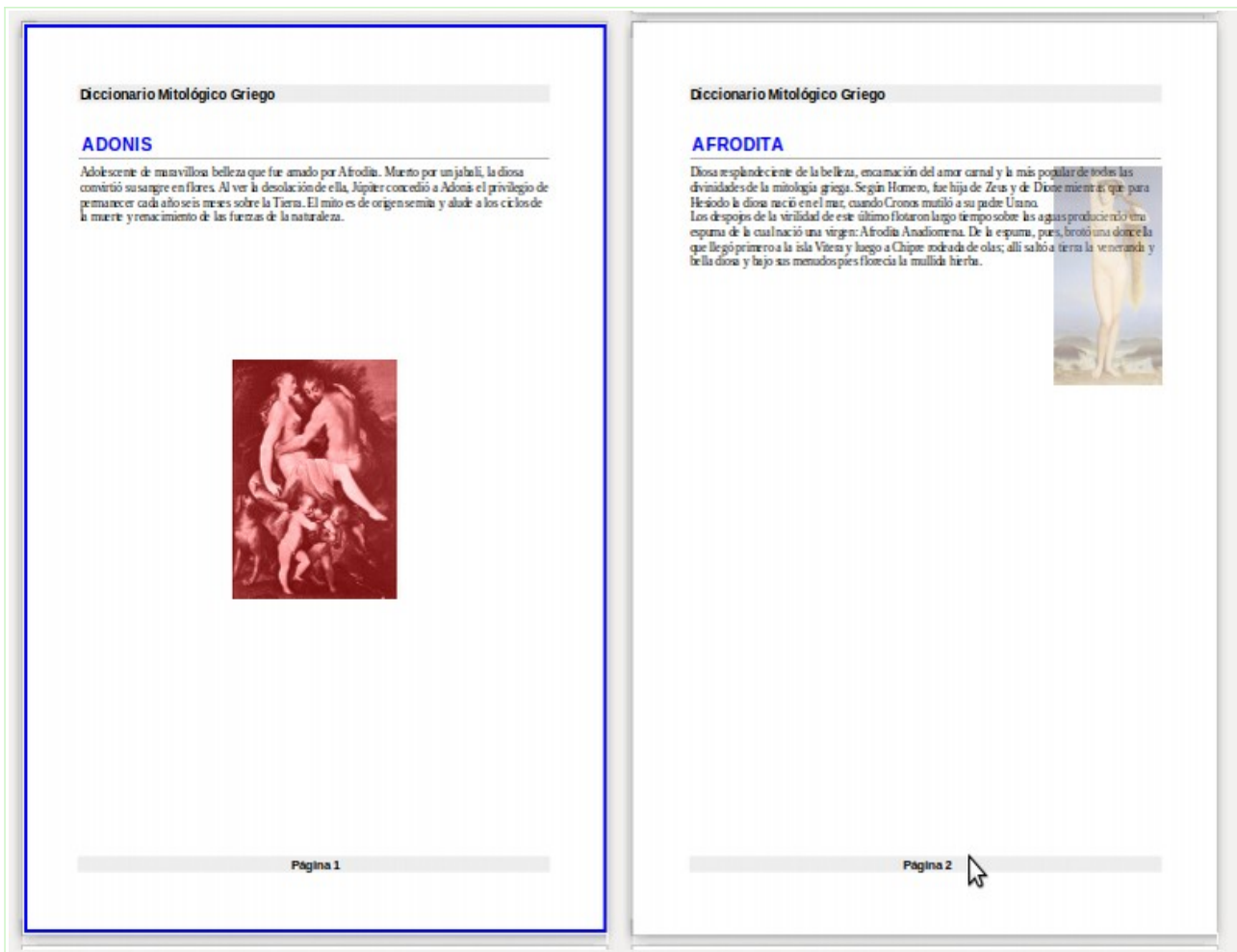
### ♦ Ejercicio sugerido

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **mitos.odt**, y guárdalo con el nombre **mitos-imagenes.odt**.
2. En la página 1, inserta la imagen **adonis.jpg**.
3. Establece las siguientes características para la imagen:
  - Ancla: a la página
  - Posición Horizontal: centro en relación a la página completa
  - Posición Vertical: centro en relación a la página completa
  - Modo de color: escala de grises
  - Color rojo: +40%
4. En la Página 2, en el párrafo bajo el título inserta la imagen **afrodita.jpg**.
5. Establece las siguientes características para la imagen:
  - Ancla: al párrafo
  - Alineación: derecha
  - Ajuste: continuo
  - Refleja la imagen horizontalmente (voltear la imagen)  
*Pista: Barra de herramientas de imagen o pestaña Imagen del diálogo Imagen.*
  - Transparencia: 60%
6. Guarda los cambios.

Las dos páginas deberían tener un aspecto parecido al que se muestra en la imagen.





*Apariencia final del ejercicio*



## 1.6. Herramientas de revisión y corrección

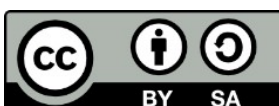
Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica tan sólo te sugerimos una pequeña práctica.

La mejor práctica genérica que puedes hacer en este caso es utilizar el corrector ortográfico en tus propios documentos, y detectar las palabras que creas que deben añadirse al diccionario.

### ♦ Práctica sugerida

Realiza las siguientes tareas:

1. En un documento nuevo escribe el siguiente texto tal como se muestra con los asteriscos y guiones bajos: **El procesador de textos \*Writer\* es \_multiplataforma\_, \_libre\_ y \_gratis\_.** Se debería haber aplicado automáticamente el formato de negrita a "Writer" y cursiva a "multiplataforma". Si no ha sido así, comprueba las opciones de autocorrección adecuadas y vuelve a probar.
2. Configura las opciones de reemplazo para que al escribir **vanguardia** se modifique el texto automáticamente a **vanguardia**.
3. Inserta en el documento el típico *smiley* ☺ (carita sonriente) desde **Insertar > Carácter especial**. *Pista: es el carácter Unicode U+263A (en decimal 9786)*
4. Selecciona el *smiley* que has insertado en el documento y abre el diálogo de **Corrección automática**. En la pestaña **Reemplazar**, el *smiley* aparecerá en la caja de entrada **Por**. Escribe en la caja de entrada **Reemplazar** los símbolos :-) (dos puntos, guión, cierre de paréntesis) y pulsa el botón **Nuevo**.
5. Escribe en el documento los símbolos :-) (dos puntos, guión, cierre de paréntesis) y pulsa un espacio. Debería aparecer el *smiley* ☺ en lugar de los símbolos escritos.



## 1.7. Trabajo con documentos extensos

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

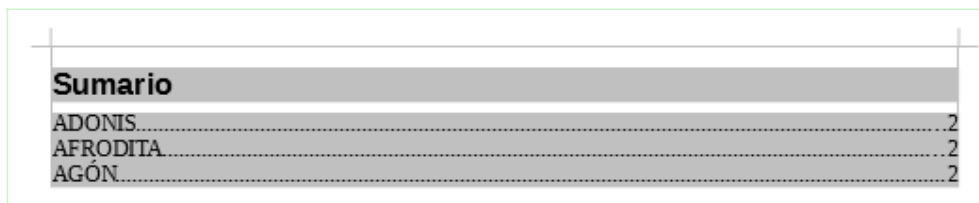
Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 1.7 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio sugerido

Sigue los siguientes pasos:

1. Abre el archivo **mitos.odt** y guárdalo con el nombre **mitos-indice.odt**.
2. Aplica estilo **Título 1** a los títulos de las divinidades: **ADONIS**, **AFRODITA** y **AGÓN**.  
*Pista: con una selección múltiple (con Ctrl) lo podrás hacer en un sólo paso.*
3. Inserta un salto de página al principio del documento.  
*Pista: método rápido con Ctrl+Intro.*
4. En el principio del documento inserta un sumario con todas las opciones por defecto.
5. Guarda los cambios. En este momento la apariencia del índice debería ser como se muestra en la imagen.



<b>Sumario</b>	
ADONIS.....	2
AFRODITA.....	2
AGÓN.....	2

*Apariencia del documento de práctica*

6. Añade al final del documento dos saltos de párrafo
0. Agrega al final del documento el contenido del archivo **hermes.odt**  
*Pista: en vez de copiar y pegar el texto, puede ser mucho más cómodo y rápido hacerlo desde **Insertar > Documento** (en versiones anteriores puede ser **Insertar > Archivo**).*
1. Asigna estilo de **Título 1** al título **HERMES** del texto recién insertado.
2. Actualiza el índice del documento. Tras la actualización, el índice tendrá la siguiente apariencia:



<b>Sumario</b>	
ADONIS.....	2
AFRODITA.....	2
AGÓN.....	2
HERMES.....	2

*Apariencia del índice tras la actualización*

10. Modifica el estilo **Título 1** para que se inserte automáticamente un salto de página antes de cada título.

*Pista: pestaña **Flujo de texto** > **Salto** > **Insertar***

11. Elimina la página vacía que aparece después de la página del índice.

12. Añade un encabezado de página que muestre a la derecha el texto **Página X de Y** (siendo **X** el número de la página actual e **Y** el total de páginas del documento).

13. Actualiza el índice nuevamente. La apariencia del índice y encabezado del documento debería ser como en la imagen.

Página 1 de 5	
<b>Sumario</b>	
ADONIS.....	2
AFRODITA.....	3
AGÓN.....	4
HERMES.....	5

*Apariencia del índice reenumerado*

14. Modifica el título del índice para que figure **Índice de fichas mitológicas** en vez del título automático (**Sumario** o **Índice de contenido** según la versión del programa).

15. Modifica el índice del documento aplicándole un fondo de color Cian.

16. Modifica el índice del documento para que se muestre en dos columnas, con un espaciado entre ellas de 0,80 cm. y una línea de separación continua, de 1,50 pt, color Rojo 5,

17. Modifica el estilo de párrafo **Sumario 1** (o **Índice 1**, según la versión del programa) para que tenga un espaciado bajo el párrafo de 0,50 cm.

18. Modifica el estilo de párrafo **Título del sumario** (o **Encabezado del Índice**, según la versión del programa) para que se muestre con alineación centrada.

19. Modifica la estructura del índice para que el relleno de puntos sea sustituido por un relleno de guiones bajos ( \_ ) y antes del número de página se muestre





el término **Pág.** La apariencia final del índice debería ser como en la imagen.

Página 1 de 5	
<b>Índice de fichas mitológicas</b>	
ADONIS	Pág.2
AFRODITA	Pág.3
AGÓN	Pág.4
HERMES	Pág.5

*Apariencia del índice tras personalizarlo*

20. Modifica el esquema de la numeración de capítulos para que el nivel 1 se muestre con las siguientes características:

- Número: 1, 2, 3...
- Separador después: un cierre de paréntesis seguido de un espacio.

21. Actualiza el índice. Debería quedar con un aspecto como en la imagen.

Página 1 de 5	
<b>Índice de fichas mitológicas</b>	
1) ADONIS	Pág.2
2) AFRODITA	Pág.3
3) AGÓN	Pág.4
4) HERMES	Pág.5

*Apariencia final del índice*

22. Guarda los cambios en **mitos-indice.odt** y cierra el documento.

### ♦ Ejercicio sugerido

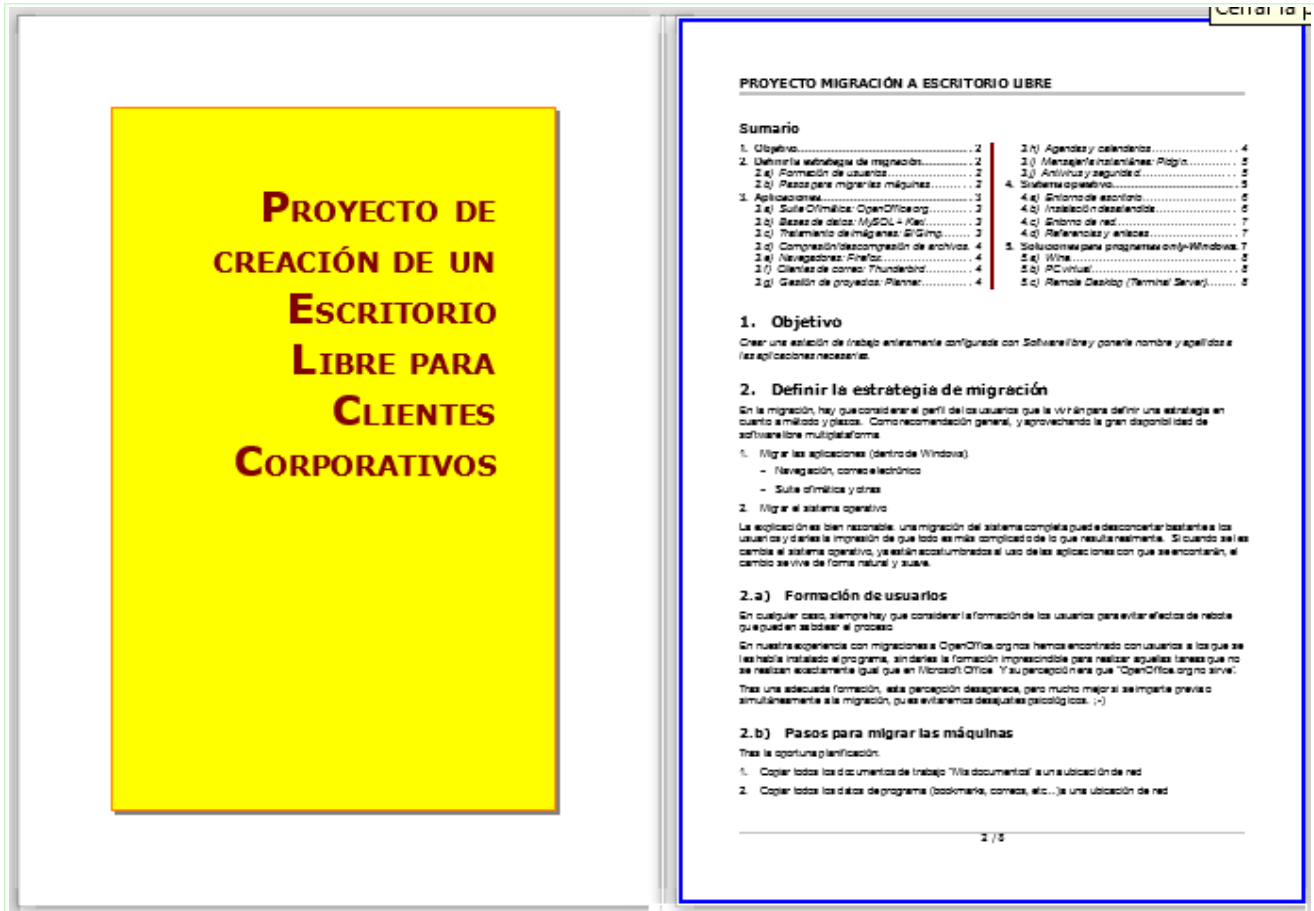
Realiza los pasos siguientes:

1. Abre el archivo **proyecto-escritorio-libre.odt**. Se trata de un informe debidamente formateado con estilos de encabezado para identificar sus apartados.
2. Guárdalo con el nombre **proyecto-escritorio-libre-indice-y-portada.odt**.
3. Establece el esquema de numeración de capítulos con las siguientes características:
  - Nivel 1:
    - Numeración: 1, 2, 3...
    - Separador después: un punto seguido de un espacio.
  - Nivel 2:
    - Numeración: a, b, c...
    - Mostrar subniveles: 2



- Separador después: un paréntesis de cierre seguido de un espacio
4. Inserta una nueva página de título con estilo de página **Primera página** con las siguientes características:
    - Márgenes de página: 3,00 cm a cada uno de los cuatro lados.
    - Fondo de página: color Amarillo
    - Bordes de página: cuatro lados, color Naranja, espaciado al contenido 2 cm, sincronizado, sombra abajo a la derecha
  5. Escribe en la primera página el texto **Proyecto de Creación de un Escritorio Libre para Clientes Corporativos**. y aplica al texto el estilo de párrafo **Titular**.
  6. Modifica el estilo de párrafo **Titular** con las siguientes propiedades.
    - Efecto de fuente: Versalitas.
    - Alineación: derecha.
    - Color: Rojo 5
  7. Al principio de la segunda página inserta un sumario o índice de contenido con los siguientes atributos:
    - Dos columnas con 0,80 cm de espaciado entre ellas y línea de separación continua de 1,5 pt y color Rojo 5.
  8. Modifica los siguientes estilos de párrafo de índices y observa los cambios en el mismo:
    - Estilo **Sumario 1** (o **Índice 1**, según versión del programa) en negrita.
    - Estilo **Sumario 2** (o **Índice 2**, según versión del programa) en cursiva.
  9. Guarda los cambios en **proyecto-escritorio-libre-indice-y-portada.odt**. En la previsualización de impresión, las dos primeras páginas del documento deberían mostrar una apariencia como la siguiente:





Apariencia final del ejercicio



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 2.1. Tablas

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Ten presente que estos ejercicios han sido concebidos con el único propósito de que te entres en la aplicación de los diferentes formatos tratados en la unidad didáctica. Si se tratase de documentos profesionales, deberíamos seguir las **recomendaciones de accesibilidad** que hemos expuesto en algunos de los temas. En alguno de los ejercicios que siguen se han incumplido estos criterios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.1 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de creación de tablas

Ejecuta los pasos siguientes:

1. En un documento nuevo, crea una tabla como la que sigue

EMPRESA	VENTAS	ACTIVIDAD
EXXON	48.630	PETROLEO
GENERAL MOTORS	47.181	AUTOMOCION
FORD	228.865	AUTOMOCION
TEXACO	4.456	PETROLEO
MOBIL OIL	334.456	PETROLEO
I.B.M.	34.284	ELECTRONICA

2. Guarda el documento con el nombre **tabla-empresas.odt** (lo necesitaremos en un próximo ejercicio).

### ♦ Ejercicio de inserción y eliminación de filas

Para realizar este ejercicio, necesitas el documento **tabla-empresas.odt** creado en el ejercicio anterior.

Sigue las instrucciones siguientes:

1. Abre el archivo **tabla-empresas.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **tabla-empresas2.odt**.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

3. Inserta una nueva fila entre **TEXACO** y **MOBIL OIL**.
4. Corta los datos de **GENERAL MOTORS** y pégalos en la nueva fila creada en el paso anterior.
5. Elimina la tercera fila, que quedó vacía en el paso anterior. La tabla ahora, tiene la siguiente apariencia.

EMPRESA	VENTAS	ACTIVIDAD
EXXON	48.630	PETROLEO
FORD	228.865	AUTOMOCION
TEXACO	4.456	PETROLEO
GENERAL MOTORS	47.181	AUTOMOCION
MOBIL OIL	334.456	PETROLEO
I.B.M.	34.284	ELECTRONICA

6. Guarda los cambios y cierra el documento.

### ♦ Ejercicio de modificación de propiedades de tabla

Sigue los pasos siguientes:

1. Abre el archivo **tabla-empresas2.odt**.
2. Guárdalo con el nombre **tabla-empresas3.odt**.
3. Establece la altura de fila para todas las filas de la tabla en 0,8 cm.
4. Alinea todos los importes bajo **VENTAS** a la derecha.
5. Aplica a todos los importes una sangría después del texto de 0,10 cm.
6. Aplica a la primera fila de la tabla el estilo de párrafo **Encabezado de la tabla**.
7. Aplica a las celdas de la primera fila de la tabla un fondo de color gris 3.
8. Centra verticalmente todas las celdas (menú contextual > Celda).
9. Establece para la tabla una anchura total de 13 cm.
10. Ajusta uniformemente la anchura de las tres columnas.
11. Guarda los cambios.

La tabla ahora tendrá esta apariencia:

EMPRESA	VENTAS	ACTIVIDAD
EXXON	48.630	PETROLEO
FORD	228.865	AUTOMOCION
TEXACO	4.456	PETROLEO
GENERAL MOTORS	47.181	AUTOMOCION
MOBIL OIL	334.456	PETROLEO
I.B.M.	34.284	ELECTRONICA



### ♦ Ejercicio de modificación de propiedades de tabla

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **gastos-operacion.odt** y guárdalo con el nombre **gastos-operacion2.odt**.
2. Al final de la primera página hay una tabla que queda cortada por el salto del página. Cambia las propiedades de la tabla para impedir su división en páginas.
3. Aplica a las celdas de la primera fila el estilo de párrafo: **Encabezado de tabla** y al resto de celdas, el estilo **Contenido de la tabla**.
4. Establece para la primera fila una altura de fila de 1,00 cm.
5. En todas las celdas de la primera fila, establece alineación vertical centrada.
6. En las celdas con valores de números y porcentajes establece alineación derecha.
7. Ordena los datos de la tabla por los valores de la segunda columna en orden numérico descendente.
8. Guarda los cambios en **gastos-operacion2.odt** (lo necesitaremos en sucesivos ejercicios).

La apariencia resultante deberá ser como en la imagen:

Gastos	Cuarto Trimestre	Tercer Trimestre	Cambio
Nómina	330.485.000	289.800.000	14.04%
Impuestos	35.500.000	12.075.000	194.00%
Alquiler	29.600.000	29.600.000	0.00%
Servicios públicos	9.060.000	2.500.000	262.40%
Teléfono	6.200.000	2.173.500	185.25%
Útiles de oficina	6.037.500	4.350.000	38.79%
Correo	4.980.000	8.780.000	-43.28%

### ♦ Ejercicio de unir celdas

Para la realización de este ejercicio necesitas el archivo **gastos-operacion2.odt** creado en la práctica anterior.

Realiza las siguientes tareas:



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

1. Abre el archivo **gastos-operacion2.odt** y guárdalo con el nombre **gastos-operacion3.odt**.
2. Inserta una nueva fila por encima de la fila de encabezado y en ella:
  - une todas las celdas.
  - escribe el texto **GASTOS OPERATIVOS**.
3. Inserta una nueva columna a la izquierda de la tabla y en ella:
  - une todas las celdas.
  - escribe el texto **DATOS PROVISIONALES**.
  - cambia la orientación del texto a vertical.
  - establece la anchura de la columna a 1,00 cm.
4. Ajusta uniformemente la anchura de todas las columnas a excepción de la primera.
5. Guarda los cambios en **gastos-operacion3.odt**.

La tabla deberá mostrar una apariencia como la siguiente:

DATOS PROVISIONALES	GASTOS OPERATIVOS			
	Gastos	Cuarto Trimestre	Tercer Trimestre	Cambio
	Nómina	330.485.000	289.800.000	14.04%
	Impuestos	35.500.000	12.075.000	194.00%
	Alquiler	29.600.000	29.600.000	0.00%
	Servicios públicos	9.060.000	2.500.000	262.40%
	Teléfono	6.200.000	2.173.500	185.25%
	Útiles de oficina	6.037.500	4.350.000	38.79%
Correo	4.980.000	8.780.000	-43.28%	

### ♦ Ejercicio de formato automático de tablas

Realiza las siguientes operaciones:

1. Abre el documento **autoformato.odt**. Verás que en él hay dos tablas, una formateada con fondos de color y otra sin formato de fondos de celda, aunque sí con formato numérico.
2. Basándote en la primera tabla crea un autoformato de tabla denominado **Autoformato personal**.
3. Seguidamente aplica a la segunda tabla el **Autoformato personal**, sin aplicar alineación ni formato numérico. La tabla mostrará la siguiente apariencia:



Gastos	Cuarto Trimestre	Tercer Trimestre	Cambio
<i>Nómina</i>	330.485.000	289.800.000	14.04%
<i>Impuestos</i>	35.500.000	12.075.000	194.00%
<i>Alquiler</i>	29.600.000	29.600.000	0.00%
<i>Servicios públicos</i>	9.060.000	2.500.000	262.40%
<i>Teléfono</i>	6.200.000	2.173.500	185.25%
<i>Útiles de oficina</i>	6.037.500	4.350.000	38.79%
<i>Correo</i>	4.980.000	8.780.000	-43.28%

4. Crea un autoformato personalizado de tu gusto.

### ♦ Ejercicio de cálculos en tablas

Realizarás esta práctica con el documento **gastos-operacion3.odt** creado anteriormente.

Sigue los pasos que se detallan:

1. Abre el archivo **gastos-operacion3.odt** y guárdalo con el nombre **gastos-operacion4.odt**.
2. Elimina todos los valores porcentuales bajo la columna **Cambio**.
3. Escribe una fórmula que calcule el porcentaje de variación del **Cuarto Trimestre** en relación al **Tercer Trimestre**. Si tienes dudas sobre la fórmula, una forma de plantearla sería: **( Cuarto Trimestre - Tercer Trimestre ) / Tercer Trimestre**.

**Nota:** no es preciso que escribas todas las fórmulas; una vez escrita la primera bastará con que la copies y pegues en el resto de celdas. Para copiarla, debe estar seleccionada toda la celda.

4. Aplica los siguientes formatos numéricos:
  - Euros sin decimales a las celdas bajo **Cuarto Trimestre** y **Tercer Trimestre**.
  - Porcentaje con un decimal a las celdas bajo **Cambio**.
5. Guarda los cambios en **gastos-operacion4.odt**.

La apariencia de la tabla debería ser como se muestra en la imagen.





DATOS PROVISIONALES	GASTOS OPERATIVOS			
	Gastos	Cuarto Trimestre	Tercer Trimestre	Cambio
	Nómina	330.485.000 €	289.800.000 €	14,0%
	Impuestos	35.500.000 €	12.075.000 €	194,0%
	Alquiler	29.600.000 €	29.600.000 €	0,0%
	Servicios públicos	9.060.000 €	2.500.000 €	262,4%
	Teléfono	6.200.000 €	2.173.500 €	185,3%
	Útiles de oficina	6.037.500 €	4.350.000 €	38,8%
	Correo	4.980.000 €	8.780.000 €	-43,3%

### ♦ Ejercicios de conversión entre texto y tabla

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **consultores2.odt** y guárdalo con el nombre **consultores3.odt**.
2. Convierte en una tabla el texto separado por tabuladores bajo el apartado **Nuevo personal**.
3. Establece la anchura óptima para todas las columnas de la tabla. La apariencia debería ser como en la imagen

Patricia González	Servicio técnico	Extensión 650
Juan Olea	Gráficos	Extensión 635
Darío Martínez	Documentación	Extensión 645
María Novales	Dpto. Jurídico	Extensión 622
Luisa Estévez	Administrativo	Extensión 699

4. Guarda los cambios en **consultores3.odt**.
5. Abre el archivo **datos-empresas.odt** y guárdalo con el nombre **datos-empresas-tabla.odt**.
6. Convierte en tabla con el autoformato **Autoformato personal** los datos separados por punto y coma contenidos en el archivo.
7. Alinea a la derecha los valores numéricos.
8. Añade en la última celda una fórmula que calcule el total de la columna **Importe**.
9. Ordena los datos de forma ascendente por **Empresa**.
10. Establece la anchura óptima para todas las columnas de la tabla. La apariencia debería ser como se muestra.



Empresa	Apellidos Cl.	Nombre Cl.	Importe
<i>Cecom Data S.A</i>	Espadas Fragoso	Pedro	955,01 €
<i>Coinfor S.A.</i>	Armada Moreno	Alfonso	1.202,02 €
<i>Data Futura</i>	Mansanet Canet	Alfred	1.235,00 €
<i>Em Informatica</i>	Gasco Lucas	Carlos	595,00 €
<i>Microitem</i>	Ruiz Martinez	Felipe	1.177,85 €
<i>Microlog</i>	Barrera Pastor	Francisco	1.803,04 €
<i>Microlog</i>	Bueno Gil	Jose Luis	1.613,47 €
<i>Microlog</i>	Gonzalez Garcia	Olga	1.119,67 €
<i>Saintec S.L.</i>	Espinosa Silva	Ramon	1.396,46 €
<i>Total</i>			11.097,52 €

= sum <D2:D10>

11. Guarda los cambios en **datos-empresas-tabla.odt**.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <ifanlo@ifanlo.com>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 2.2. Columnas y secciones

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Ten presente que estos ejercicios han sido concebidos con el único propósito de que te entrenes en la aplicación de las diferentes herramientas tratadas en la unidad didáctica.

Y si se tratase de documentos profesionales, **deberíamos seguir las recomendaciones de accesibilidad** que hemos expuesto en algunos de los temas. En alguno de los ejercicios que siguen se han incumplido estos criterios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.2 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de aplicación de columnas a secciones

Realiza las siguientes tareas:

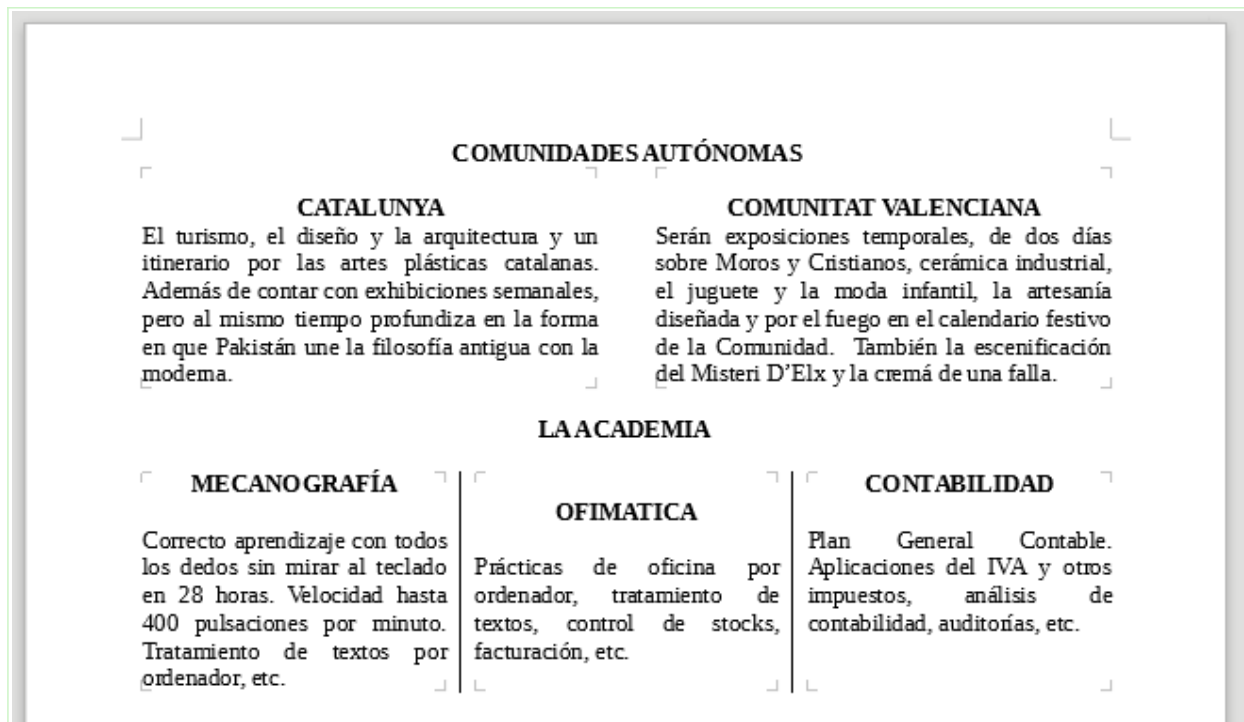
1. Abre el archivo **columnas.odt**. y guárdalo con el nombre **columnas2.odt**.
2. Modifica el estilo de párrafo **Estilo predeterminado** con alineación justificada.
3. Aplica a los títulos en mayúsculas, letra en negrita y alineación centrada.
4. Aplica dos columnas con un espaciado entre ellas de 1,00 cm al texto correspondiente a las dos comunidades autónomas, comprendido entre **CATALUNYA** y **...la cremá de una falla**.
5. Aplica tres columnas con un espaciado entre ellas de 0,50 cm y línea de separación continua al texto desde **MECANOGRAFÍA** hasta el final del documento.
6. Guarda los cambios en **columnas2.odt** (seguiremos trabajando con este documento).

La apariencia del documento será como sigue:



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



### ♦ Ejercicio de aplicación de columnas a páginas

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **proyecto-escritorio-libre.odt** y guárdalo con el nombre **proyecto-columnas.odt**.
2. Modifica el estilo de página con las siguientes características:
  - Orientación: Horizontal
  - Columnas: 3 columnas, con espaciado entre ellas de 2 cm y línea de separación continua de 1pt de anchura y color Gris 3.
3. Tras efectuar esta operación, el pie de página ha quedado desenchajado. Para arreglarlo modifica las posiciones de tabulación del pie de página, para que el número de página quede centrado.
4. Guarda los cambios.

La apariencia del documento debería ser como se muestra en la imagen.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

**PROYECTO MIGRACIÓN A ESCRITORIO LIBRE**

<p><b>Objetivo</b></p> <p>Crear una estación de trabajo enteramente configurada con Software libre y ponerle nombre y apellidos a las aplicaciones necesarias.</p> <p><b>Definir la estrategia de migración</b></p> <p>En la migración, hay que considerar el perfil de los usuarios que la vivirán para definir una estrategia en cuanto a método y plazos. Como recomendación general, y aprovechando la gran disponibilidad de software libre multiplataforma:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Migrar las aplicaciones (dentro de Windows): <ul style="list-style-type: none"> <li>• Navegación, correo electrónico</li> <li>• Suite ofimática y otras</li> </ul> </li> <li>2. Migrar el sistema operativo</li> </ol> <p>La explicación es bien razonable: una migración del sistema completa puede desconcentrar bastante a los usuarios y darles la impresión de que todo es más complicado de lo que resulta realmente. Si cuando se les cambia el sistema operativo, ya están acostumbrados al uso de las aplicaciones con que se encontrarán, el cambio se vive de forma natural y suave.</p>	<p><b>Formación de usuarios</b></p> <p>En cualquier caso, siempre hay que considerar la formación de los usuarios para evitar efectos de rebote que pueden sabotear el proceso.</p> <p>En nuestra experiencia con migraciones a LibreOffice nos hemos encontrado con usuarios a los que se les había instalado el programa, sin darles la formación imprescindible para realizar aquellas tareas que no se realizan exactamente igual que en Microsoft Office. Y su percepción era que "LibreOffice no sirve".</p> <p>Tras una adecuada formación, esta percepción desaparece, pero mucho mejor si se imparte previa o simultáneamente a la migración, pues evitaremos desajustes psicológicos. :-)</p> <p><b>Pasos para migrar las máquinas</b></p> <p>Tras la oportuna planificación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Copiar todos los documentos de trabajo "Mis documentos" a una ubicación de red</li> <li>2. Copiar todos los datos de programa (bookmarks, correos, etc...) a una ubicación de red</li> <li>3. Instalar Linux en la máquina y las aplicaciones que sean necesarias</li> <li>4. Restaurar los datos de programa al nuevo sistema</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>5. Según se haya planificado, los documentos de trabajo pueden quedar en la red (recomendado) o restaurarse al nuevo sistema.</li> </ol> <p><b>Aplicaciones</b></p> <p>En la siguiente enumeración de aplicaciones, se han privilegiado las que disponen de equivalente en Windows para poder aplicar la estrategia sugerida anteriormente (primero migrar aplicaciones y luego sistema operativo).</p> <p><b>Suite Ofimática: LibreOffice</b></p> <p>Indudablemente, LibreOffice será el programa adecuado para dar soporte a los usuarios habituales de Microsoft Office.</p> <p>Entre sus ventajas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Compatibilidad de formatos con los de Word, Excel y PowerPoint</li> <li>• Un excelente soporte técnico de la comunidad</li> <li>• Generación directa de documentos PDF</li> </ul> <p>Inconvenientes principales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Incompatibilidad con las macros de Word y Excel</li> <li>• El componente Base (gestor de bases de datos) no es comparable a Microsoft Access</li> </ul>
---	---	--

1 / 6

### ♦ Ejercicio de modificación de columnas

Para la realización de este ejercicio necesitarás el documento **columnas2.odt** creado en una práctica anterior.

Sigue los pasos siguientes:

1. Abre el archivo **columnas2.odt** y guárdalo con el nombre **columnas3.odt**.
2. Modifica las columnas correspondientes a las comunidades autónomas con las siguientes características:
  - Cambia el espaciado entre columnas a 0,75 cm.
  - Añade una línea de separación punteada, anchura de 1pt, color Rojo, altura 75%, posición centrada.
3. Aplica a las columnas correspondientes a la academia, las mismas modificaciones:
  - Cambia el espaciado entre columnas a 0,75 cm.
  - Añade una línea de separación punteada, anchura de 1pt, color Rojo, altura 75%, posición centrada.

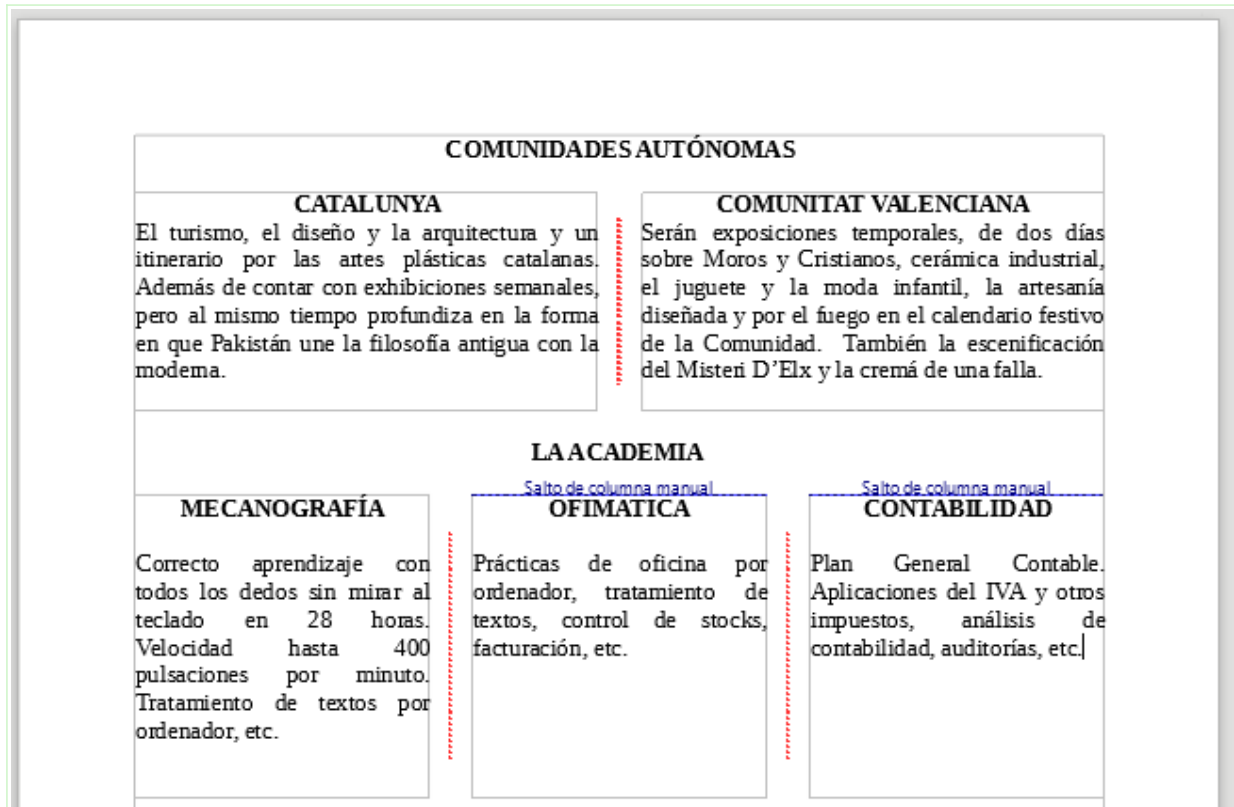


© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

4. Las tres columnas de la academia están mal distribuidas. Provoca los saltos de columna necesarios para que cada columna inicie con el título de los estudios (**OFIMÁTICA, CONTABILIDAD**)
5. Guarda los cambios en **columnas3.odt** (lo necesitarás en el ejercicio siguiente).

La apariencia final debe ser similar a la siguiente:



### ♦ Ejercicio de trabajo con secciones

Para la realización de esta práctica necesitas el documento **columnas3.odt** creado en el ejercicio anterior.

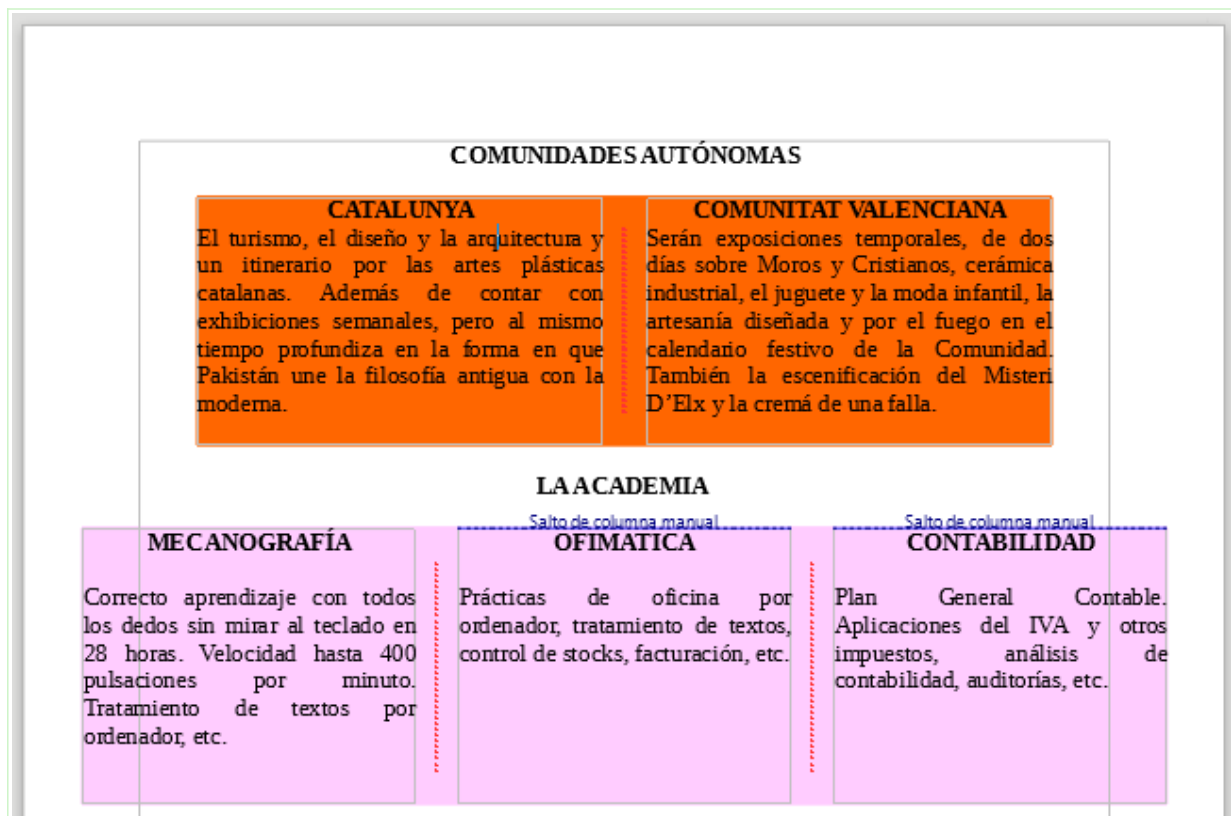
Realiza las tareas siguientes:

1. Abre el archivo **columnas3.odt** y guárdalo con el nombre **columnas4.odt**.
2. En la **Sección1** (las columnas de las comunidades autónomas) establece las siguientes propiedades:
  - Asigna como nombre de sección: **Comunidades**.
  - Establece una sangría izquierda de 1,00 cm y una sangría derecha de



- 1,00 cm.
  - Establece un fondo de color anaranjado.
3. En la **Sección2** (las columnas de la academia) establece las siguientes propiedades:
    - Asigna como nombre de sección: **Academia**.
    - Establece una sangría izquierda negativa de -1,00 cm y una sangría derecha negativa de -1,00 cm.
    - Establece un fondo de color magenta.
  4. Protege contra modificaciones las secciones **Comunidades** y **Academia**.
  5. Comprueba que **Writer** no te deja escribir en las secciones y guarda los cambios.

La apariencia del documento debería ser parecida a como se muestra en la imagen.



### ♦ Ejercicio de vinculación de secciones

Para la realización del presente ejercicio necesitarás el archivo **columnas4.odt** creado en la práctica anterior.

Realiza las siguientes tareas.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

1. Crea un documento nuevo de **Writer**.
2. Inserta una sección que enlace la sección **Comunidades** del documento **columnas4.odt**. No te extrañe que el contenido no se muestre en columnas, pues lo que se inserta es el contenido de la sección, no los atributos de la misma.
3. Sin cerrar el documento actual, abre el archivo **columnas4.odt**.
4. En **columnas4.odt** efectua las siguientes modificaciones:
  - Desprotege la sección **Comunidades**.
  - Aplica un fondo de párrafo de color de tu elección a los párrafos de la columna izquierda.
  - Aplica un fondo de otro color a los párrafos de la columna derecha.
5. Guarda **columnas4.odt** y cierra el documento.
6. Actualiza los vínculos del documento actual.

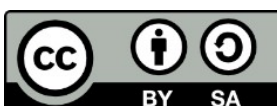
El nuevo documento debería lucir un aspecto aproximado al que se muestra en la siguiente imagen.

#### CATALUNYA

El turismo, el diseño y la arquitectura y un itinerario por las artes plásticas catalanas. Además de contar con exhibiciones semanales, pero al mismo tiempo profundiza en la forma en que Pakistán une la filosofía antigua con la moderna.

#### COMUNITAT VALENCIANA

Serán exposiciones temporales, de dos días sobre Moros y Cristianos, cerámica industrial, el juguete y la moda infantil, la artesanía diseñada y por el fuego en el calendario festivo de la Comunidad. También la escenificación del Misteri D'Elx y la cremá de una falla.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



## 2.3. Marcos y cuadros de texto

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.3 de los archivos de prácticas.

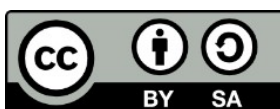
¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de marcos de texto

Realiza las siguientes tareas

1. Abre el archivo **jerez-caballeros.odt** y guárdalo con el nombre **jerez-marcos.odt**.
2. Inserta el texto del primer párrafo "Jerez de los Caballeros, ciudad templaria" en un marco de texto con las siguientes características:
  - Anchura 5 cm.
  - Altura 4 cm.
  - Ancla: a la página.
  - Posición Horizontal: Centro para el Área de texto de página.
  - Posición Vertical: desde arriba por 5 cm para el Área de texto de página.
3. Elimina el párrafo vacío que ha quedado al inicio del documento
4. Inserta la tabla del final del documento en un marco con las siguientes características:
  - Anchura: activar Tamaño automático.
  - Posición Horizontal: Derecha para el Área de texto de página.
5. Guarda los cambios.

El documento debería tener una apariencia similar a la que se muestra en la imagen a continuación.



**Historia**

Al Suroeste de la provincia de Badajoz, colindante con la frontera portuguesa, entre los 3° 6' y 3° 4' de longitud Oeste y los 38° 19' y 38° 20' de latitud Norte, y, asentada sobre una prominencia del terreno con una altura media de unos 500 metros sobre el nivel de mar. Domina la amplísima y extensa vega del río Ardila, afluente del Guadiana con maravillosas vistas panorámicas de sorprendente belleza, sobre todo desde el balcón que constituye su hemoso "Parque de Santa Lucía", con el respaldo de sus murallas y la magia de su almenado Castillo de los Templarios, al fondo.

La privilegiada situación de su altura, resguardada de los vientos del norte por un dorsel de sierras de madroñeras, jaras y castaños, donde proliferan el naranjo y la palmera, la hacen gozar de un clima excelente, con temperaturas suaves y agradable lo mismo en invierno que en verano; a lo que se une una gran abundancia de agua y sus embalses de Valuengo y Brovales con magníficos parajes muy aptos para deportes acuáticos, pesca y "camping", que, a la vez de tupidas y extensas alamedas para un sedante y sosegado reposo, ofrecen abundante y apetitosa fruta; lo que sumado a un abrumador conjunto histórico y monumental, con el embrujo de rincones típicos de sorprendente belleza, hacen de esta ciudad de Jerez de los Caballeros, un paradisiaco lugar de turismo y residencia veraniega que proporcionará siempre la sorpresa y emoción de lo inédito para el visitante; porque Jerez es una ciudad con "duende".

**Jerez de los Caballeros, ciudad templaria**

**Demografía**

Entre las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística se recogen todos los municipios que han sido censados en España desde 1842 en que fue fechado el llamado Censo de la Matricula Catastral que es el primer Censo que presenta el conjunto completo de municipios que cubren el territorio español. No quedan incluidos los municipios que fueron creados y desaparecieron dentro del mismo periodo intercensal.

De cada municipio se presentan las alteraciones que han sufrido sus principales características a lo largo del tiempo, para lo cual se han escogido tres cuantitativas: Población de Hecho, Población de Derecho y Número de Hogares.

Censo	1842	1900	1950	2001
Población de hecho	N/D	10.271	15.966	N/D
Población de derecho	6.120	10.095	16.400	9.492
Hogares	1.691	2.279	4.200	3.194

### Resultado final del ejercicio

#### ♦ Ejercicio de cuadros de texto

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **jerez-caballeros.odt** y guárdalo con el nombre **jerez-cuadros-texto.odt**.
2. Crea un cuadro de texto dibujándolo al final de la página para que no se solape con el texto del documento.
3. Escribe dentro del cuadro de texto el texto "Jerez de los Caballeros".
4. Aplica al contenido del cuadro de texto los siguientes formatos de carácter:
  - Estilo de letra: Negrita.
  - Color de letra: cualquier color de tu gusto que no sea demasiado oscuro.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <ifanlo@ifanlo.com>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

- Efecto Versalitas.
  - Efecto de relieve: Repujado.
5. Ancla el cuadro de texto a la página.
  6. Aplica al cuadro de texto una rotación de 90°.
  7. Después de haberlo rotado, modifica los atributos de posición y tamaño del cuadro de texto con las siguientes características:
    - Anchura: 2 cm.
    - Altura: 22 cm.
    - Posición Horizontal: Desde la izquierda: 1,0 cm a la página completa.
    - Posición Vertical: Desde arriba: 2 cm a la página completa.
  8. Modifica los atributos de texto con las siguientes características:
    - Ajustar al marco
    - Espaciado hacia los bordes izquierda y derecha: 0,50 cm.
    - Espaciado hacia los bordes superior e inferior: 0,10 cm.
  9. Establece un color de línea de tu elección para el cuadro de texto.
  10. Redondea las esquinas del cuadro de texto.
  11. A la derecha de la tabla del final del documento, inserta la forma de globo: llamada rectangular redondeada.
  12. Establece para la forma un relleno de área de un color claro de tu elección.
  13. Modifica la forma para que el punto de control apunte hacia la tabla.
  14. Escribe en la forma el texto: "Fuente: Instituto Nacional de Estadística".
  15. Establece en los atributos de texto de la forma: Ajustar texto a la forma.
  16. Guarda los cambios.

El documento debería tener una apariencia similar a la que se muestra a continuación.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

JEREZ DE LOS CABALLEROS

## Jerez de los Caballeros, ciudad templaria

### Historia

**A**l Suroeste de la provincia de Badajoz, colindante con la frontera portuguesa, entre los 3° 6' y 3° 4' de longitud Oeste y los 38° 19' y 38° 20' de latitud Norte, y, asentada sobre una prominencia del terreno con una altura media de unos 500 metros sobre el nivel de mar. Domina la amplísima y extensa vega del río Ardila, afluente del Guadiana con maravillosas vistas panorámicas de sorprendente belleza, sobre todo desde el balcón que constituye su hemoso "Parque de Santa Lucía", con el respaldo de sus murallas y la magia de su almenado Castillo de los Templarios, al fondo.

**L**a privilegiada situación de su altura, resguardada de los vientos del norte por un dorsel de sierras de madroñeras, jaras y castaños, donde proliferan el naranjo y la palmera, la hacen gozar de un clima excelente, con temperaturas suaves y agradable lo mismo en invierno que en verano; a lo que se une una gran abundancia de agua y sus embalses de Valungo y Brovales con magníficos parajes muy aptos para deportes acuáticos, pesca y "camping", que a la vez de tupidas y extensas alamedas para un sedante y sossegado reposo, ofrecen abundante y apetitosa fruta; lo que sumado a un abrumador conjunto histórico y monumental, con el embujo de rincones típicos de sorprendente belleza, hacen de esta ciudad de Jerez de los Caballeros, un paradisíaco lugar de turismo y residencia veraniega que proporcionará siempre la sorpresa y emoción de lo inédito para el visitante porque Jerez es una ciudad con "duende".

### Demografía

Entre las bases de datos del Instituto Nacional de Estadística se recogen todos los municipios que han sido censados en España desde 1842 en que fue fechado el llamado Censo de la Matrícula Catastral que es el primer Censo que presenta el conjunto completo de municipios que cubren el territorio español. No quedan incluidos los municipios que fueron creados y desaparecieron dentro del mismo periodo intercensal.

De cada municipio se presentan las alteraciones que han sufrido sus principales características a lo largo del tiempo, para lo cual se han escogido tres cuantitativas: Población de Hecho, Población de Derecho y Número de Hogares.

Censo	1842	1900	1950	2001
Población de hecho	N/D	10.271	15.966	N/D
Población de derecho	6.120	10.095	16.400	9.492
Hogares	1.691	2.279	4.200	3.194

Fuente: Instituto Nacional de Estadística

### Resultado final del ejercicio

## 2.4. Diagramas en Writer

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.4 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de diagramas

Realiza las siguientes tareas:

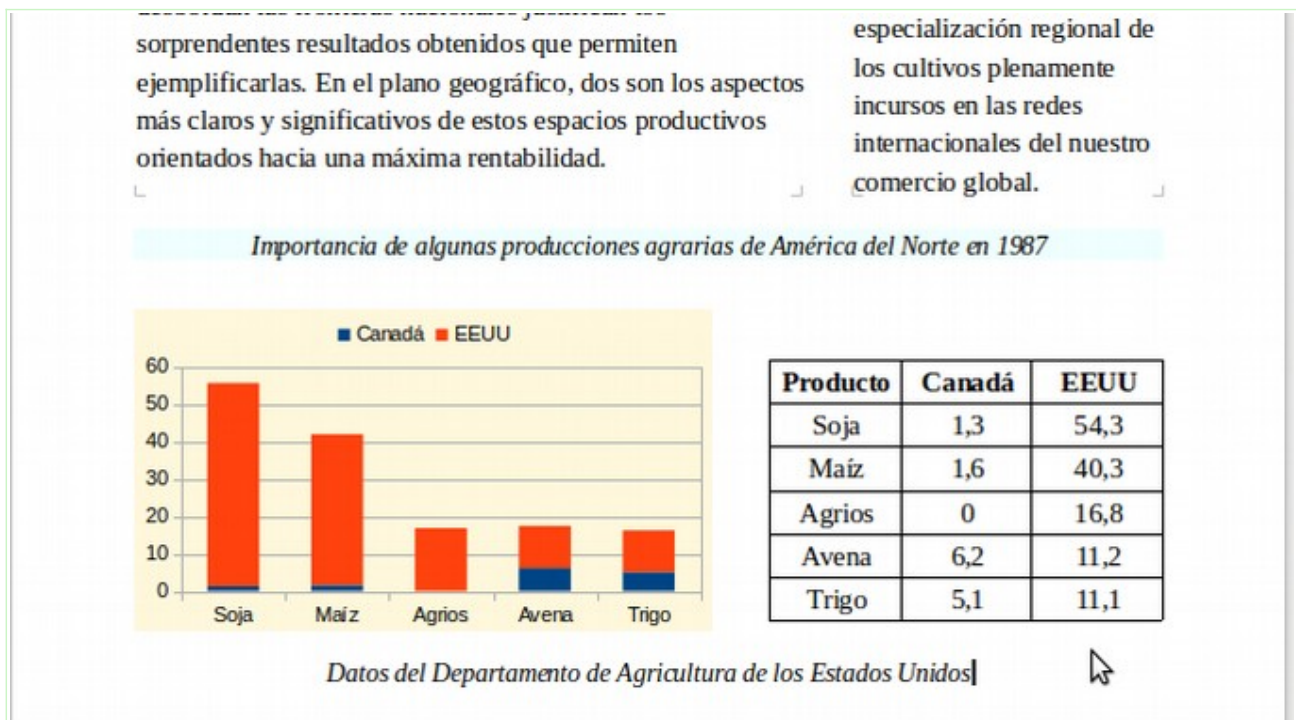
1. Abre el archivo **produccion-agraria.odt** y guárdalo con el nombre de **produccion-agraria-con-diagrama.odt**.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <ifanlo@ifanlo.com>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

2. A partir de los datos de la tabla crea un diagrama con las siguientes características:
  - Tipo de gráfico: Columna, variante: En pilas.
  - Posición de la leyenda: Arriba.
  - Área del diagrama: con un fondo de color a tu elección
3. Cambia el tamaño, ajuste y posición del diagrama para que su apariencia sea similar al siguiente modelo:



4. Guarda los cambios.

### ♦ Ejercicio de diagramas

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **cambio-climatico.odt** y guárdalo con el nombre **cambio-climatico-con-diagrama.odt**.
2. A partir de los datos de la tabla crea un diagrama circular con las siguientes características:
  - Intervalo de datos: elimina la serie de datos "Acción relativa" (el diagrama sólo representará la serie "Contribución real").
  - Sin leyenda.
  - Etiquetas de datos:



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <ifanlo@ifanlo.com>.

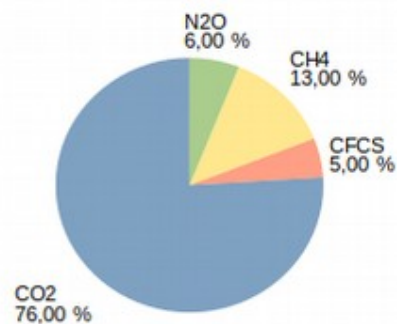
Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

- Mostrar valor como porcentaje.
  - Mostrar categoría.
  - Separador: Línea nueva.
  - Posicionamiento: Fuera
- Series de datos: transparencia 50%
3. Cambia el tamaño, ajuste y posición del diagrama para que se parezca lo más posible al modelo:

**"El efecto invernadero hace que la temperatura media de la superficie de la Tierra sea 33°C mayor que la que tendría si no existieran gases con efecto invernadero en la atmósfera"**

### Gases con efecto invernadero

	Acción relativa	Contribución real
CO <sub>2</sub>	1	76,00 %
CFC <sub>s</sub>	15000	5,00 %
CH <sub>4</sub>	25	13,00 %
N <sub>2</sub> O	230	6,00 %



Como se indica en la columna de acción relativa, un gramo de CFC produce un efecto invernadero 15.000 veces mayor que un gramo de CO<sub>2</sub>, pero como la cantidad de CO<sub>2</sub> es mucho mayor que la del resto de los gases, la contribución real al efecto invernadero es la que señala la columna de la derecha.

Otros gases como el oxígeno y el nitrógeno, aunque se encuentran en proporciones mucho mayores, no son capaces de generar efecto invernadero.

4. Guarda los cambios.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 2.5. Vínculos y referencias

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.5 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de hiperenlaces, referencias y notas al pie

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el documento **soldeu.odt** y guárdalo con el nombre **soldeu-referencias.odt**.
2. Asegúrate de que esté activada la visualización de **Marcar campos**.
3. En el texto "**Soldeu El Tarter**" al inicio del documento crea un hiperenlace apuntando a **http://soldeu.andorramania.com**. Comprueba su funcionamiento correcto, pulsando Ctrl + clic en el enlace.
4. En el segundo párrafo del documento, reemplaza "**precios**" y "**n**" por dos referencias cruzadas al título **Precios**, como referencia y número de página, respectivamente.
5. Sigue el enlace de la referencia y reemplaza el texto "**Precios**" del título por el texto "**Tarifas**". Regresa al inicio del documento y comprueba que se ha actualizado la referencia.
6. En el marco de texto al final del documento, crea una marca de texto (marcador) denominada **Exención** para el título "**Exención de responsabilidad**".
7. En el tercer párrafo del documento, reemplaza el texto "**exención de responsabilidad**" por una referencia cruzada al marcador **Exención**. Comprueba que, pulsando sobre la referencia, el documento se desplaza al marco de texto.
8. En la tabla bajo el apartado de **Información General**, hay un vínculo incorrecto en el texto "**Principat d'Andorra**". Corrige el enlace para que apunte a "**https://govern.ad**". Comprueba que al pulsar Ctrl + clic sobre el enlace, se abre en tu navegador el sitio web del gobierno andorrano.
9. En la última fila de la tabla, haz que la dirección de correo electrónico



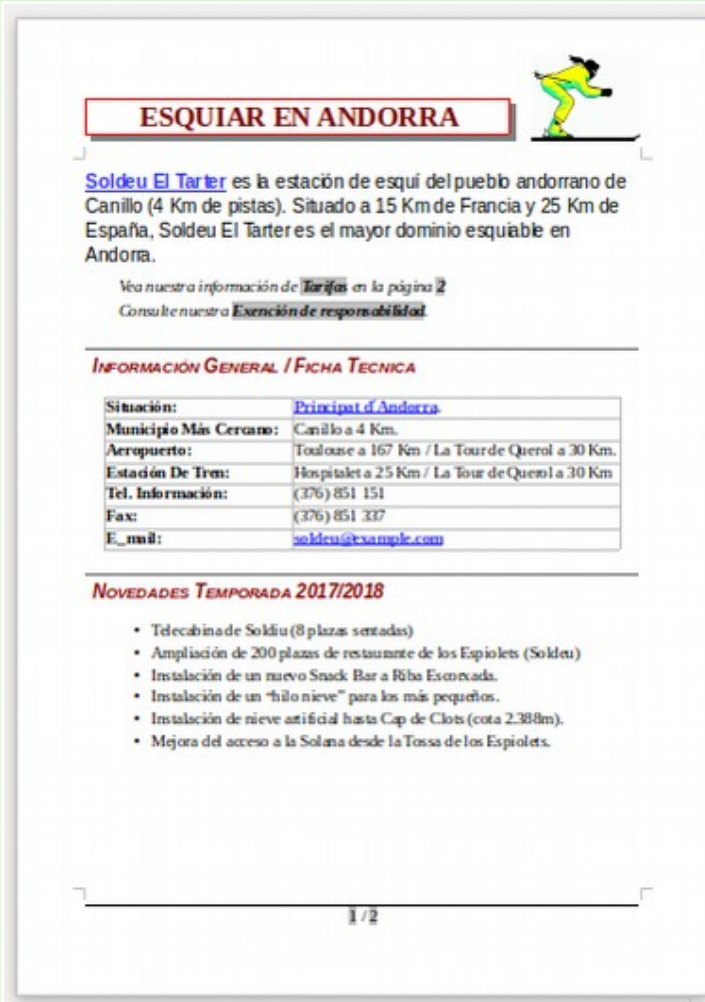
"soldeu@example.com" sea un hipervínculo a esa dirección, especificando como asunto "Más información sobre esquiar en Andorra". Si dispones de un cliente de correo de escritorio como **Outlook**, **Thunderbird** o **Windows Mail** comprueba que al seguir el enlace, se muestra la ventana de nuevo mensaje de correo electrónico con el asunto que has definido.

10. Al final del primer título de la segunda página **Tarifas** (antes **Precios**) inserta una nota al pie donde moverás el párrafo bajo la tabla "Tome nota (...) al euro."

11. Modifica la configuración de notas al pie para que la numeración se muestre entre paréntesis. Comprueba la modificación efectuada en la nota al pie.

12. Guarda los cambios.

El documento debería presentar una apariencia similar a la de la siguiente imagen.



**ESQUIAR EN ANDORRA**

**Soldeu El Tarter** es la estación de esquí del pueblo andorrano de Canillo (4 Km de pistas). Situado a 15 Km de Francia y 25 Km de España, Soldeu El Tarter es el mayor dominio esquiable en Andorra.

Vea nuestra información de **Tarifas** en la página 2  
Consulte nuestra **Exención de responsabilidad**

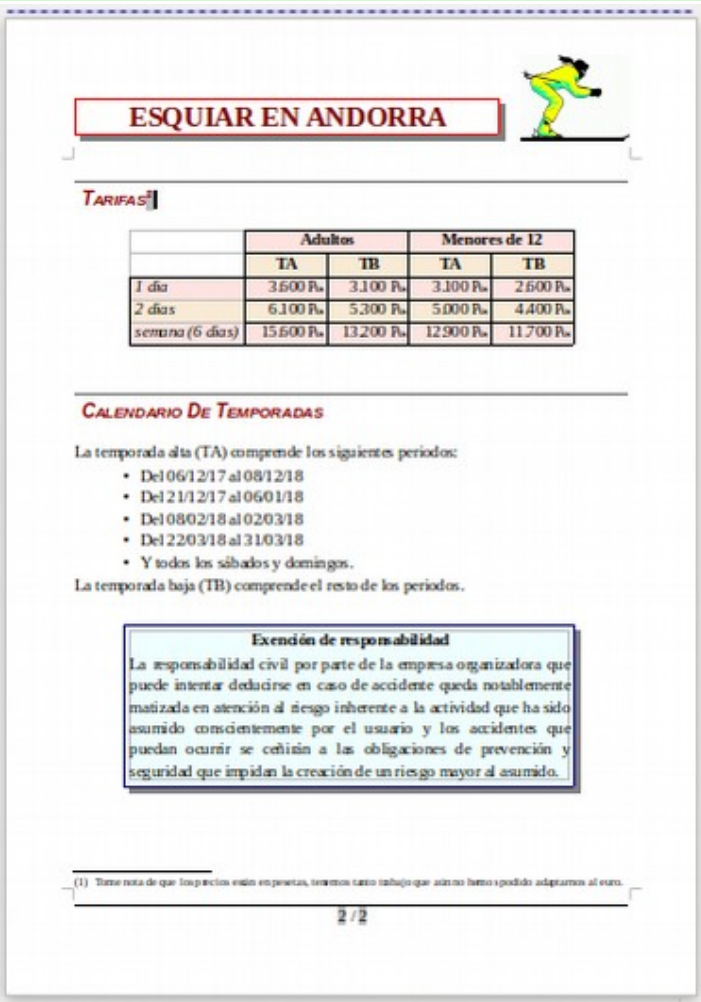
**INFORMACIÓN GENERAL / FICHA TÉCNICA**

Situación:	Principat d'Andorra
Municipio Más Cercano:	Canillo a 4 Km.
Aeropuerto:	Toulouse a 167 Km / La Tour de Querol a 30 Km.
Estación De Tren:	Hospitalet a 25 Km / La Tour de Querol a 30 Km
Tel. Información:	(376) 851 151
Fax:	(376) 851 337
E_mail:	<a href="mailto:soldeu@example.com">soldeu@example.com</a>

**NOVEDADES TEMPORADA 2017/2018**

- Telecabinas de Soldau (8 plazas sentadas)
- Ampliación de 200 plazas de restaurante de los Espiolets (Soldeu)
- Instalación de un nuevo Snack Bar a Riba Escocada.
- Instalación de un "hilo nieve" para los más pequeños.
- Instalación de nieve artificial hasta Cap de Clots (cota 2.388m).
- Mejora del acceso a la Solana desde la Tossa de los Espiolets.

1 / 2



**ESQUIAR EN ANDORRA**

**TARIFAS**

	Adultos		Menores de 12	
	TA	TB	TA	TB
1 día	3.500 Ptas.	3.100 Ptas.	3.100 Ptas.	2.600 Ptas.
2 días	6.100 Ptas.	5.300 Ptas.	5.000 Ptas.	4.400 Ptas.
semana (6 días)	15.600 Ptas.	13.200 Ptas.	12.900 Ptas.	11.700 Ptas.

**CALENDARIO DE TEMPORADAS**

La temporada alta (TA) comprende los siguientes periodos:

- Del 06/12/17 al 08/12/18
- Del 21/12/17 al 06/01/18
- Del 08/02/18 al 02/03/18
- Del 22/03/18 al 31/03/18
- Y todos los sábados y domingos.

La temporada baja (TB) comprende el resto de los periodos.

**Exención de responsabilidad**

La responsabilidad civil por parte de la empresa organizadora que puede intentar deducirse en caso de accidente queda notablemente matizada en atención al riesgo inherente a la actividad que ha sido asumido conscientemente por el usuario y los accidentes que puedan ocurrir se ceñirán a las obligaciones de prevención y seguridad que impidan la creación de un riesgo mayor al asumido.

(1) Tome nota de que los precios están en pesetas, tenemos tanto trabajo que aún no hemos podido adaptarnos al euro.

2 / 2

Resultado final del ejercicio



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.



## 2.6. Herramientas de correspondencia

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.6 de los archivos de prácticas.

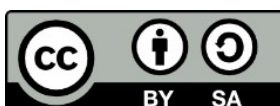
¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de creación de etiquetas individuales

En esta práctica vas a crear con el asistente una página de etiquetas con tus propios datos. Para ello sigue estos pasos:

1. Completa tus datos postales (reales o imaginarios) en los datos de usuario de las opciones de **LibreOffice**.
2. Usando el asistente para etiquetas, configura una etiqueta con tus datos en un nuevo documento.
  - Si dispones de etiquetas reales, busca en la marca Avery A4 un tipo de etiqueta que encaje aproximadamente con las tuyas.
  - Si no tienes etiquetas, usa la etiqueta Avery A4, modelo J8362 (o similar).
  - En caso de utilizar etiquetas reales y, si el modelo escogido no encaja perfectamente con tus etiquetas, personaliza en las opciones de Formato del asistente las dimensiones para que se ajusten correctamente
3. Crea un nuevo documento con una página completa de etiquetas.
4. No hace falta que guardes los cambios

La apariencia del documento generado debería ser algo parecido a como se muestra en la imagen.



Mi empresa Nombre Apellidos Calle del Olvido, 36 España 08000 Barcelona	Mi empresa Nombre Apelli Calle del Olvic España 08000
Mi empresa Nombre Apellidos Calle del Olvido, 36 España 08000 Barcelona	Mi empresa Nombre Apelli Calle del Olvic España 08000
Mi empresa Nombre Apellidos Calle del Olvido, 36 España 08000 Barcelona	Mi empresa Nombre Apelli Calle del Olvic España 08000

### ♦ Ejercicio de combinación de correspondencia con registros filtrados

Usando un modelo de carta inventado y la base de datos de Access **clientes-neptuno.mdb**, crea, mediante el asistente para combinar correspondencia, una combinación de correspondencia, dirigida tan sólo a los clientes del país **España**.

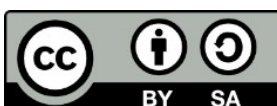
**Pista:** en el diálogo **Seleccionar libreta de direcciones**, el botón **Filtro** te permitirá establecer los criterios de filtro adecuados.

El resultado deberá generar un documento con cinco cartas personalizadas.

### ♦ Ejercicio de impresión en serie con registros filtrados

Realiza las siguientes tareas:

1. Crea una base de datos **contactos.odt** que vincule los datos de la base de datos de Access **contactos.mdb**.
2. Comprueba que la base de datos está registrada correctamente en **LibreOffice** abriendo el navegador de bases de datos. Deberías poder acceder a la base de datos **contactos**, dentro de cuyo apartado tablas verás la tabla **Usuarios**.
3. Inserta en **modelo-carta.odt** los campos de combinación adecuados desde la tabla **Usuarios** de la base de datos **contactos**. Los campos deberán reemplazar las posiciones resaltadas en amarillo. Quita el resalte amarillo de los campos resultantes y mediante las opciones de ver marcas y/o nombres de campo, comprobarás si lo estás haciendo correctamente.



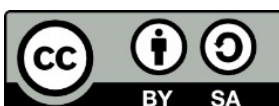
© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

4. Guarda los cambios en **modelo-carta.odt**.
5. Crea una impresión en serie en un documento de nombre **carta-combinada.odt** para los registros correspondientes a usuarios de Valencia.
6. Comprueba si **carta-combinada.odt** tiene el contenido esperado, es decir una carta para cada uno de los usuarios de la población Valencia. Si no es así, identifica el error y vuelve a repetir los pasos correctos para corregirlo.

#### ♦ Ejercicio de creación de etiquetas con registros filtrados

Usando la base de datos **contactos** que ya tienes registrada desde el ejercicio anterior, crea etiquetas para los usuarios de Barcelona (una etiqueta para cada usuario). Escoge libremente el modelo de etiqueta, o crea un documento con tablas ajustado a las dimensiones de tus etiquetas reales. Si haces esto último, guarda el modelo como plantilla y lo podrás reutilizar fácilmente cuando lo necesites.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 2.7. Protección de documentos

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos la siguiente práctica.

Los documentos necesarios para realizar los ejercicios se encuentran en la carpeta 2.7 de los archivos de prácticas.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de protección de contenido

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **pedidos-fruteros.odt** y guárdalo con el nombre **pedidos-fruteros-protegido.odt**.
2. Protege la posición y tamaño de la imagen de encabezado.
3. Protege las celdas de la tabla bajo la columna Importe.
4. Desprotege la celda que contiene el porcentaje de IVA
5. Crea una sección protegida desde el título "Condiciones de venta" hasta el final del documento.
6. Guarda los cambios.

Ahora, efectúa las siguientes comprobaciones:

- No puedes mover ni redimensionar la imagen
- Puedes cambiar el contenido de las celdas de la tabla y los importes se calcularán automáticamente, pero no podrás eliminar ni modificar las celdas protegidas.
- Tampoco podrás eliminar la propia tabla, a no ser que selecciones desde antes de la tabla hasta después de la misma.
- No podrás modificar las Condiciones de venta.

### ♦ Ejercicio de protección con contraseña

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo **pedidos-fruteros-protegido.odt** creado en la práctica anterior.
2. Guárdalo con una contraseña.
3. Cierra el documento.



Ahora, comprueba que al abrir el archivo exige que introduzcas la contraseña y, sin ella, no hay posibilidad de abrir el documento.



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0

Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite

<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## 2.8. Personalización de la interfaz

Para practicar los temas vistos en esta unidad didáctica te sugerimos los siguientes ejercicios.

¡Disfruta de la tarea!

### ♦ Ejercicio de personalización de la interfaz

Esta práctica es de tema libre, y puedes adaptarla a tu conveniencia.

Se trata de que efectúes alguna personalización en:

- Alguna barra de herramientas
- Algún menú de la barra de menús
- Algún menú contextual
- Alguna combinación de teclas.

Si no te sientes con inspiración para decidirte por nada, aquí tienes algunas sugerencias:

- Añade al menú contextual de **Texto** la opción "**..Imagen**" (de la categoría **Insertar** y denomínala "**Insertar imagen**". Podrás insertar una imagen directamente desde el menú contextual.
- Añade al final del menú **Editar** la opción "**Opciones...**" (de la categoría **Opciones**) y llámala "**Preferencias...**". De esta manera podrás abrir las opciones de **Calc** tanto desde **Herramientas > Opciones** como desde **Editar > Preferencias**.
- Crea una nueva barra de herramientas personal y añade las opciones que uses más a menudo.
- Crea un estilo de párrafo personal, y asígnalo a una combinación de teclado personalizada (sugerido Ctrl + un número del 6 al 10).



## Anexo I - Historial de versiones

Fecha	Versión	Cambios
19/08/2019	1.0	Publicación original



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0

Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.

## Anexo II - Acerca del autor

Mi nombre es Ismael Fanlo (ifanlo, en las redes) ☺ y soy un viejo contable reciclado en profesor de informática.

Tras una larga actividad profesional en el área de la Administración, Contabilidad y Asesoría de Empresas, desde el cambio de milenio me dediqué con relativo éxito a la formación informática (especialmente ofimática), habiendo impartido más de 16.000 horas, tanto presenciales como online, en calidad de docente freelance.

Estoy certificado por The Document Foundation como LibreOffice Professional Trainer.

También estoy certificado por Microsoft como MOS (Microsoft Office Specialist), nivel MASTER así como MCT (Microsoft Certified Trainer).

Soy entusiasta y propagandista del software libre (GNU/Linux, LibreOffice, etc).

Este dominio en ambas ramas del software ofimático, la libre y la privativa, me permiten afrontar con garantías de éxito proyectos formativos orientados a migraciones empresariales desde Microsoft Office a Open/LibreOffice, siendo ésta una de las actividades que más me satisface en la actualidad.

Disfruto elaborando documentación, habiendo creado los materiales de diferentes manuales y cursos online. Fruto de esta inquietud son los cursos en línea de LibreOffice publicados y distribuidos desde OficinaLibre (<https://oficialibre.net>) de los cuales el presente **Libro de ejercicios de LibreOffice Writer** es un producto derivado.



*Participando en el "Cicle de Solucions Open Source per a Pimes", organizadas por la Fundación iBit (Palma, 2010)*



© 2019 por Ismael Fanlo Boj <[ifanlo@ifanlo.com](mailto:ifanlo@ifanlo.com)>.

Este libro "Ejercicios de LibreOffice Writer", publicado originalmente en <https://ifanlo.com/libro-de-ejercicios-de-libreoffice-writer>, está sujeto a la licencia Atribución-CompartirIgual 4.0 Internacional de Creative Commons. Para ver una copia de esta licencia, visite <http://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0>.