



SEGUNDO EXAMEN AUXILIAR ADMINISTRATIVO

WRITER 4.1

OPOLIS CÁCERES

Contenido

- Introducción
- Entorno de trabajo de Writer (Interface)
- Formatos principales
 - Página
 - Carácter
 - Párrafo
- Columnas
- Tablas
- Combinación de correspondencia
- Diagramas
- Notas al pie
- Estilos
- Índices
- Marcadores, hiperenlaces y referencias cruzadas
- Impresión en papel y en PDF
- Corrección ortográfica
- Firma electrónica
- Otras herramientas

A. Formatos de párrafo

Gramaticalmente, **consideramos un párrafo** a una o varias líneas de texto hasta que encontramos un punto y aparte. Informáticamente, un párrafo es **una o varias líneas hasta que pulsamos enter**.

Creamos un nuevo párrafo cada vez que le damos a enter, por ello es un error hacerlo para separar párrafo, ya que para ello tenemos herramientas (y ni mucho menos para cambiar de página).

Cabe recordar que el párrafo se representan en las marcas de formato con el símbolo ¶. Tantos símbolos como estos tengamos en nuestro documento, tantos párrafos tenemos. ¶

A diferencia de cuando trabajamos con formatos de carácter, a la hora de trabajar con un párrafo, **no necesitamos seleccionarlo**, simplemente hay que situarnos en alguna parte de él, (en medio, al principio, final) y todo lo que hagamos de párrafo afectará a todas su líneas. Únicamente seleccionaremos cuando la configuración queramos aplicarla a varios párrafos.

Para acceder a la configuración de un párrafo podemos:

- Situarnos en el menú formato – párrafo
- Con el menú contextual, opción párrafo.
- Haciendo doble clic sobre la zona gris de la regla superior.

PESTAÑA SANGRÍAS Y ESPACIOS:

SANGRÍAS

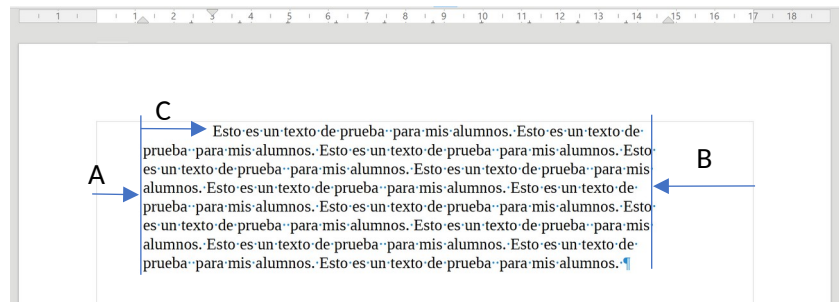
Las sangrías **nos permiten crear márgenes diferentes** a los de la página, aplicados **a un párrafo** determinado. Con ellas conseguimos que dicho párrafo empiece en una posición diferente al margen de página y termine también en otra posición diferente.

| Sangría | |
|-------------------------------------|---------|
| Antes <u>d</u> el texto | 0,00 cm |
| Después del <u>t</u> exto | 0,00 cm |
| <u>P</u> rimera línea | 0,00 cm |
| <input type="checkbox"/> Automático | |

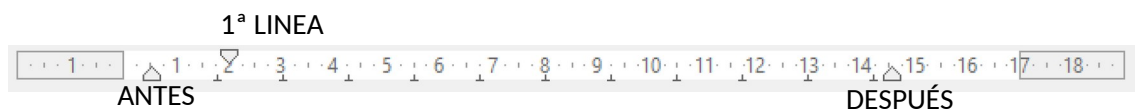
Además, nos permite definir donde exactamente queremos que empiece la **primera línea**.

Por ello la configuración de las sangrías se divide en 3 partes, distancia antes del texto, después del texto y primera línea.

- A. **Antes del texto:** Es la distancia de separación que aplicamos desde el margen izquierdo hasta el párrafo.
- B. **Después del texto:** Es la distancia que aplicamos de separación desde el final de nuestro párrafo hasta el margen derecho.
- C. **Primera línea:** Es la distancia que aplicamos **solo a la primera línea**. Esta distancia se suma a la aplicada a **antes del texto**. Este factor puede insertarse en negativo, lo que crea que la primera línea comience antes que las demás, a lo que se denomina **sangría francesa**.



Una vez aplicado los márgenes pulsamos aceptar y veremos los cambios aplicados al párrafo. Si ahora nos fijamos en la regla superior, veremos 3 triangulitos que simbolizan las 3 posiciones que hemos configurado.



Se puede aplicar sangrías a un párrafo simplemente arrastrando estos triángulos, con la única diferencia que no sería una posición milimétrica, pues lo estaríamos ajustando a OJO.



Para poder mover el triángulo de la sangría antes del texto sin mover el de la primera línea, presionamos la tecla CONTROL durante el arrastre.

ESPACIOS

Podemos configurar que **distancia** debe haber **entre los diferentes párrafos** de nuestro documento. Recuerda que un párrafo es un conjunto de líneas hasta el primer PUNTO Y APARTE.

| Espaciado | |
|--|---------|
| Encima del párrafo | 0,00 cm |
| Debajo del párrafo | 0,00 cm |
| <input type="checkbox"/> No añadir espacio entre párrafos del mismo estilo | |

Esta distancia normalmente la creamos pulsando varias veces a ENTER, pero es posible configurarlo de tal modo que cada vez que insertemos un nuevo párrafo estos se distancien en una medida determinada. Para ello, nos situamos en el párrafo en cuestión, nos vamos al menú formato - párrafo y seleccionamos la pestaña Sangrías y espacios.

En ella marcamos en las opciones de espaciado la distancia **encima del párrafo** y **debajo el párrafo**.

Si marcamos la opción **No añadir espacio entre párrafos del mismo estilo**, esta configuración no entraría en funcionamiento si los párrafos por encima y/o por debajo del que estamos configurando, fueran del mismo estilo que éste.

INTERLINEADO

El interlineado marca la distancia que hay entre las líneas de un mismo párrafo. Para ello nos situamos en el párrafo en cuestión. Tenemos varios tipos de interlineados:

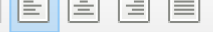
- **Simple:** Cada línea ocupa su tamaño estándar.
- **1,5 líneas:** cada línea ocupa su tamaño estándar mas media línea más

- **Doble:** Cada línea ocupa el doble de su tamaño estándar.
- **Proporcionar:** La línea ocupa lo que marquemos en un porcentaje, partiendo de que 100% simple, 150% sería de 1,5 líneas y 200% el doble.
- **Inicial:** Distancia de espacio en blanco en centímetros entre las líneas del párrafo.
- **Fijo:** Altura en centímetros de cada línea del párrafo (texto+espacio en blanco debajo), marcada de manera fija, sea cual sea el tamaño de la letra.
- **Al menos:** Altura en centímetros de cada línea del párrafo (texto+espacio en blanco debajo), “como mínimo” siendo mayor si el texto superara la altura dada en cm.

CONFORMIDAD REGISTRO: Las opciones conformidad registro permiten alinear el texto de las páginas derecha e izquierda sobre una cuadrícula “invisible” para intentar que tengan la misma posición en ambas páginas y evitar que se vean entre las líneas de la misma página. La cuadrícula se crea en función de la altura del tipo de letra del estilo seleccionado en Estilo de referencia.

PESTAÑA ALINEACIÓN:

La alineación de un párrafo permite que todas las líneas estén igualadas en posición al lado izquierdo, derecha, que queden centradas entre ellas, o justificada (igualadas tanto a la izquierda como a la derecha).

Podemos modificar la lineación desde la barra de formato con estos 4 iconos:  o desde el menú **formato -> párrafo -Sangrías y espacios -> Alineación** y ahí tenemos todas las alineaciones posibles.

Si elegimos la opción **justificado** podemos determinar cómo queremos que quede la última línea del párrafo, izquierda, centrada o justificada (**no derecha**). Si da la casualidad que la última línea es solo una palabra, podemos expandirla pulsando la opción **expandir una palabra**.

Opciones

Izquierda

Derecha

Centrado

Justificado

Última línea

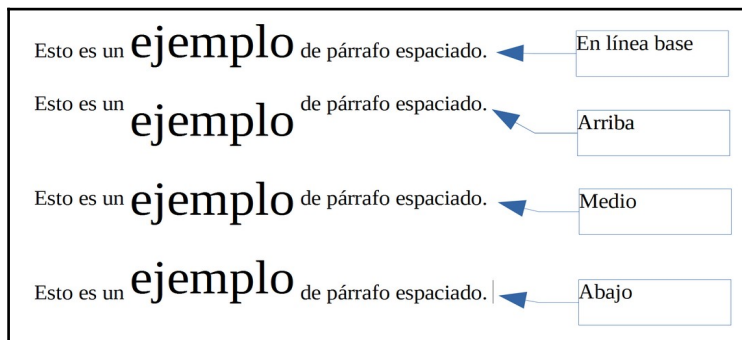
Expandir una palabra

Las combinaciones de tecla para alinear son

- IZQUIERDA: CONTROL + L
- DERECHA: CONTROL + R
- JUSTIFICADO: CONTROL + J
- CENTRADO: CONTROL + T

Alineación TEXTO A TEXTO

La alineación Texto a Texto es necesaria cuando tenemos caracteres de distintos tamaños en el mismo párrafo. En ese caso, esta alineación determina la posición del texto más pequeño con respecto al más grande en vertical:



Si nos fijamos, la frase contiene letras de diferente tamaño, y con texto a texto definimos la alineación "vertical" entre estas palabras de diferentes tamaños en la misma línea.