

Práctica 01

NO HAY QUE HACERLA

Sigue las siguientes instrucciones:

1. Abre el archivo: **01_Mitos_Desordenados.odt**
2. 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.
3. Guarda los cambios antes de cerrar el documento. Guárdalo con el nombre: **P01_Nombre_PrimerApellido.odt**

Esta es la apariencia que debe tener el texto:

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.

Práctica 03

Abre un nuevo documento de LibreOffice Writer, escribe el siguiente texto en fuente Arial 11 puntos.

El proceso tecnológico

La tecnología nos facilita la vida. Nos ayuda a alimentarnos, a asesorarnos, a divertirnos en momentos de ocio. Pero no creas que la tecnología se ocupa solo de nuevos inventos altamente sofisticados. Una mesa, una cama, un bolígrafo, todos los objetos creados por la tecnología.

La tecnología nos ayuda a resolver los problemas y las necesidades que nos rodean. Sea cual sea el problema con el que nos enfrentamos, los pasos que se siguen para resolver son casi siempre los mismos.

El proceso tecnológico consta de las siguientes fases:

Identificar el problema o la necesidad.

Explorar las ideas y diseñar las distintas soluciones que se nos ocurran.

Construir el objeto.

Comprobar si funciona correctamente.

Realiza las siguientes acciones:

1. Selecciona las palabras: “identificar”, “explorar”, “diseñar”, “construir”, y “comprobar” y aplícales estilo negrita.
2. Aplica el estilo cursivo al primer párrafo del documento.
3. Selecciona las palabras “los problemas y las necesidades” del segundo párrafo y aplícales el subrayado.
4. Modifica el tamaño a 16 puntos y el color de fuente a rojo para el título.
5. Aplica sangría especial en la primera fila de cada párrafo.
6. Enumera las fases del proceso tecnológico, utilizando para ello numeración romana.
7. La palabra “tecnología” del primer y segundo párrafo ponla de color azul claro.
8. Resalta con color amarillo “el proceso tecnológico” y “fases” en el último párrafo.
9. Guarda los cambios y guarda el archivo: **P03_Nombre_PrimerApellido.odt**

Práctica 04

Abre un nuevo documento de Writer y copia el siguiente esquema respetando la numeración.

1. ACCIONES Y REACCIONES (color rojo, negrita)
 - I. Acciones (azul, cursiva)
 - II. Reacciones (azul, cursiva)
2. ESFUERZOS (color rojo, negrita)
 - I. Esfuerzo de compresión (verde, subrayado)
 - II. Esfuerzo de tracción (verde, subrayado)
 - III. Esfuerzo de flexión (verde, subrayado)
3. ELEMENTOS (rojo, negrita)
 - QUE TRANSMITEN CARGAS A LOS SOPORTES (naranja, negrita)
 - a. Tirantes (rojo oscuro, cursiva)
 - b. Viga recta (rojo oscuro, cursiva)
 - c. Catenarias (rojo oscuro, cursiva)
 - d. Arcos (rojo oscuro, cursiva)

Cambia la fuente y el formato, con estas especificaciones:

Tipo de letra: Comic Sans MS

Tamaño: 12

Interlineado: 1,5 puntos

Guarda los cambios y guarda el archivo: **P04_Nombre_PrimerApellido.odt**

Práctica 05

Abre un nuevo documento de Writer y realiza la siguiente tabla.

HOJA DE REPARTO DE TAREAS		
Proyecto:		Equipo:
Componentes:	Cargos:	Fecha de cambio:
Responsable:	Actividad:	Fecha:

Ten en cuenta las siguientes condiciones:

1. Ancho de columna: 5,2 (total = 15,6). Alto de fila: 0,7.
2. La columna de "Proyecto" tiene la misma longitud que la columna de "Equipo".
3. La columna "Actividad", tiene el doble de longitud que las columnas "Responsable" y "Fecha".
4. Tipo de letra: Verdana y en negrita. Tamaña: 11.
5. Grosor de los bordes de la tabla: 1.
6. Color de fondo de las filas:
 - 1ª fila: verde claro 2.
 - 2ª fila: azul claro 2.
 - 3ª y 7ª fila: naranja claro 3.
7. Guarda los cambios y guarda el archivo: **P05_Nombre_PrimerApellido.odt**

Práctica 06

Abre el archivo: **“03_EA_CI555.odt”** aplica las siguientes acciones:

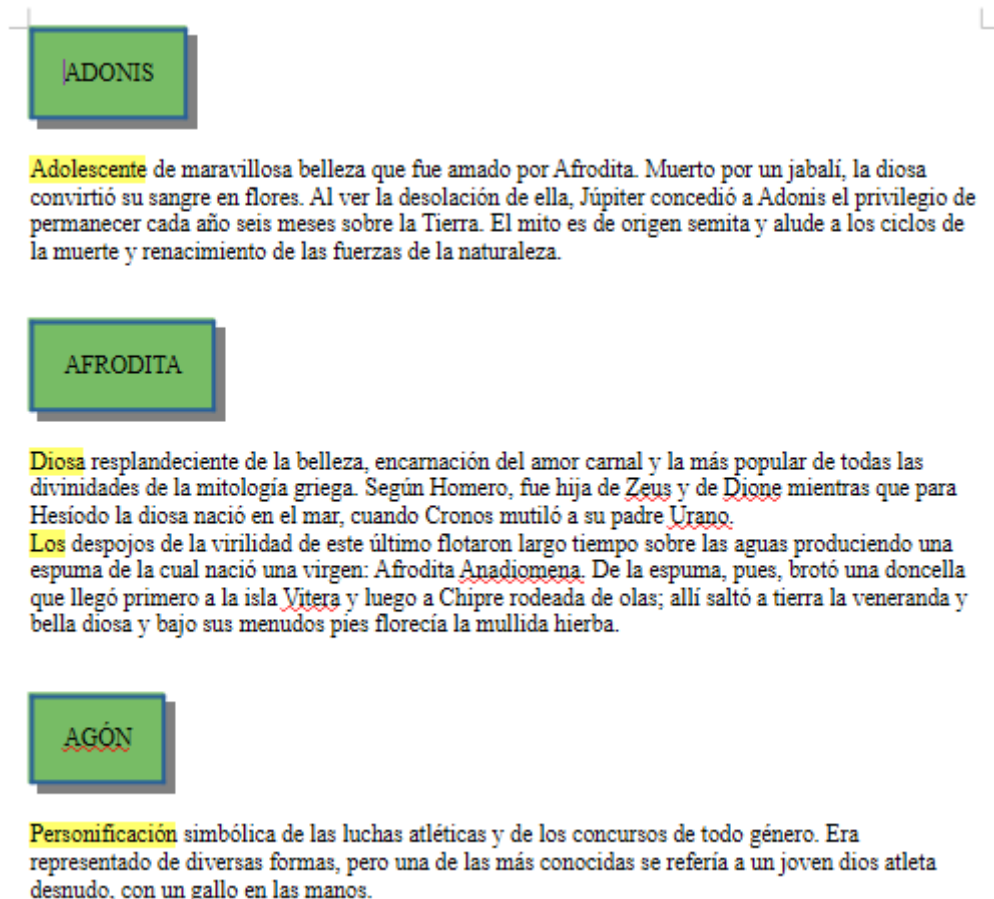
1. Numera las páginas empleando para ello un pie de página.
2. Pon el título del trabajo (“Circuito Integrado 555”) empleando un encabezado de página, tipo de letra “Times New Roman”, tamaño 15, estilo negrita y cursiva. Centra el título.
3. Para finalizar, inserta una tabla de contenido al principio del documento con su correspondiente salto de página.
4. Guarda los cambios y guarda el archivo: **P06_Nombre_PrimerApellido.odt**

Mostrar video: **05.2_EA_CI555_Video.mp4**

Práctica 07

1. Abre el archivo: **06.1_Mitos.odt**
2. Para realizar esta práctica visualiza el video: **06.3_P07_Video.mp4**
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 gris y distancia 0,18 cm
 - El borde ocupa toda la línea, clic dentro del recuadro y con la regla superior derecha se ajusta el borde a la longitud del texto, finalmente centrar el texto dentro del recuadro.
 - Color de resalte
 - Color: verde claro 3
 - Sugerencias:
 - Recuerda que con Ctrl puedes seleccionar varios textos discontinuos para aplicar el formato una sola vez.
4. Resalta la primera palabra del resto de párrafos con un color de fondo de carácter Amarillo claro 2.
5. Guarda los cambios y guarda el archivo: **P07_Nombre_PrimerApellido.odt**

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



ADONIS

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.

AFRODITA

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. 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 Yitera 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.

AGÓN

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.

Práctica 08

NO HAY QUE HACERLA

1. Abre el archivo: **07_Enfermedades.odt**
2. Al primer párrafo (texto Gota) aplícale los siguientes formatos de carácter:
 - Fuente Verdana, color verde, 28 pt, negrita, efecto contorno (borde).
 - Borde a los cuatro lados con espacio al contenido de 0,20 cm, estilo de línea trazo-punto, color rojo, grosor mediano (1,5 pt). Para finalizar, al borde creado aplícale sombra con las características siguientes: parte superior derecha, color azul claro 3 y distancia de 0,18 cm.
 - Color de resalte: gris claro 3.
3. Al resto del documento aplícale Fuente Tahoma de 13 pt.
4. Copia el formato (clonar formato) del primer párrafo (Gota) en los títulos de las otras enfermedades (Artrosis y Aftas).
5. Guarda las modificaciones efectuadas y nombra al archivo como sigue:
P08_Nombre_PrimerApellido.odt

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

Gota

Con el término gota se designan las manifestaciones clínicas producidas por el depósito de cristales de urato monosódico sobre todo en la cavidad articular, pero también en otros tejidos. Esta precipitación de cristales es consecuencia directa del aumento del nivel de ácido úrico sérico. Las manifestaciones clínicas incluyen: episodios de artritis aguda, bursitis o tendosinovitis, que tienden a ser autolimitados y recurrentes en su inicio y, más adelante, a veces crónicos; depósitos palpables de cristales de urato monosódico intrarticulares o extrarticulares denominados tofos; estos depósitos pueden producir daño estructural articular responsable de una artritis deformante característica, y en ocasiones, afectación renal y cálculos urinarios de ácido úrico.

Artrosis

La artrosis (osteoartritis, enfermedad articular degenerativa) es la segunda causa de incapacidad permanente, después de las enfermedades cardiovasculares. Más que una enfermedad se trata de un síndrome; un grupo heterogéneo de procesos con variados mecanismos etiopatogénicos, a veces interrelacionados, terminan condicionando el fracaso de la articulación, debilitando el cartílago, que no puede entonces soportar fuerzas normales o bien claudica ante fuerzas anormalmente degenerativas intensas.

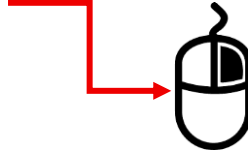
Aftas

Las aftas orales son ulceraciones bien delimitadas, dolorosas y de tamaño muy variable, al igual que su número, localización y frecuencia de los brotes. Se distinguen en aftas mayor (fig. 11.4) y menor, según que superen, o no, 1 cm de diámetro, y herpetiformes, cuando tienen una disposición arracimada, similar al herpes simple. Hasta el 20% de la población presenta aftosis oral recidivante, y lesiones similares pueden aparecer en la mucosa nasal, la faringe y el tracto digestivo superior. Los brotes pueden ser desencadenados por factores traumáticos, hormonales, psíquicos y alimentos, existiendo una mayor incidencia familiar. Las formas leves pueden controlarse con corticoides, anestésicos o tetraciclinas (formas herpetoides) tópicos. Los casos de gran intensidad y muy recurrentes requieren tratamiento sistémico, en el que se emplean corticoides, sulfona, colchicina y acidovir.

Práctica 09

Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el archivo: **08_Nueces.odt**
2. Añade a todo el documento un espaciado bajo el párrafo de 0,30 cm y un interlineado proporcional del 120%, para realizarlo sigues los pasos:
 - a. Selecciona el texto >> Clic ratón derecho >> Párrafo >> Párrafo >> Pestaña “Sangría y Espaciado”.



3. 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 oscuro 1.
 - Efecto sombra: parte inferior derecha, color gris y distancia de 0,18 cm (no ajustar longitud al texto).
4. Para el resto del documento, establece color de letra Gris.
5. 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 cuadrado.
6. Aplica al párrafo de título LAS NUECES CONTIENEN alineación centrada y color de fondo de párrafo amarillo.
7. 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.
8. Aplica al último párrafo del documento (También se ha demostrado...), los siguientes formatos de párrafo:
 - Espaciado sobre el párrafo (antes del párrafo, según la versión del programa): 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, estilo sólido (continuo), color rojo y 0,5 pt.
 - Color de fondo Gris claro 4.
9. Guarda los cambios y nombra al archivo: **P09_Nombre_PrimerApellido.odt**

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

LAS NUECES CONTIENEN

- Vitamina E; potente antioxidante, muy eficaz en la prevención de enfermedades cardiovasculares, que además participa en la formación de glóbulos rojos.
- Vitamina A; contribuye al crecimiento y reparación de los tejidos, ayuda a la formación de huesos y dientes, y refuerza el sistema inmunitario. También presenta propiedades contra el envejecimiento, la arteriosclerosis y el cáncer.
- Ácido fólico; necesario para el normal crecimiento y desarrollo.
- Magnesio y calcio, dos minerales muy beneficiosos sobre todo en la formación de los huesos.
- Potasio y fósforo; necesarios para el buen funcionamiento del sistema nervioso.

También se ha demostrado la eficacia de las nueces a la hora de reducir el nivel de colesterol en la sangre.

Resultado Final Práctica 09

Práctica 11

NO HAY QUE HACERLA

Realiza los siguientes pasos:

1. Abre el documento: **10_Temario.odt**
2. 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:



PARTE I: INTRODUCCIÓN.

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. Añade a todos los párrafos del documento un espaciado después del párrafo (sobre el párrafo, según la versión del programa empleada) de 0,30 cm.
 4. Al título aplícale los siguientes formatos de carácter:
 - Fuente Amiri, color rojo, 24 pt, negrita, efecto contorno (borde), centrado.
 - Borde a los cuatro lados con espacio al contenido de 0,30 cm, estilo de línea “Doble”, color verde, grosor grueso (2,25 pt). Para finalizar, al borde creado aplícale sombra con las características siguientes: parte inferior izquierda, color azul claro 3 y distancia de 0,20 cm.
 - Color de resalte: gris claro 3.
 5. Guarda los cambios y guarda el archivo con el nombre:
P11_Nombre_PrimerApellido.odt

Práctica 12

NO HAY QUE HACERLA

Sigue los pasos que se detallan:

1. Abre el archivo: **11_Curriculum.odt**
2. Aplica el estilo de párrafo Título 1 a los párrafos siguientes:
 - Formación Reglada
 - Formación No Reglada
 - Experiencia Laboral
3. Aplica al resto de párrafos el estilo Cuerpo de texto.
4. Antes de seguir, guarda los cambios.
5. Modifica el estilo de párrafo Estilo predeterminado con las siguientes características:
 - Fuente Times New Roman de 14 pt, color azul claro 1
6. 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 y estilo sólido (continuo)
7. Aplica a todos los párrafos que no son títulos Viñetas sólidas en forma de círculo hueco. Guarda los cambios antes de continuar.

Formación Reglada

- FP I Rama Administrativa: Cursado en los años 1991-93 en el I. P. Do Deza.
- FP II Técnico Administrativo: Cursado en los años 1993-95 en el I. P. Do Deza
- Diplomada en Empresariales: Cursados en los años 1995-99 en la E. E. Empresariales de Vigo. Especialización en Marketing.

Formación No Reglada

- Curso de Ofimática: Cursado en 1999, con duración de 108 horas en el Instituto Galego de Formación según diploma adjunto. Las materias fueron:
 - Microsoft Windows 98
 - Microsoft Office 2000 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
 - Internet Explorer (navegación, búsqueda de información, correo electrónico, etc.)
 - Cursillo de Mecanografía: Cursado este verano, con duración de 25 horas en la academia Meca-Rapid, alcanzando una velocidad de 200 p.p.m.

Experiencia Laboral

- 14 Junio 1995 – 17 Agosto 1995: Prácticas en empresas en el almacén de frutas Gómez de Vigo. Cargo ocupado: Auxiliar administrativa.
- 16 Octubre 1998 – 31 Diciembre 1998: Camarera en Telepizza c/ Travesía Vigo, nº 14.
- 1 Febrero 1999 – 1 Abril 1999: Auxiliar Administrativa con contrato con la E.T.T. Umano, desarrollando mi trabajo en Talleres Escudero, sito en la c/ Extremadura de Vigo. Manejo de Contabilidad, atención de llamadask, manejo del programa FacturaPlus.

8. Crea un estilo de párrafo nuevo, basado en el Estilo predeterminado con las siguientes características:
- Nombre: "Mi_Estilo_Párrafo".
 - Color de letra "rojo".
 - Sangría antes y después del texto de 4 cm.
 - Espaciado encima (sobre) y bajo el párrafo de 0,5 cm.
 - Interlineado de 1,5 líneas (renglones).
 - Alineación centrada (centro).
 - Fuente cursiva.
 - Borde a los cuatro lados de color Verde claro 1 con espaciado al contenido de 0,20 cm, estilo sólido (continuo) y grosor de 2 pt.
 - Relleno de área de color Gris claro 2.
9. Añade al final del documento un nuevo párrafo con el siguiente texto:
- "De necesitar referencias, solicítelas directamente al candidato. Gracias."
10. Aplica al nuevo párrafo el estilo Destacado que has creado en el punto 8. La apariencia del documento será como sigue:

Formación Reglada

- FP I Rama Administrativa: Cursado en los años 1991-93 en el I. P. Do Deza.
- FP II Técnico Administrativo: Cursado en los años 1993-95 en el I. P. Do Deza
- Diplomada en Empresariales: Cursados en los años 1995-99 en la E. E. Empresariales de Vigo. Especialización en Marketing.

Formación No Reglada

- Curso de Ofimática: Cursado en 1999, con duración de 108 horas en el Instituto Galego de Formación según diploma adjunto. Las materias fueron:
- Microsoft Windows 98
- Microsoft Office 2000 (Word, Excel, Access, PowerPoint)
- Internet Explorer (navegación, búsqueda de información, correo electrónico, etc.)
- Cursillo de Mecanografía: Cursado este verano, con duración de 25 horas en la academia Meca-Rapid, alcanzando una velocidad de 200 p.p.m.

Experiencia Laboral

- 14 Junio 1995 – 17 Agosto 1995: Prácticas en empresas en el almacén de frutas Gómez de Vigo. Cargo ocupado: Auxiliar administrativa.
- 16 Octubre 1998 – 31 Diciembre 1998: Camarera en Telepizza c/ Travesía Vigo, nº 14.
- 1 Febrero 1999 – 1 Abril 1999: Auxiliar Administrativa con contrato con la E.T.T. Umamo, desarrollando mi trabajo en Talleres Escudero, sito en la c/ Extremadura de Vigo. Manejo de Contabilidad, atención de llamadask, manejo del programa FacturaPlus.

*De necesitar referencias, solicítelas
directamente la candidato. Gracias.*

11. Guarda los cambios y guarda el archivo como: **P12_Nombre_PrimerApellido.odt**

Práctica 17

Realiza las siguientes tareas:

1. Para realizar la práctica visualiza el video: **19.3_P17_Video.mp4**
2. Abre el archivo: **19.1_Mitos.odt**
3. En la página 1, inserta la imagen: **20_Adonis.jpg**
4. 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%
5. En la Página 2, en el párrafo bajo el título inserta la imagen: **21_Afrodita.jpg**
6. Establece las siguientes características para la imagen:
 - Ancla: al párrafo
 - Alineación: derecha
 - Ajuste: continuo
 - Refleja la imagen horizontalmente (voltear la imagen)
 - Transparencia: 60%
7. Guarda los cambios, guarda el archivo con el nombre: **P17_Nombre_PrimerApellido.odt**

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

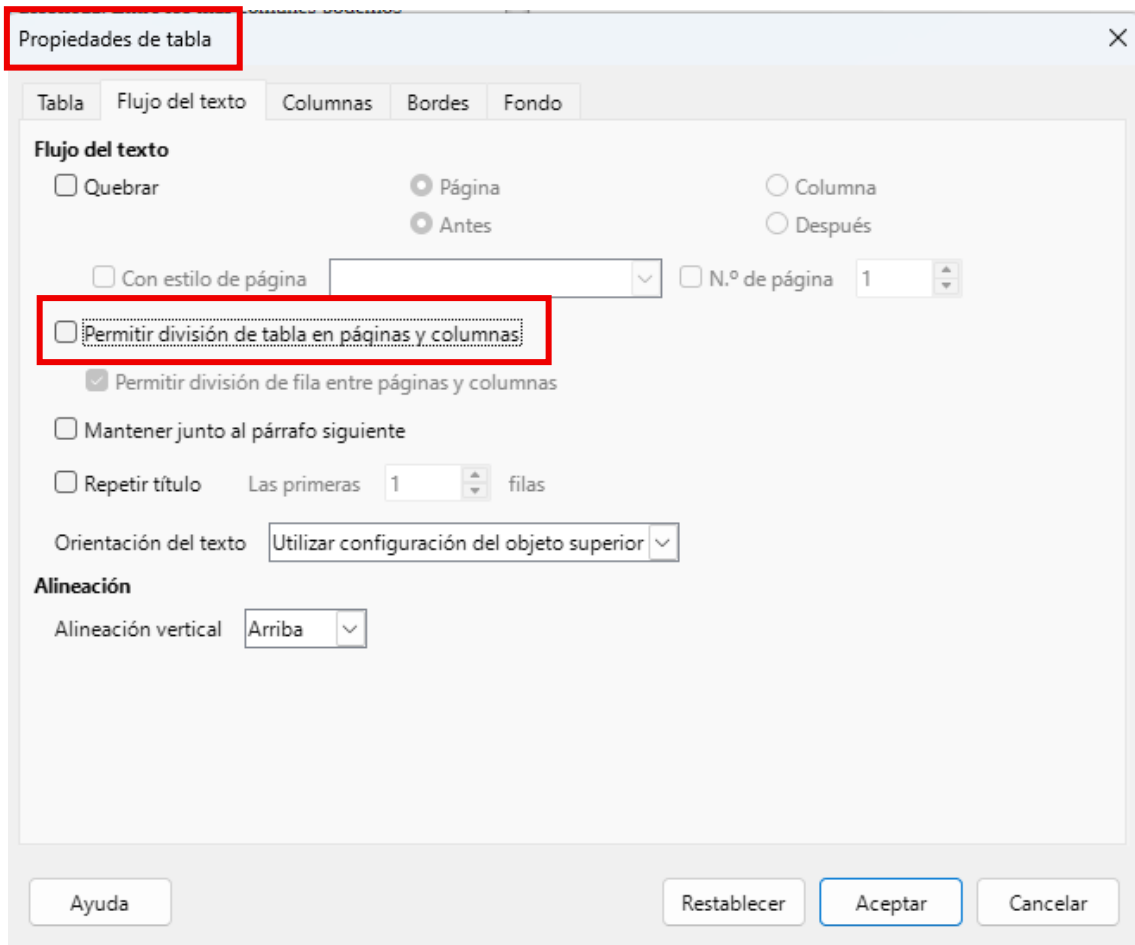


Apariencia final del ejercicio

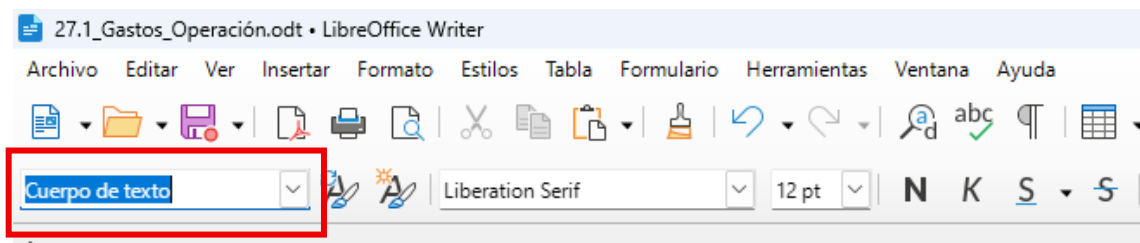
Práctica 24

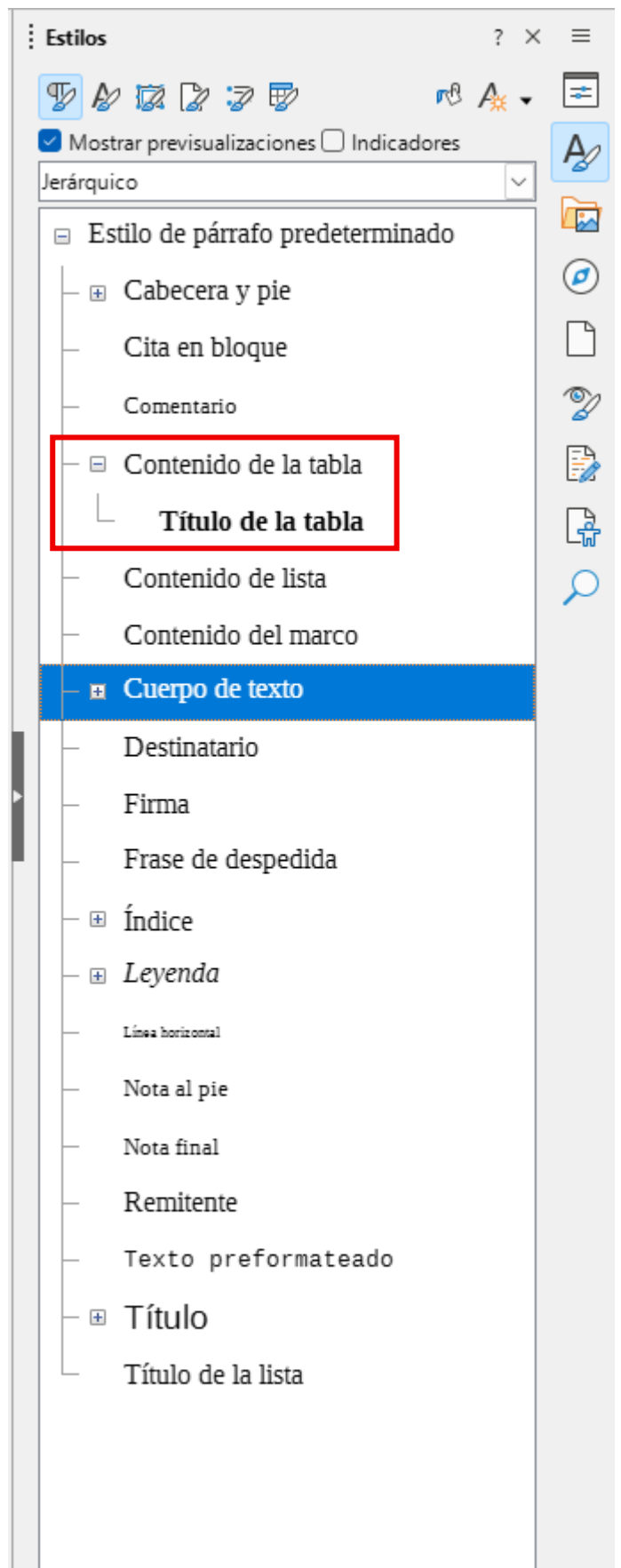
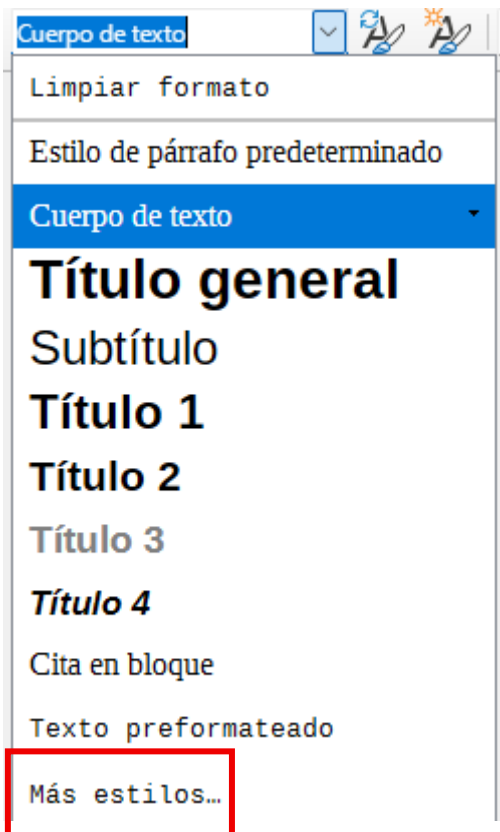
Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo: **27.1_Gastos_Operación.odt**
2. Al final de la primera página hay una tabla que queda cortada por el salto de la página. Cambia las propiedades de la tabla para impedir su división en páginas.
 - Seleccionar toda la tabla >> Clic ratón derecho >> Clic en “Propiedades de tabla ...” >> Desactivar casilla: “Permitir división de tabla en páginas y columnas”.



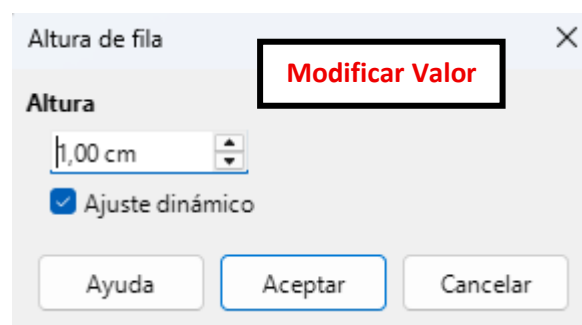
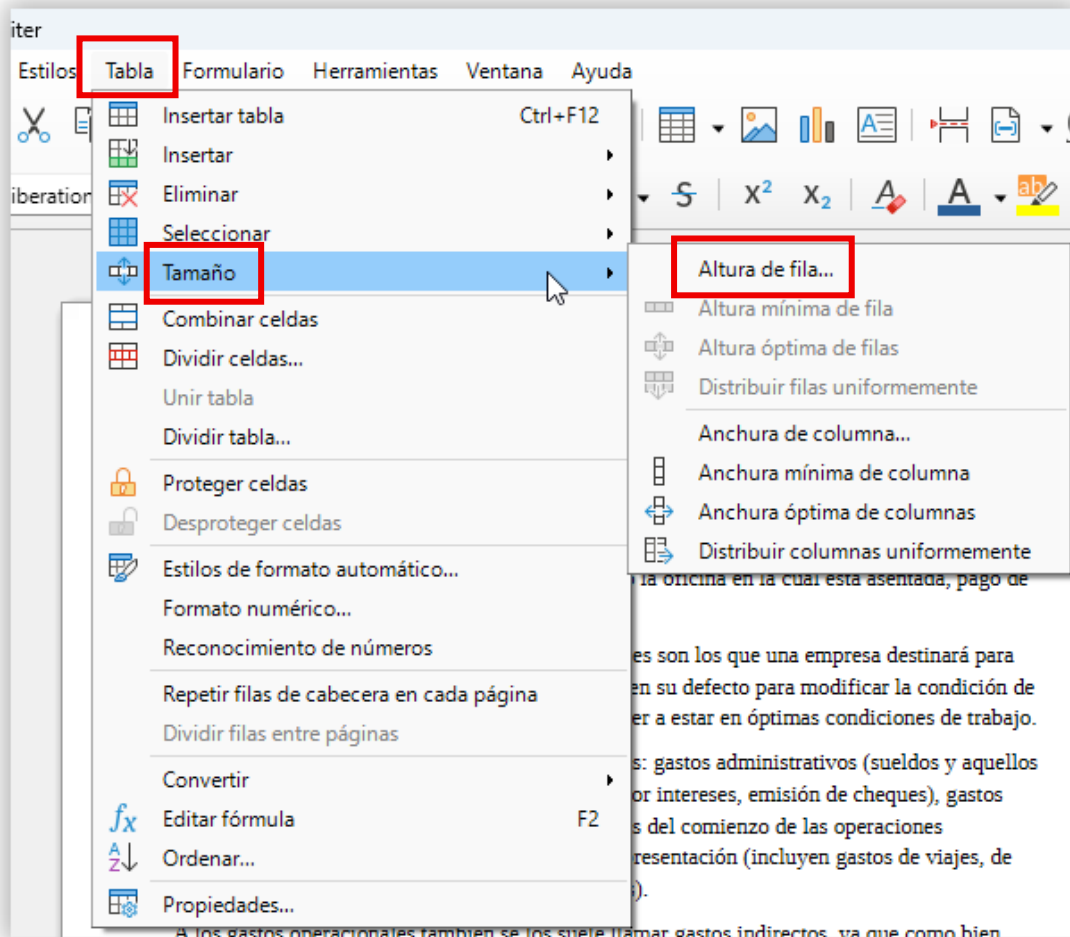
3. Aplica a las celdas de la primera fila el estilo de párrafo: **Encabezado de tabla (Título de tabla)** y al resto de celdas, el estilo **Contenido de la tabla**.
 - Desplegar el menú de estilos >> Clic en “Más estilos ...”.



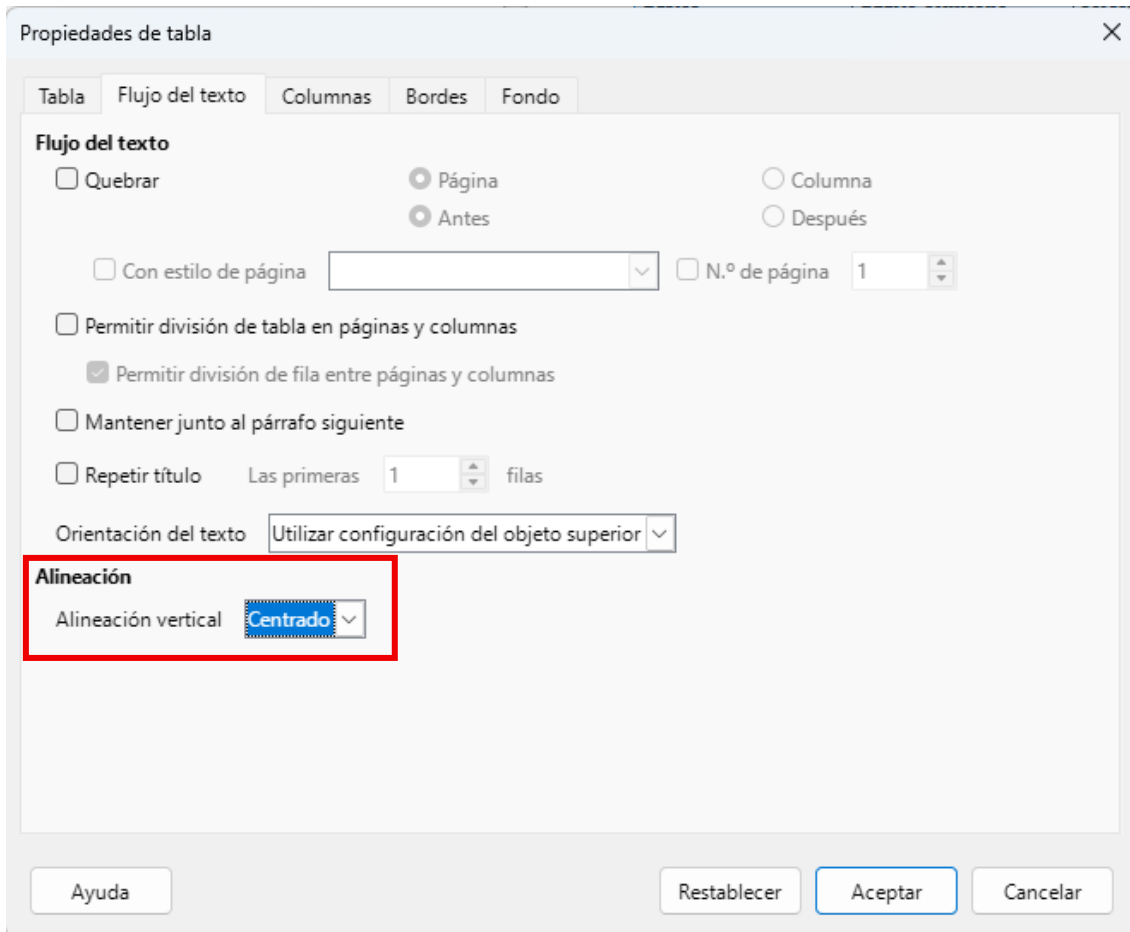


4. Establece para la primera fila una altura de fila de 1,00 cm.

- Selecciona la primera fila de la tabla >> Pestaña “Tabla” >> “Tamaño” >> “Altura fila ...” >> Modificar el valor.



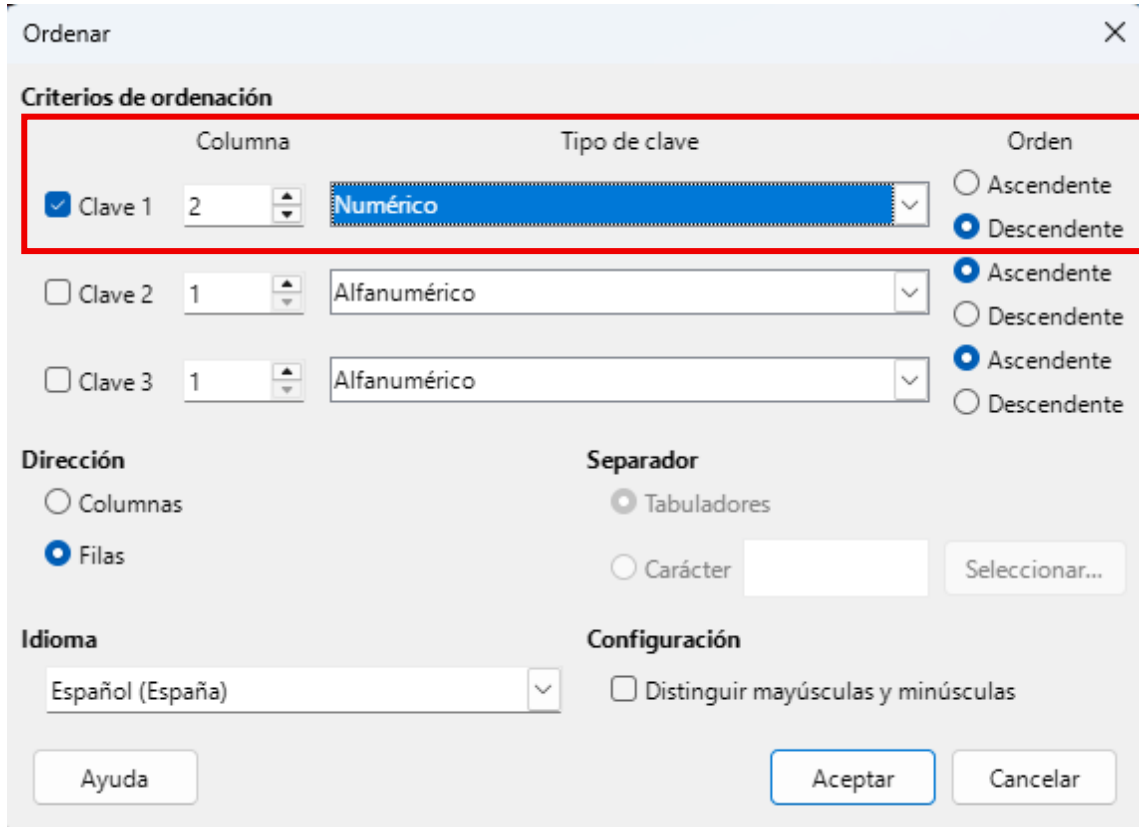
5. En todas las celdas de la primera fila, establece alineación vertical centrada.
 - Seleccionar la primera fila de la tabla >> Clic ratón derecho >> Clic en “Propiedades de tabla ...” >> En “Alineación” >> Desplegar el menú >> “Centrado”.



6. En las celdas con valores de números y porcentajes establece alineación centrada.
 - Seleccionar todas las celdas a alinear al centro >> Clic en “Alinear al centro”.



7. Ordena los datos de la tabla por los valores de la segunda columna en orden numérico descendente.
 - Seleccionar los datos a ordenar >> Desplegar la pestaña “Tabla” en el menú superior >> Clic en “Ordenar” >> Clic en “Aceptar”.



8. Guarda los cambios y guarda el documento como:
P24_Nombre_PrimerApellido.odt (lo necesitaremos en sucesivos ejercicios).

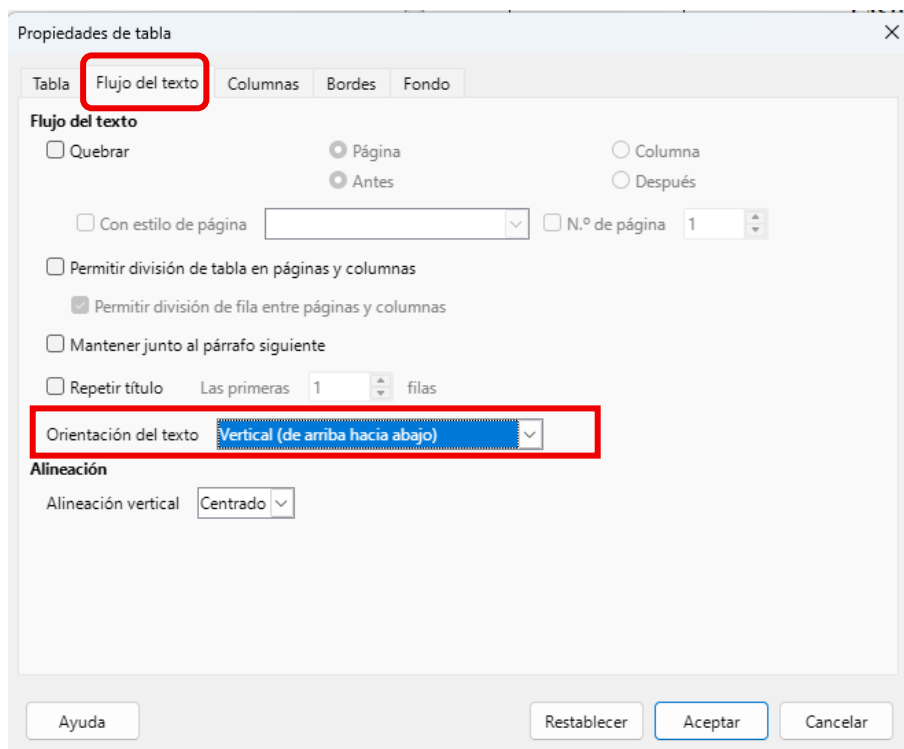
La apariencia resultante deberá ser como en la imagen:

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%

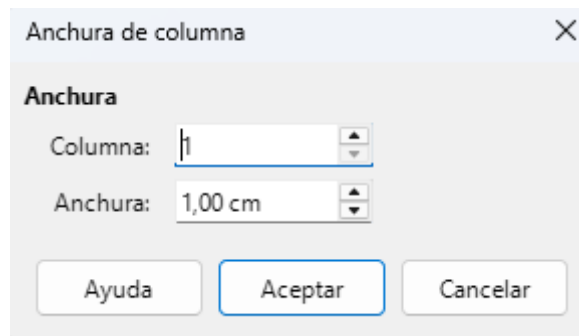
Práctica 25

Realiza las siguientes tareas:

1. Abre el archivo: **P24_Nombre_PrimerApellido.odt**
2. Inserta una nueva fila por encima de la fila de encabezado y en ella:
 - Seleccionar todas las celdas de la primera fila >> Clic ratón derecho >> “Insertar” >> “Filas encima”.
 - une todas las celdas de la nueva fila creada, para ellos sigue los pasos:
 - Seleccionar todas las celdas de la primera fila >> Clic ratón derecho >> Clic en “Combinar celdas”.
 - escribe el texto **GASTOS OPERATIVOS**.
3. Inserta una nueva columna a la izquierda de la tabla y en ella:
 - Seleccionar todas las celdas de la primera columna >> Clic ratón derecho >> “Insertar” >> “Columnas antes”.
 - une todas las celdas de esta columna.
 - escribe el texto **DATOS PROVISIONALES**.
 - cambia la orientación del texto a vertical.
 - Clic en la primera columna >> Clic ratón derecho >> “Propiedades de tabla” >> Clic en pestaña “Flujo de texto” >> “Orientación del texto”, activar la opción: “Vertical (de arriba hacia abajo)”

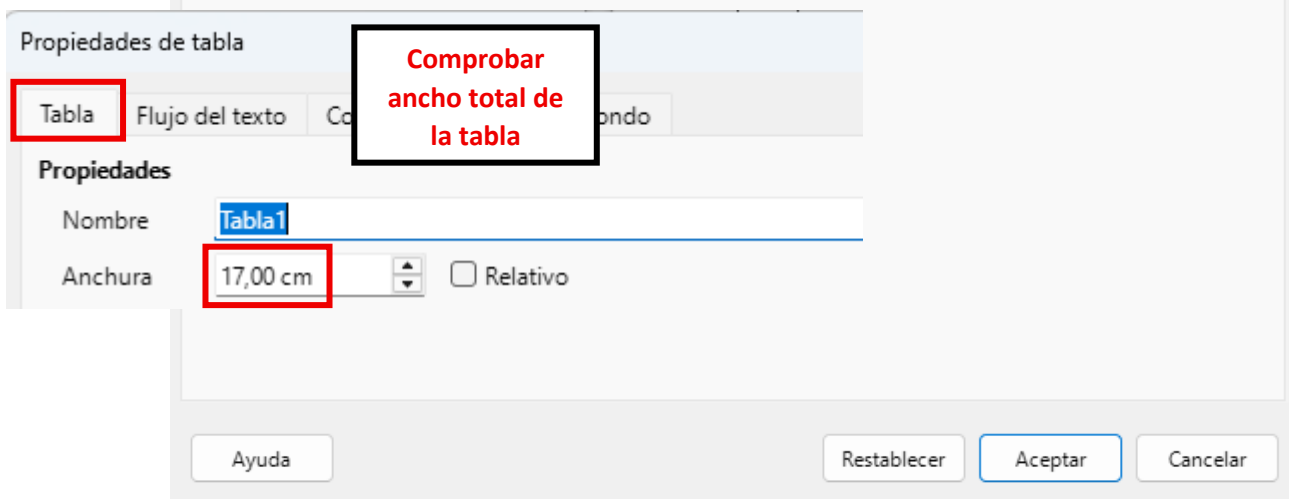


- establece la anchura de la columna a 1,00 cm.
 - Clic en la columna >> Pestaña “Tabla” >> Clic en “Tamaño” >> Poner el valor del ancho indicado anteriormente (1,00 cm).



4. Ajusta la anchura del resto de columnas a 4 cm.

- Lo puedes hacer columna a columna como en el paso anterior con la columna 1 o hacerlo en un único paso como sigue:
 - Seleccionar las columnas a modificar su ancho >> Clic ratón derecho >> Clic en “Propiedades de tabla” >> Pestaña columna >> Modifica los datos (antes, comprueba en la pestaña “Tabla”, que el ancho total de la tabla es de 17 cm, en caso contrario, pon ese valor).



5. Guarda los cambios y guarda el documento como:
P25_Nombre_PrimerApellido.odt

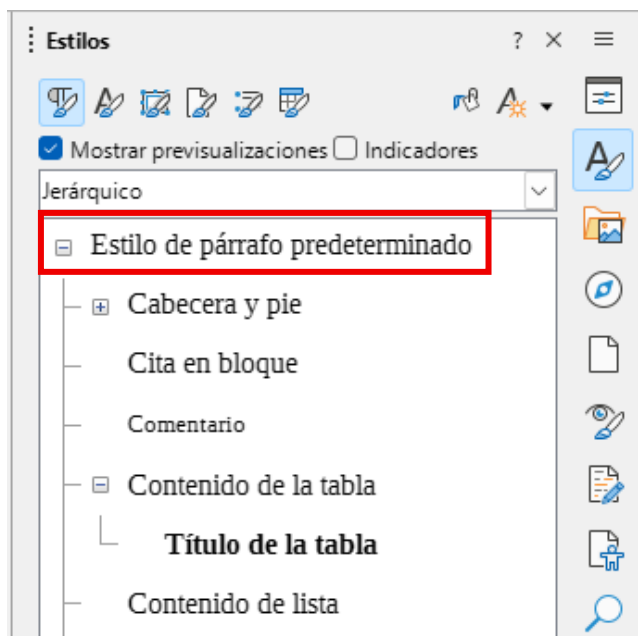
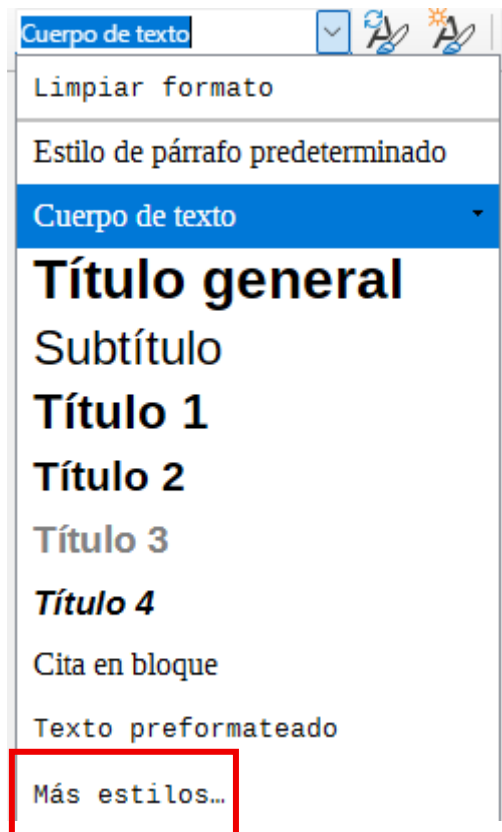
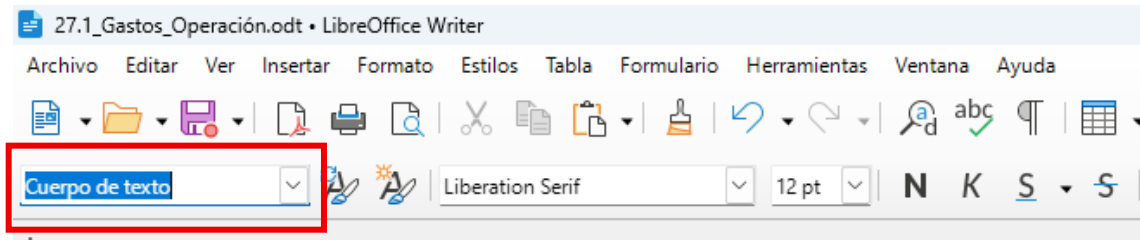
La tabla deberá mostrar una apariencia como la siguiente:

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%
	Teléfono	9.060.000	2.173.500	185.25%
	Correo	6.200.000	8.780.000	-43.28%
	Servicios públicos	6.037.500	2.500.000	262.40%
	Útiles de oficina	4.980.000	4.350.000	38.79%

Práctica 29

Realiza las siguientes tareas:

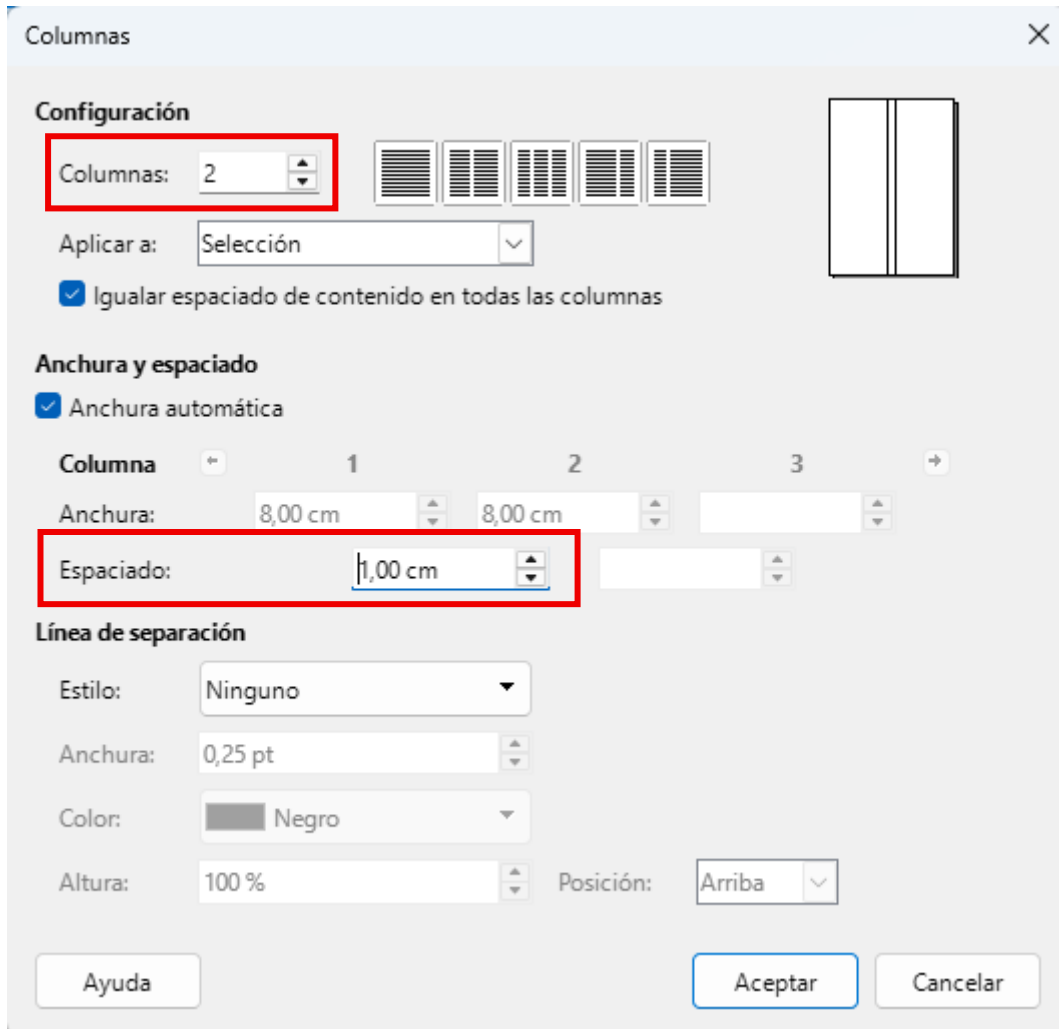
1. Abre el archivo **31_Columnas.odt**. y guárdalo con el nombre **P29_Nombre_PrimerApellido.odt**.
2. Modifica el estilo de párrafo **Estilo predeterminado** con alineación justificada.
 - Desplegar el menú de estilos >> Clic en “Más estilos ...”.



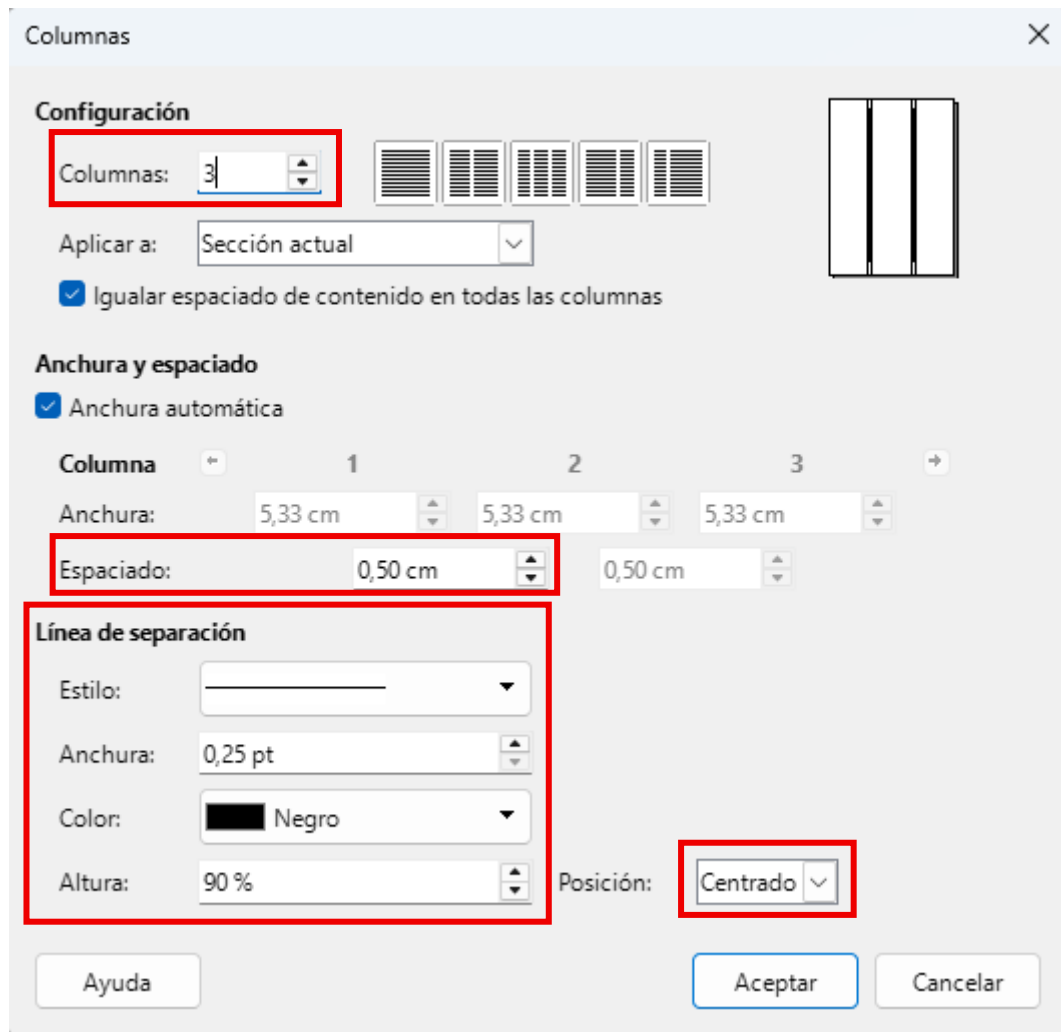
- Clic ratón derecho sobre “Estilo de párrafo predeterminado” >> Clic en “Editar estilo ...” >> Clic en “Alineación” >> Cambiar “Alineación Izquierda” por “Justificada”.
3. Aplica a los títulos en mayúsculas, letra en negrita y alineación centrada.
 - Selecciona todos los títulos en mayúsculas (mantén la tecla control pulsada (Ctrl) pulsada >> Clic en Negrita y Clic en Justificada.



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**.
- Selecciona el texto indicado >> Clic en pestaña “Formato” >> Clic en “Columnas” >> Aplica dos columnas y un espaciado de 1,00 cm.



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.
- Selecciona el texto indicado >> Clic en pestaña “Formato” >> Clic en “Columnas” >> Aplica:
 - Tres columnas.
 - Espaciado de 0,50 cm.
 - Línea de separación: Estilo → Sólido (Continuo), Anchura → 0,25 pt, Color → Negro, Altura → 90% y Posición → Centrado.



6. Guarda los cambios y nómbralo: **P29_Nombre_PrimerApellido.odt** (seguiremos trabajando con este documento).

La apariencia del documento será como sigue:

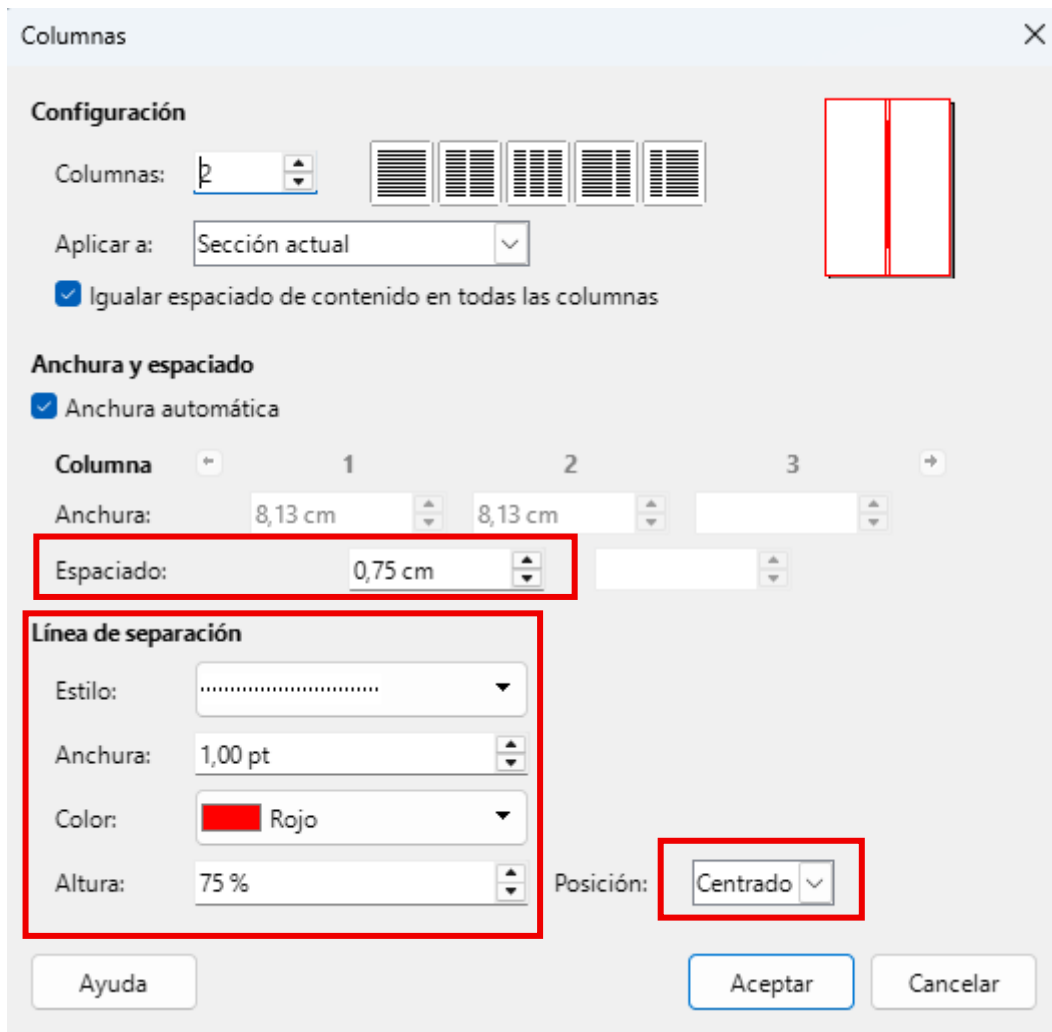
COMUNIDADES AUTÓNOMAS		
CATALUNYA	COMUNITAT VALENCIANA	
El turismo, el diseño y la arquitectura y un itinerario por las artes plásticas catalanas. Además de contar con exhibiciones semanales, pero al mismo tiempo profundiza en la forma en que Pakistán une la filosofía antigua con la moderna.	Serán exposiciones 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.	
LAACADEMIA		
MECANOGRAFÍA	OFIMÁTICA	CONTABILIDAD
Correcto aprendizaje con todos los dedos sin mirar al teclado en 28 horas. Velocidad hasta 400 pulsaciones por minuto. Tratamiento de textos por ordenador, etc.	Prácticas de oficina por ordenador, tratamiento de textos, control de stocks, facturación, etc.	Plan General Contable. Aplicaciones del IVA y otros impuestos, análisis de contabilidad, auditorías, etc.

Práctica 31

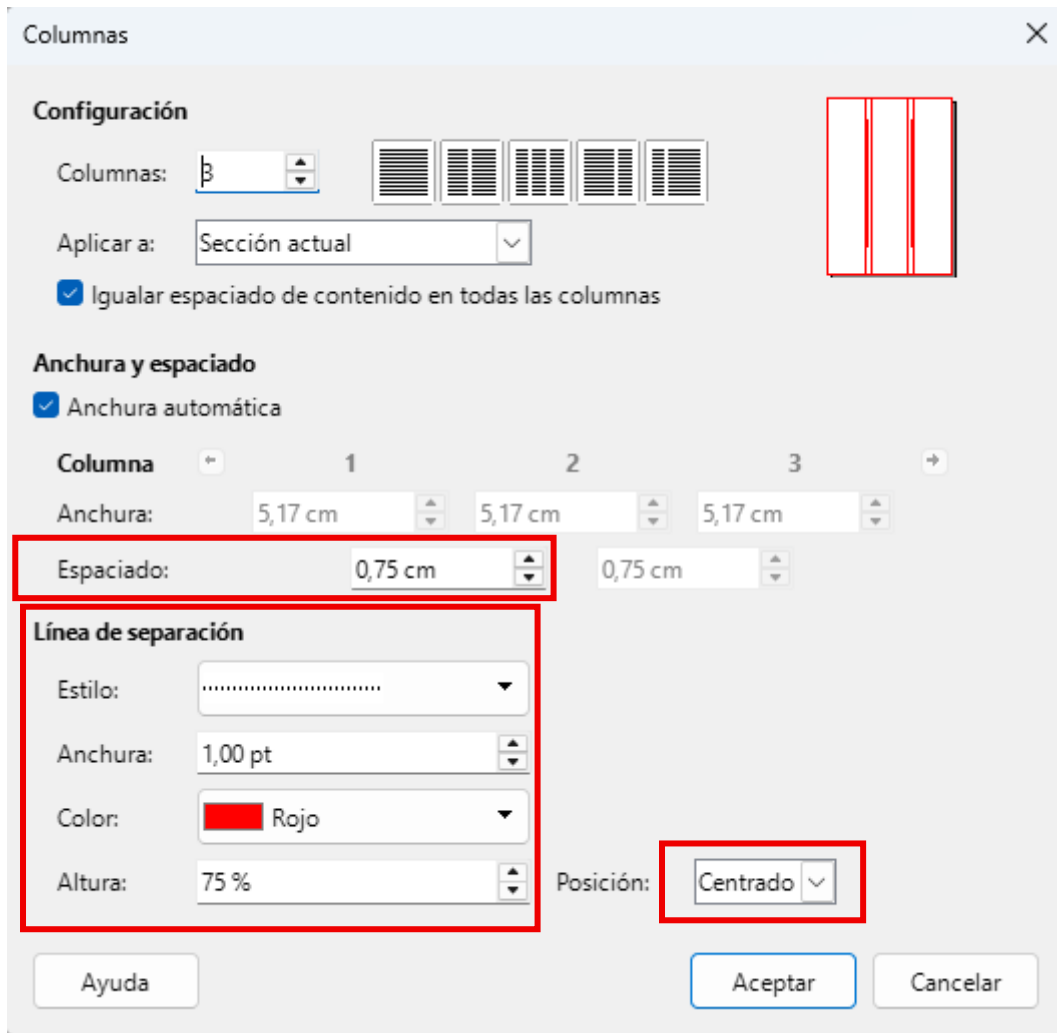
NO HAY QUE HACERLA

Sigue los pasos siguientes:

1. Haz una copia y abre el archivo: **P29_Nombre_PrimerApellido.odt** (creado en la práctica 29) y guárdalo con el nombre **P31_Nombre_PrimerApellido.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.



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 y nombra el documento como:
P31_Nombre_PrimerApellido.odt (lo necesitarás en el ejercicio siguiente).

La apariencia final debe ser similar a la siguiente:

COMUNIDADES AUTÓNOMAS		
<p style="text-align: center;">CATALUNYA</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">COMUNITAT VALENCIANA</p> <p>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.</p>	
LA ACADEMIA		
<p style="text-align: center;">MECANOGRAFÍA</p> <p>Correcto aprendizaje con todos los dedos sin mirar al teclado en 28 horas. Velocidad hasta 400 pulsaciones por minuto. Tratamiento de textos por ordenador, etc.</p>	<p style="text-align: center;">OFIMÁTICA</p> <p>Prácticas de oficina por ordenador, tratamiento de textos, control de stocks, facturación, etc.</p>	<p style="text-align: center;">CONTABILIDAD</p> <p>Plan General Contable. Aplicaciones del IVA y otros impuestos, análisis de contabilidad, auditorías, etc.</p>

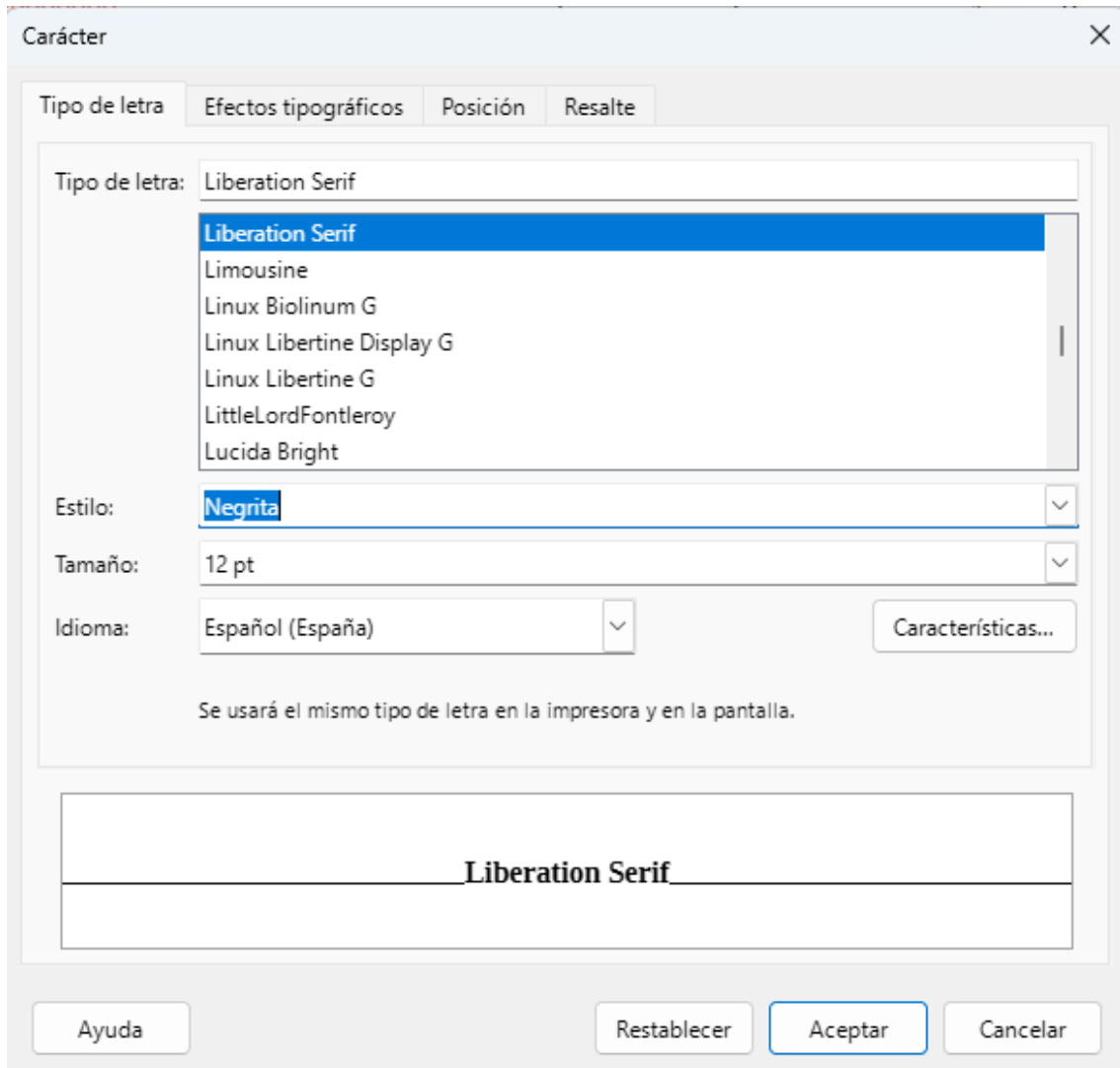
COMUNIDADES AUTÓNOMAS		
<p style="text-align: center;">CATALUNYA</p> <p>El turismo, el diseño y la arquitectura y un itinerario por las artes plásticas catalanas. Además de contar con exhibiciones semanales, pero al mismo tiempo profundiza en la forma en que Pakistán une la filosofía antigua con la moderna.</p>	<p style="text-align: center;">COMUNITAT VALENCIANA</p> <p>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.</p>	
LA ACADEMIA		
<p style="text-align: center;">MECANOGRAFÍA</p> <p>Correcto aprendizaje con todos los dedos sin mirar al teclado en 28 horas. Velocidad hasta 400 pulsaciones por minuto. Tratamiento de textos por ordenador, etc.</p>	<p style="text-align: center;">OFIMÁTICA</p> <p>Prácticas de oficina por ordenador, tratamiento de textos, control de stocks, facturación, etc.</p>	<p style="text-align: center;">CONTABILIDAD</p> <p>Plan General Contable. Aplicaciones del IVA y otros impuestos, análisis de contabilidad, auditorías, etc.</p>

Práctica 35

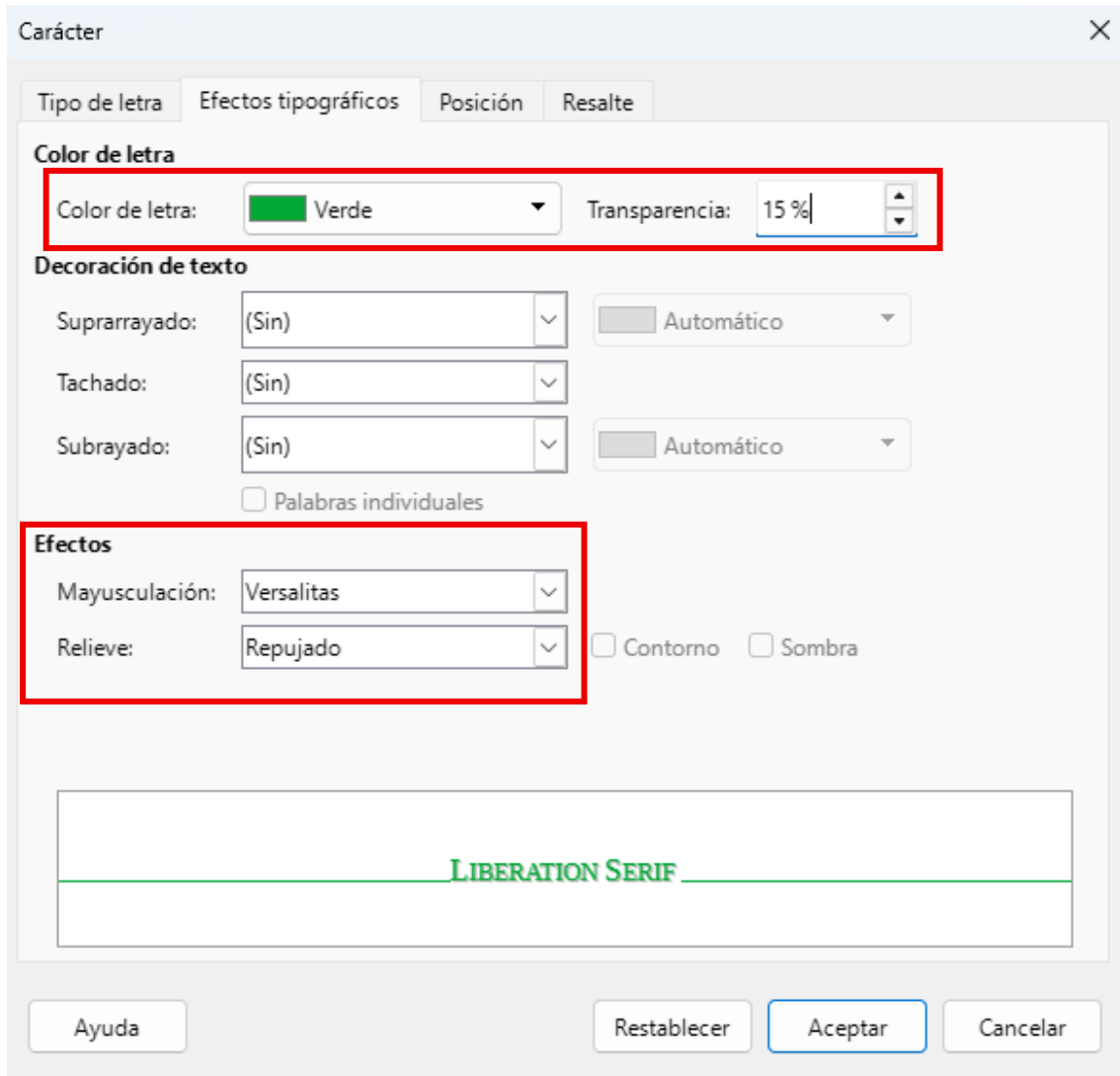
NO HAY QUE HACERLA

Realiza las siguientes tareas:

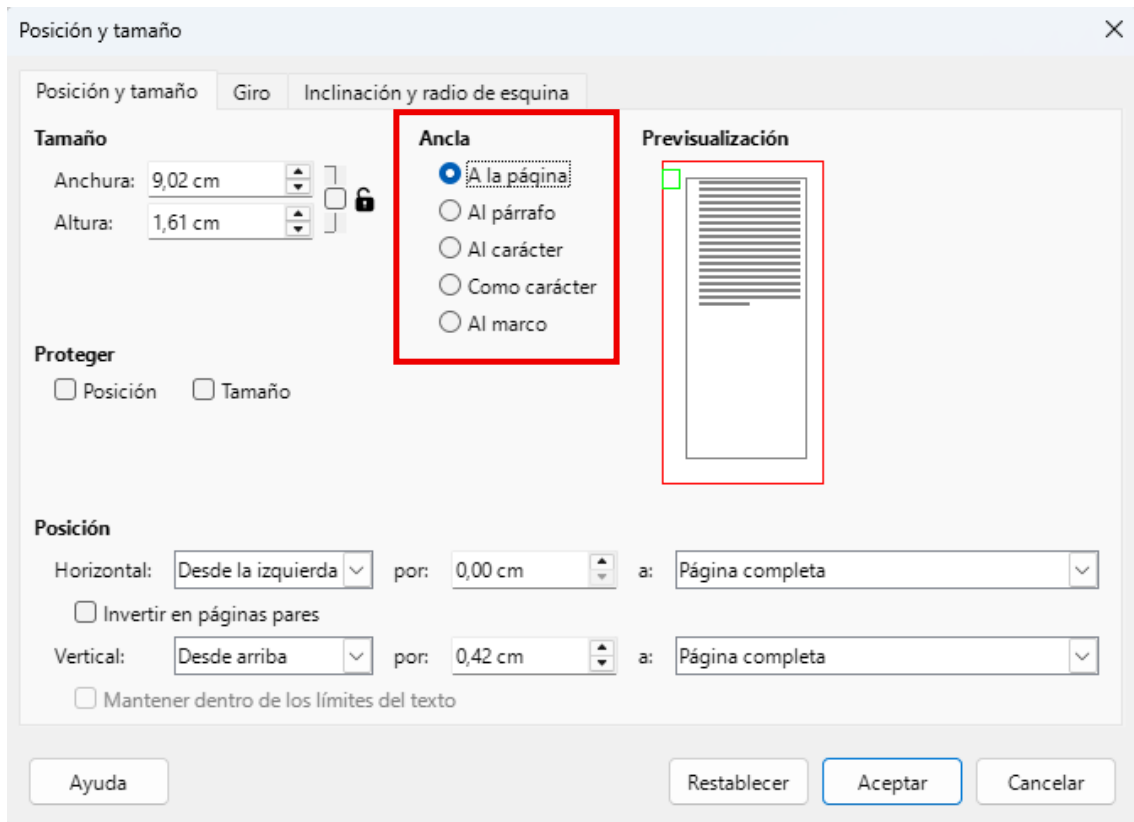
1. Abre el archivo **34_Jerez_Caballeros.odt**
2. Crea un cuadro de texto dibujándolo al final de la página para que no se solape con el texto del documento.
 - Pestaña “Insertar” >> “Cuadro de texto”.
3. Escribe dentro del cuadro de texto el texto "JEREZ DE LOS CABALLEROS".
4. Aplica al contenido del cuadro de texto los siguientes formatos de carácter:
 - Clic en el cuadro de texto, ir a la pestaña “Formato” y selecciona “Carácter”.
 - Pestaña “Tipo de letra”:
 - “Liberation Serif”, estilo “Negrita” y tamaño 12 pt.



- Pestaña “Efectos tipográficos”:
 - Color de letra: verde, con una transparencia del 15%.
 - Efecto Mayusculación: “Versalitas”.
 - Efecto Relieve: “Repujado”.



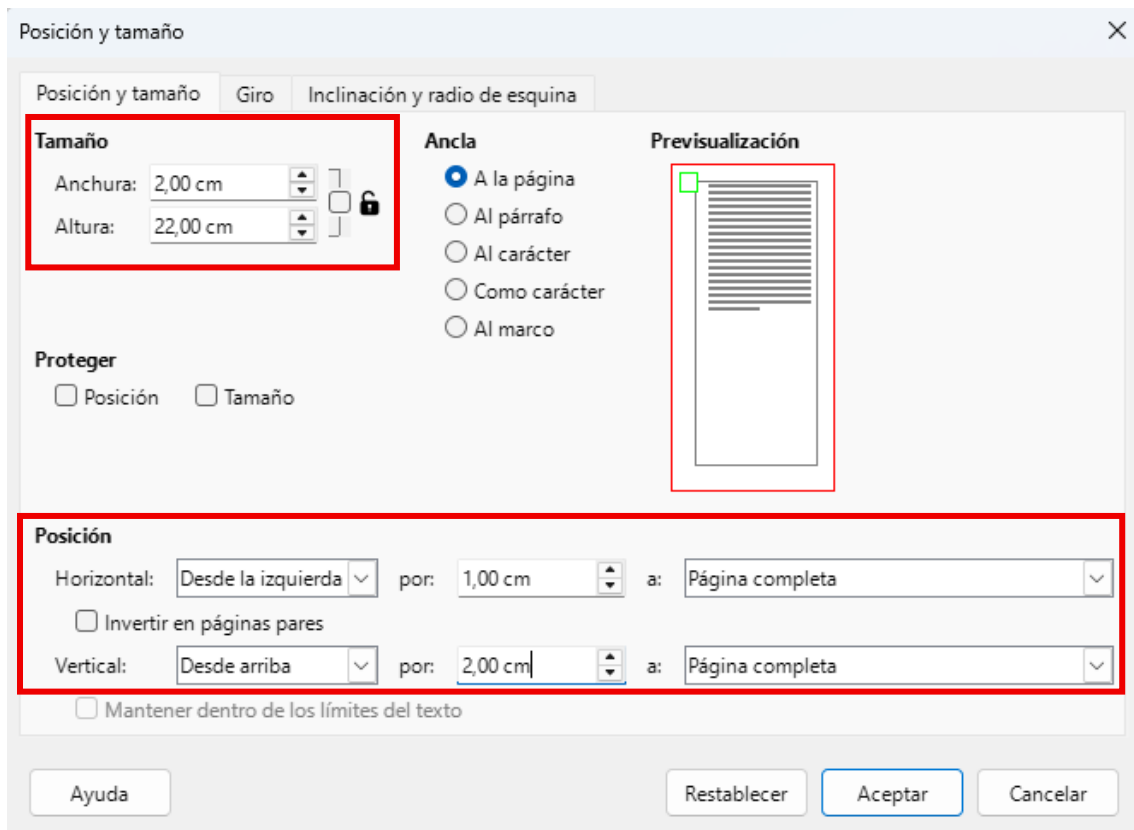
5. Ancla el cuadro de texto a la página.
 - Pestaña “Formato” >> “Cuadro de texto y forma” >> “Posición y tamaño ...”.



6. Aplica al cuadro de texto una rotación de 90°.
 - Pestaña “Formato” >> “Cuadro de texto y forma” >> “Giro”.

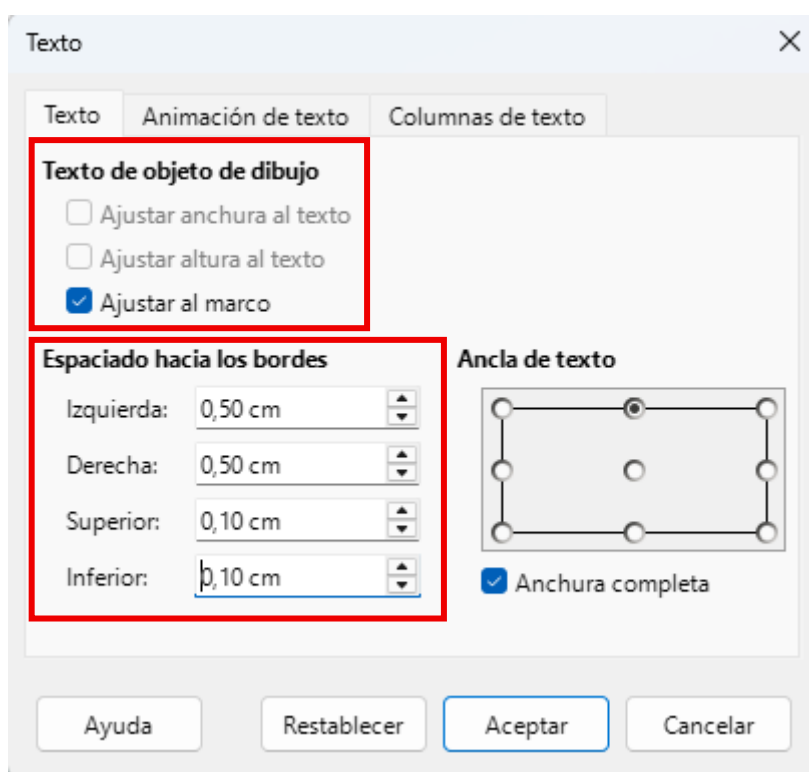


7. Después de haberlo rotado, modifica los atributos de posición y tamaño del cuadro de texto con las siguientes características:
 - Pestaña “Formato” >> “Cuadro de texto y forma” >> “Posición y tamaño...”.
 - Anchura: 2 cm.
 - Altura: 22 cm.
 - Posición Horizontal: Desde la izquierda: 1,0 cm a la página completa.
 - Posición Vertical: Desde arriba: 2 cm a la página completa.



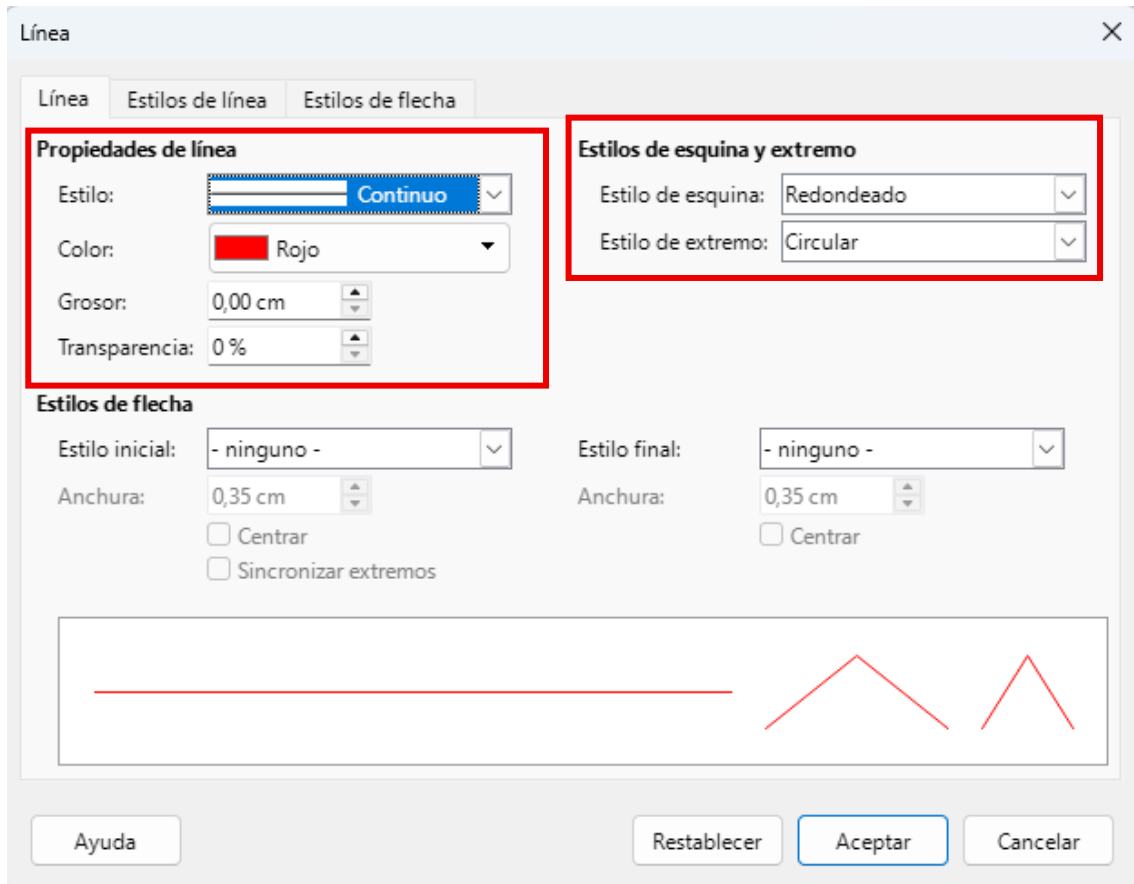
8. Modifica los atributos de texto con las siguientes características:

- Pestaña “Formato” >> “Cuadro de texto y forma” >> “Atributos de texto...”.
 - Ajustar al marco.
 - Espaciado hacia los bordes izquierda y derecha: 0,50 cm.
 - Espaciado hacia los bordes superior e inferior: 0,10 cm.

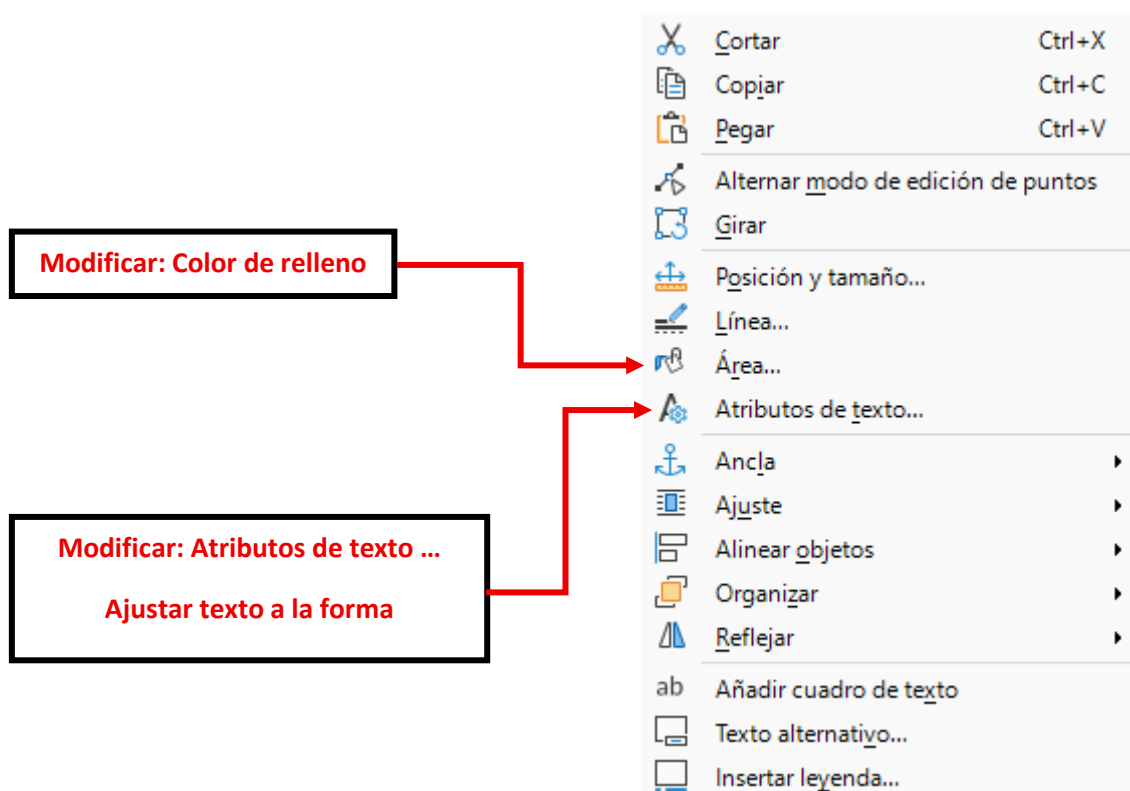


9. Aplica un color de línea para el cuadro de texto y redondea las esquinas del mismo.

- Pestaña “Formato” >> “Cuadro de texto y forma” >> “Línea ...”.
 - Estilo de línea “Continuo” >> Color “Rojo” >> Grosor “0,10 cm” >> Transparencia “0%”.
 - Estilo de esquina: “Redondeado”.
 - Estilo de extremo: “Circular”.



10. A la derecha de la tabla del final del documento, inserta la forma de globo: llamada rectangular redondeada.
 - Pestaña “Insertar” >> “Formas” >> “Formas de llamadas” >> “Llamada rectangular redondeada”.
11. Para modificar los parámetros de la forma: Clic derecho sobre la forma >> En el menú que emerge están todas las opciones existentes para modificar los parámetros de la forma.



12. Establece para la forma un relleno de área de color “Gris claro 3”.
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", color del texto “Rojo”.
15. Establece en los atributos de texto de la forma: Ajustar texto a la forma.
16. Guarda los cambios y nombra el archivo como:
P35_Nombre_PrimerApellido.odt

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

JEREZ DE LOS CABALLEROS

Jerez de los Caballeros, ciudad templaria

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 hermoso "Parque de Santa Lucia", 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 dorsal 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 Broyales 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 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 período 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.

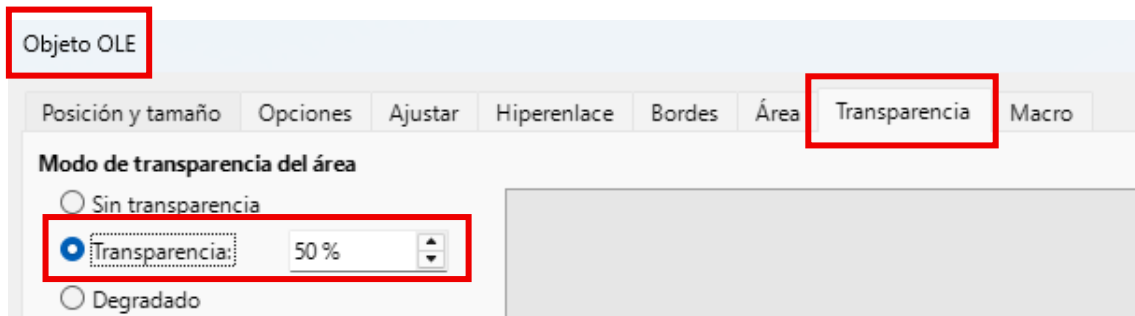
Censo	1842	1900	1950	2001
Población de hecho	<u>N/D</u>	10.271	15.966	<u>N/D</u>
Población de derecho	6.120	10.095	16.400	9.492
Hogares	1.691	2.279	4.200	3.194

Fuente: Instituto Nacional de Estadística

Práctica 36

Realiza las siguientes tareas:

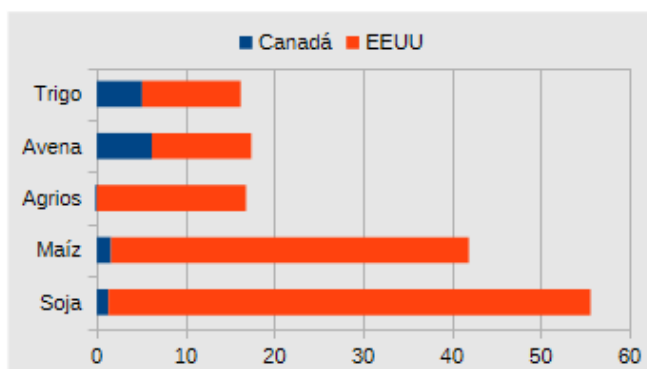
1. Abre el archivo **35_Produccion_Agraria.odt**
2. A partir de los datos de la tabla crea un diagrama con las siguientes características:
 1. Tipo de gráfico: Columna, “En pilas”.
 2. Posición de la leyenda: Arriba.
 3. Área del diagrama: con un fondo de color gris claro
 - Clic ratón derecho sobre la gráfica >> Clic en Propiedades >> Pestaña “Área” >> Clic en “Color” >> Seleccionar en la paleta de colores estándar el color indicado anteriormente.
 4. Aplica al gráfico una transparencia del 50%.
 - Clic ratón derecho sobre la gráfica >> Clic en Propiedades >> Pestaña “Transparencia” >> Selecciona “Transparencia” y pon un valor del 50%.



3. Cambia el tamaño, ajuste y posición del diagrama para que su apariencia sea similar al siguiente modelo:

ejemplificarlas. En el plano geográfico, dos son los aspectos más claros y significativos de estos espacios productivos orientados hacia una máxima rentabilidad. Los cultivos presentan incursos en las redes internacionales del nuestro comercio global.

Importancia de algunas producciones agrarias de América del Norte en 1987



Producto	Canadá	EEUU
Soja	1,3	54,3
Maíz	1,6	40,3
Agrios	0	16,8
Avena	6,2	11,2
Trigo	5,1	11,1

Datos del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos

4. Guarda los cambios y nombra el archivo como:
P36_Nombre_PrimerApellido.odt.

Práctica 37

NO HAY QUE HACERLA

Realiza las siguientes tareas:

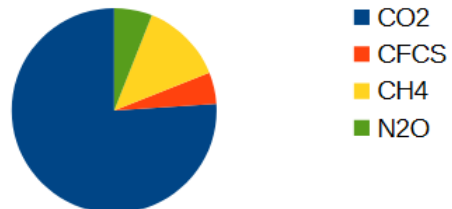
1. Abre el archivo **36_Cambio_Climatico.odt**
2. A partir de los datos de la tabla crea un diagrama circular con las siguientes características:
 - Intervalo de datos: elimina la serie de datos "Acción relativa" (el diagrama sólo representará la serie "Contribución real").
 - Deja todos los parámetros con los valores predeterminados.
3. Cambia el tamaño, ajuste y posición del diagrama para que se parezca lo más posible al modelo:

Gases con efecto invernadero

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

	Contribución real
CO ₂	76,00 %
CFC ₅	5,00 %
CH ₄	13,00 %
N ₂ O	6,00 %

Gases con Efecto Invernadero



4. Guarda los cambios y nombra el archivo como:
P37_Nombre_PrimerApellido.odt.

Práctica 45

1. Abre el archivo: **43_Práctica_45.odt**, cuando finalices el ejercicio guarda los cambios y guárdalo con el nombre: **P45_Nombre_PrimerApellido.odt**
2. 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**.
3. Pon los colores de fondo indicados a continuación:
 - Celda “GASTOS OPERATIVOS”: verde claro 1.
 - Celda “DATOS PROVISIONALES”: azul claro 3.
 - Celdas “Gastos”, “Cuarto Trimestre”, “Tercer Trimestre” y “Cambio”: verde claro 3.
 - Finalmente, a las celdas “Nómina”, “Impuestos”, “Alquiler”, “Teléfono”, “Correo”, “Servicios públicos” y “Útiles de oficina”: color gris claro 4.
 - Las demás celdas sin color de fondo.

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

GASTOS OPERATIVOS				
DATOS PROVISIONALES	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 %
	Teléfono	9.060.000 €	2.173.500 €	185,3 %
	Correo	6.200.000 €	8.780.000 €	-43,3 %
	Servicios públicos	6.037.500 €	2.500.000 €	26240,0 %
	Útiles de oficina	4.980.000 €	4.350.000 €	38,8 %