

Mòdul 2: Informàtica inicial



Tema: Tractament de textos

Unitat 2.1: L'entorn de treball (I)



Teoria de la unitat



OpenOffice.org es va crear a partir del paquet ofimàtic comercial StarOffice, propietat de Sun Microsystems. El codi font de StarOffice va ser alliberat i se'n va desenvolupar la versió lliure OpenOffice.org.

El paquet ofimàtic (suite) **OpenOffice.org** conté:

- **Writer**, processador de textos i editor HTML.
- **Calc**, gestor de fulls de càlcul.
- **Drawn**, dibuix vectorial.
- **Impress**, creació de presentacions.
- **Math**, editor de fórmules.
- **Base**, editor de bases de dades.

Treballarem el programa **Writer**, processador de textos del paquet ofimàtic.

Partim que ja s'ha fet la instal·lació de l'**OpenOffice.org 2.0.2** i que heu creat una carpeta amb el **vostre nom** dins de la carpeta **Els meus documents**. A efectes d'aquesta unitat la carpeta creada és **Oscar**. Si esteu treballant en l'ordinador d'un centre educatiu, pregunteu al formador on heu de crear la vostra carpeta.

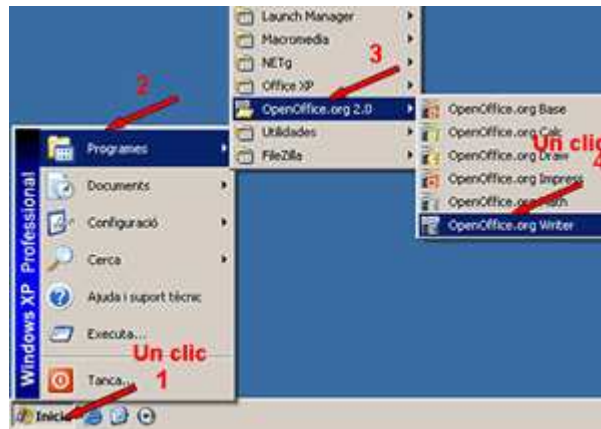
Iniciar una sessió amb l'OpenOffice.org Writer

- La forma més senzilla d'executar el programa **OpenOffice.org Writer** és activar la icona que trobareu a l'escriptori (si hi és).



Hi ha, però, d'altres maneres d'aconseguir executar el programa:

- Selecciónant **Inicia | Programes | OpenOffice.org 2.0 | OpenOffice.org Writer**.

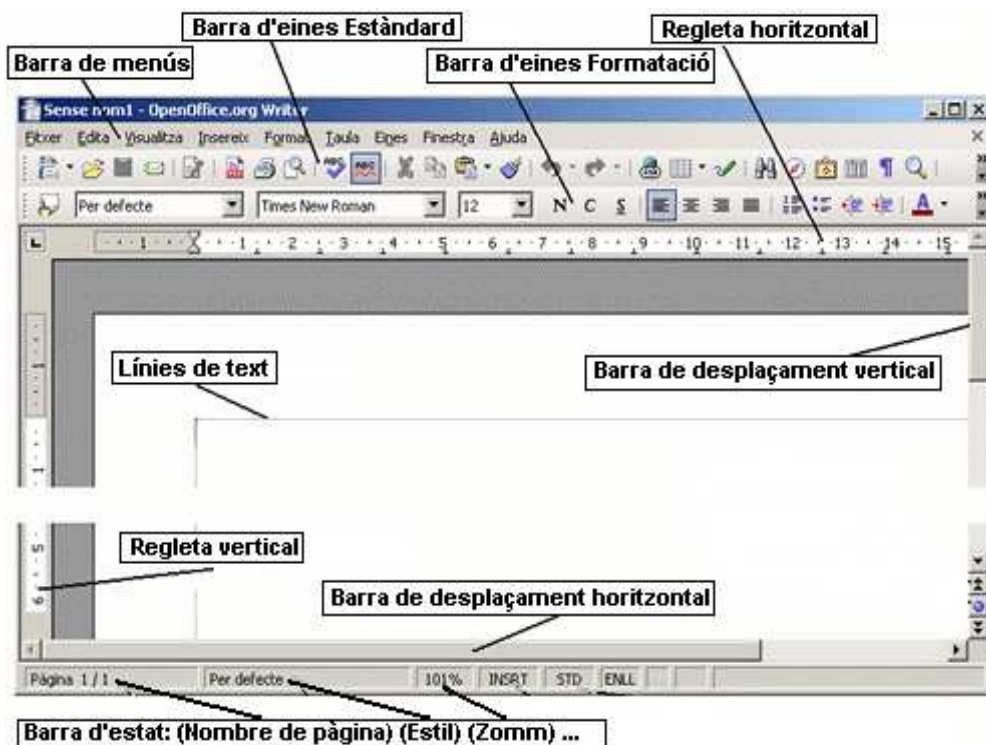


Ja sigui a partir de la icona de l'escriptori com des del botó Inicia... s'obrirà el programa i ens mostrarà



- També es pot obrir fent clic a sobre de qualsevol document que estigui associat amb aquest programa (ho treballarem a l'apartat **Obrir el programa a partir d'un document desat al disc** esmentat més avall).

Elements de la finestra de l'OpenOffice.org Writer



- **Barra de menú** (desplegables): barra d'eines especial de la part superior de la pantalla que conté els menús del programa.
- **Barra d'eines** (Estàndard, Formatació...): icones que permeten organitzar els principals comandaments de l'OpenOffice.org Writer per tal de poder-los utilitzar amb rapidesa. Les barres d'eines es poden personalitzar, ocultar, mostrar i moure. Les eines poden ser icones, textos o ambdues coses alhora.
- **Barres de desplaçament** (vertical, horitzontal): barres que permeten controlar la part del document que es mostra en pantalla.
- **Regleta** (vertical, horitzontal): indicació de les tabulacions, sagnats i marges del document.
- **Barra d'estat**: barra que proporciona informació del que s'esta veient a la finestra o relativa al context.

Escriure un text i desar-lo

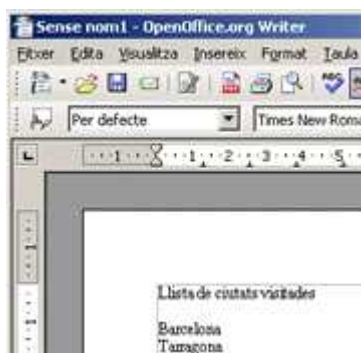
Per tal de fer un escrit amb l'**OpenOffice.org Writer**, el primer lloc s'ha d'obrir el programa. La pantalla mostra un document en blanc que per defecte s'anomena **Sense nom1**. Escriuiu el text i, si no voleu perdre el treball, heu de donar nom al document per poder desar-lo i poder identificar-lo en qualsevol moment. Com?

1. Entreu al programa **OpenOffice.org Writer**, seleccionant-hi **Inicia | Programes | OpenOffice.org 2.0 | OpenOffice.org Writer**.

2. Observeu que l'**OpenOffice.org Writer** ha creat un document en blanc i que el punt d'inserció d'escriptura es troba al començament del document.

3. Elaboreu una llista de les diferents ciutats que heu visitat últimament:

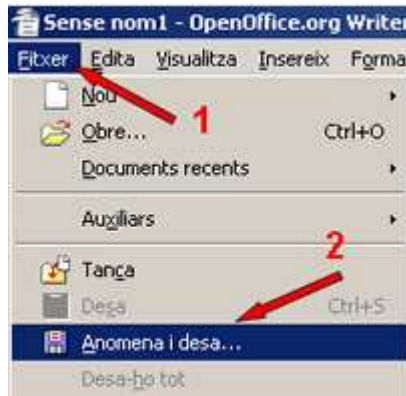
- A la primera línia escriviu: **Llista de ciutats visitades**.
- Deixeu una línia en blanc (prement **RETORN**) i, tot seguit, feu la llista seguint el model següent, prement la tecla **RETORN** al final de cada línia de text.




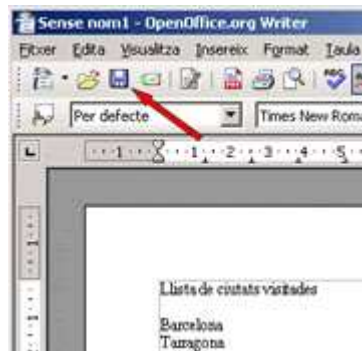
- Per obtenir una bona presentació, i que el programa separi correctament paraules, heu de tenir en compte que els signes de puntuació han d'anar enganxats a la paraula de l'esquerra i tenir un espai a la dreta i que l'apòstrof, l'ela geminada i els guions, sempre es fan sense deixar-hi espais entremig.

4. Un cop tingueu escrita la llista, l'heu de desar al disc. Com?

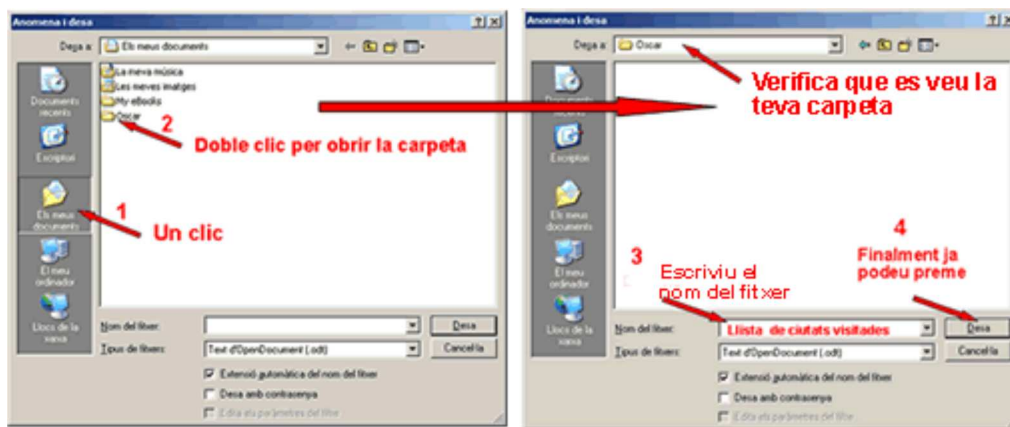
- Activant l'opció **Fitxer | Anomena i Desa** de la barra de **Menús**.



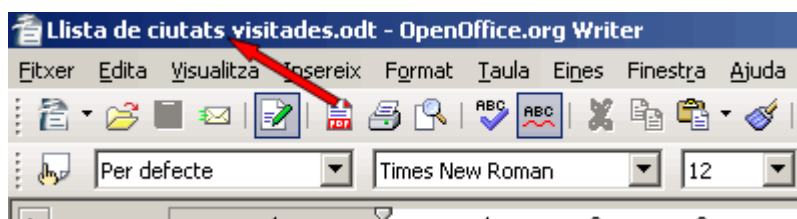
- Utilitzant la icona  **Desa** de la barra d'eines **Estàndard**.



Tant si feu servir l'opció **Fitxer | Anomena i desa**, com si feu servir la icona  **Desa**, obtindreu el quadre de diàleg... i seguint el procés:

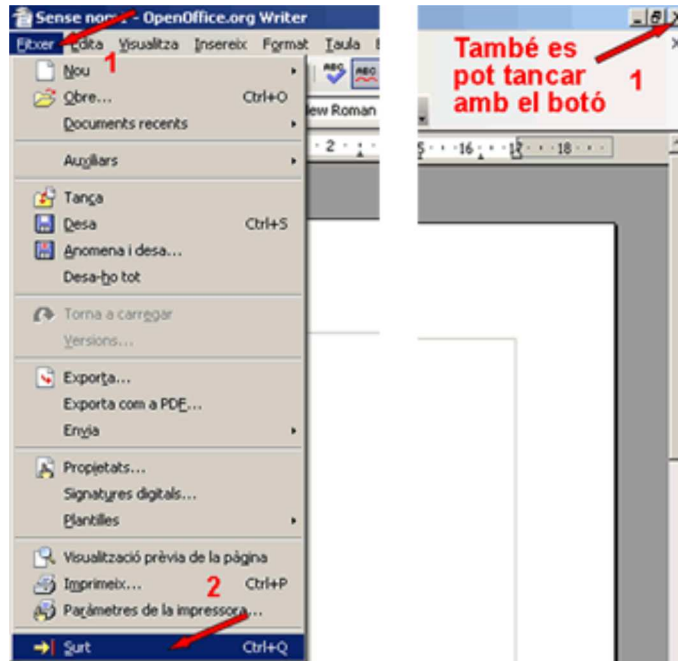


- Escriuiu el nom que tindrà el fitxer al quadre **Nom del fitxer**. Per defecte, el programa escull el text de la primera línia del document. Si heu seguit les instruccions veureu que al quadre **Nom del fitxer** apareix...**Llista de ciutats visitades**...per tant si aquest nom ja us va bé ja podeu prémer **Desa**.
- Observeu que, ara, el nom del document apareix a la barra de títol de la finestra del programa **Llista de ciutats visitades.odt - OpenOffice.org Writer**.

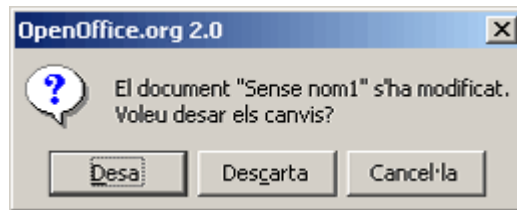


5. Acabeu sortint del programa. Podeu fer-ho procedint de qualsevol de les maneres que s'indiquen tot seguit.

- Amb l'opció de menú **Fitxer | Surt** o també amb l'opció **X** **Tanca** dels botons de control de la finestra.

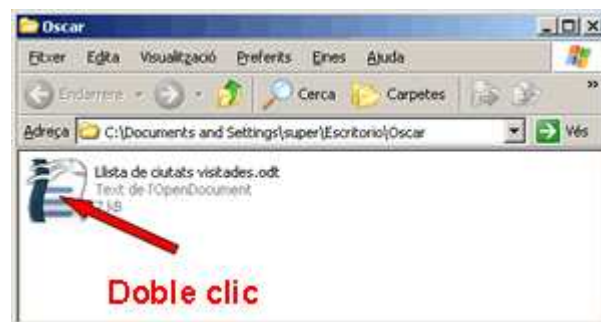


- En tots els casos, si el document no ha estat desat o ha sofert modificacions des de l'última vegada que es va desar, l'**OpenOffice.org Writer** informa si es volen o no desar els canvis o si es vol cancel·lar l'operació.

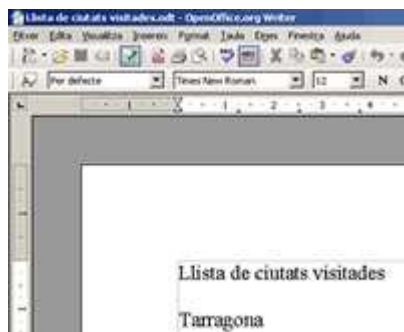


Obrir el programa a partir d' un document desat al disc

Si obriu la vostra carpeta (**Oscar**) veureu que a dins hi ha un document anomenat **Llista de ciutats visitades.odt** fet amb amb el programa **OpenOffice.org Writer** (es reconeix per la icona típica). Si feu doble clic a sobre



l'**OpenOffice.org Writer** s'executa i us presenta el document en pantalla.



Una vegada obert podeu afegir, treure... i desar-ho com s'ha explicat abans.

↔ I ara, què vols fer?



Actualitzat a 1 de juny del 2007