

Competències Bàsiques en TIC per a la Formació de Persones Adultes

Subdirecció General de Formació de Persones Adultes

Mòdul 2: Informàtica inicial



Tema: Tractament de textos

Unitat 2.11: Imprimir (II)



Pràctiques

Per treballar els continguts de la unitat et proposem que facis la pràctica següent...

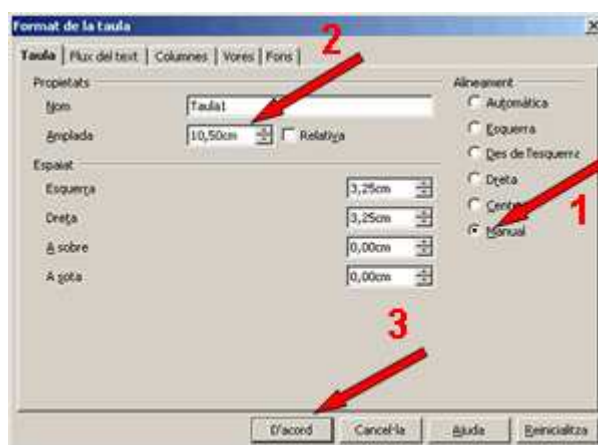
- **Pràctica 1: Elaborar una sopa de lletres**

Pràctica 1: Elaborar una sopa de lletres

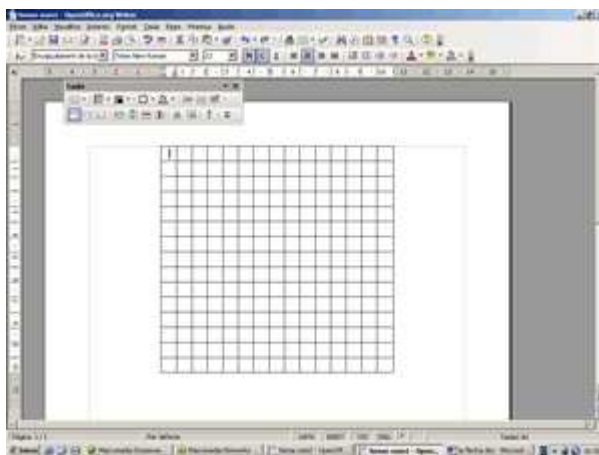
1. Obriu un document nou d'**OpenOffice.org Writer**

2. Elaboreu una sopa de lletres amb els noms de 10 països o estats d'Europa. Així:

- En primer lloc, creeu una taula polsant **Taula | Insereix | Taula** de la barra de **Menús** de 15 columnes i 15 files.
- Per aconseguir que les cel·les siguin quadrades de 0,7 cm x 0,7 cm podeu demanar que l'amplada sigui de 10,50 cm. Per fer-ho
 - activeu **Taula | Propietats de la taula** i s'obrirà un quadre de diàleg com el següent en què activareu l'opció **Manual** (1) i després **Amplada** (2) fins que arribi a 10,50 cm.



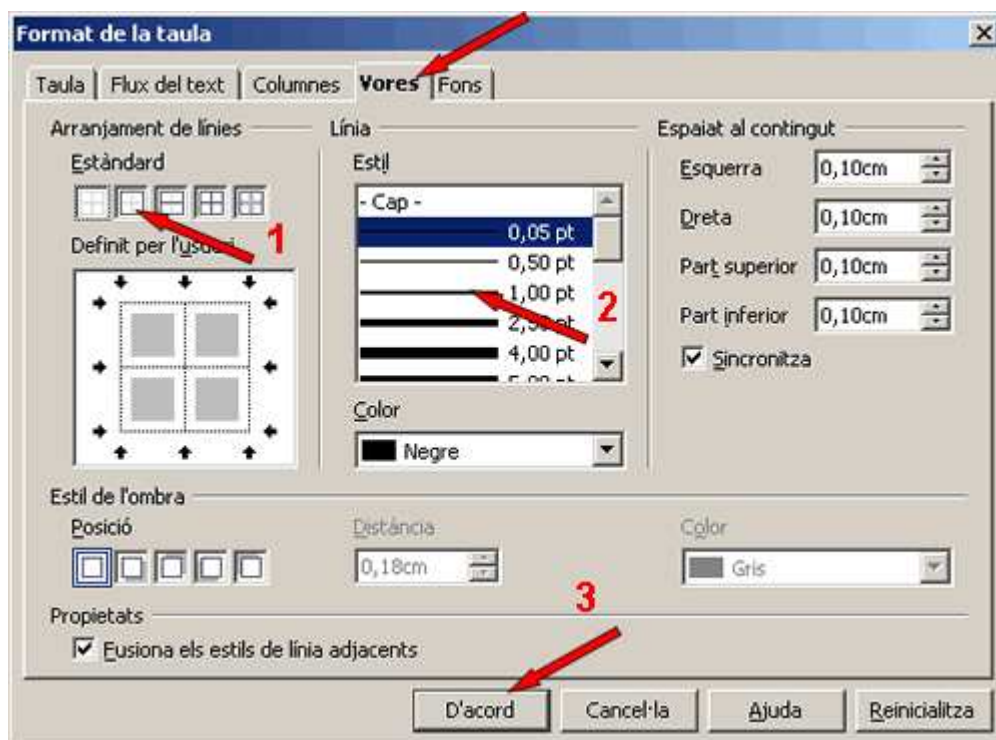
- Si li dieu **D'acord** (3) veureu una taula com aquesta:



- Després, escriviu els noms dels 10 països o estats (una lletra a cada cel·la) en forma horitzontal, vertical o diagonal, amb lletres majúscules. Per exemple:

I	I	T	A	L	I	A													
				F	R	A	N	Ç	A										
							R	U	M	A	N	I	A						
							S			M	A	L	T	A					
		H			T													B	
		O		R														E	A
		L	I		E	S	P	A	N	Y	A	L	Y						
		A						O				G	N						
		N						L				I	A						
		D						O		C	M								
		A							N	A	E								
									I	L									
									A										


- Un cop hi hagueu escrit els noms de 10 països o estats, ompliu els espais buits amb altres lletres.
- Amb la taula seleccionada es veurà la barra d'eines **Taula** i de les icones d'aquesta barra...
 - Feu servir **Central (vertical)** per alinear el text.
 - Activeu **Propietats de la taula**, per obrir el quadre de diàleg **Format de Taula**. Activeu la pestanya **Vores** per tal d'ocultar les línies de divisió interiors i fer ressaltar les línies de les vores exteriors de la taula (1) amb un estil de línia 1,00 pt (2), per fer efectius els canvis cliqueu (3) D'acord



3. Per acabar, centreu la taula a la pàgina utilitzant-hi la tecla RETORN. (Cal, prèviament, posar el cursor a l'inici de la pàgina)

4. Per comprovar que el contingut del document està distribuït correctament a la pàgina, centrat, amb els marges adequats i sense text superflu...

- Feu anar la "Visualització prèvia de la pàgina" des de **Fitxer | Visualització prèvia de la pàgina**.
- Sortiu de "Visualització prèvia de la pàgina" utilitzant [Tanca la visualització prèvia](#).

5. Imprimiu el document des del menú **Fitxer | Imprimeix** o fent clic a la icona  **Imprimeix el fitxer directament** de la barra d'eines **Estàndard**, després d'assegurar-vos que no hi ha pàgines buides al document.

6. Deseu el fitxer a la vostra carpeta amb el nom **211 Sopa de lletres**.

7. Tanqueu el programa.

 **I ara, què vols fer?**



Actualitzat a 1 de juny del 2007