

EJERCICIO 17: TRABAJAR CON FÓRMULAS EN EL PROCESADOR DE TEXTOS

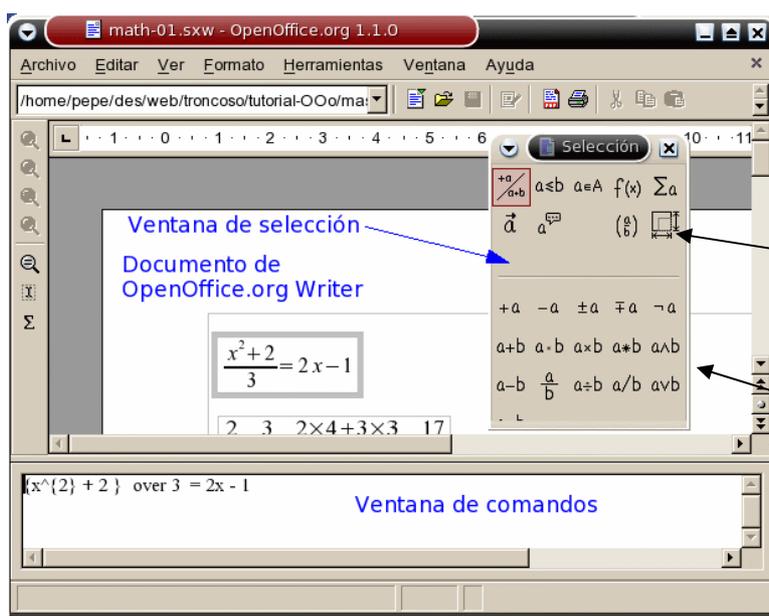
Cómo se hace...

OpenOffice.org Math es una herramienta que se puede invocar desde el menú de inicio del escritorio como programa independiente, pero lo más habitual es usarlo para insertar fórmulas en un texto de OpenOffice.org Writer.

- Para **insertar una fórmula** de OpenOffice.org Math en un documento de texto de OpenOffice.Writer, pon el cursor donde quieras insertar la fórmula y selecciona **Insertar -> Objeto -> Fórmula**.
- Para **modificar una fórmula** existente haz doble-clic sobre ella.

Las fórmulas, y los objetos en general, usan el mismo sistema de anclaje y posicionamiento que las imágenes, pero a diferencia de ellas, las fórmulas nuevas se posicionan de modo predeterminado como caracteres, es decir, ocupando una posición determinada en la sucesión ordenada de caracteres del documento.

La interfaz de de OpenOffice.org Math debe presentar un aspecto similar al de la siguiente ilustración:



Una vez abierta la interfaz de OpenOffice Math, si no aparece la ventana de selección de fórmulas debes hacer clic en **Ver** → **Selección**. Esta ventana está dividida en **dos zonas** por medio de una barra horizontal: los símbolos de **arriba** seleccionan los grupos de símbolos que se muestran debajo; los símbolos de **abajo** insertan elementos de la fórmula.

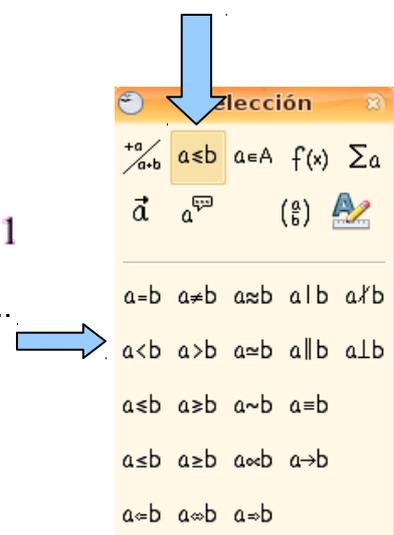
Ahora practica...

A. Vamos a crear la fórmula

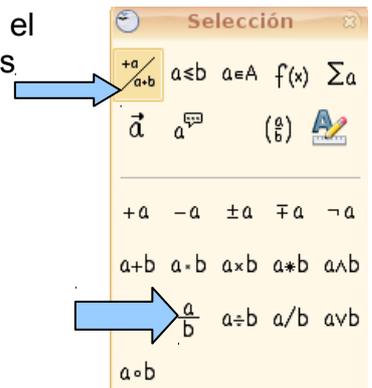
$$\frac{x^2+2}{3} = 2x-1$$

En la ventana de selección procederíamos del modo siguiente...

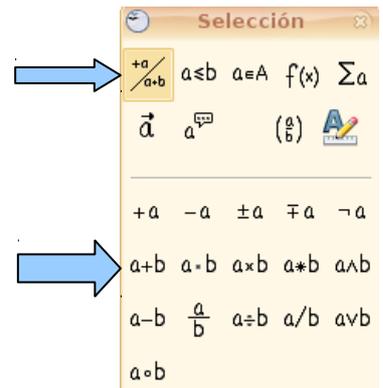
1. Crear una igualdad con dos términos.



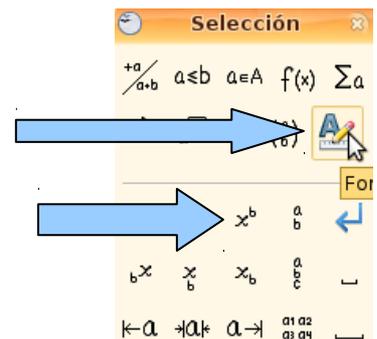
2. Cambiar el término izquierdo por una fracción. (haz clic en el recuadrito que está a la izquierda del signo igual y después haces clic en $\frac{a}{b}$)



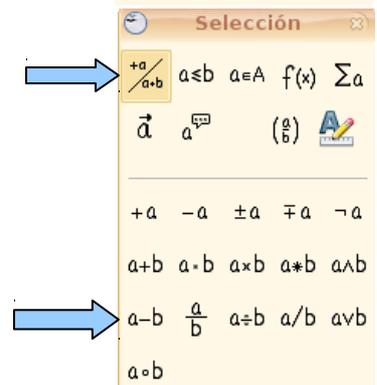
3. Cambiar el numerador por una suma de dos sumandos.



4. Cambiar el primer sumando por una base con exponente.



5. Cambiar el segundo término de la igualdad por una resta.



6. Tienes que tener algo parecido a esto

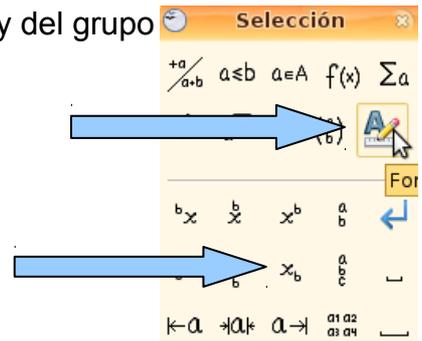
$$\frac{+}{-} = -$$

Sólo queda ir haciendo clic en cada recuadrito e ir escribiendo lo que corresponda

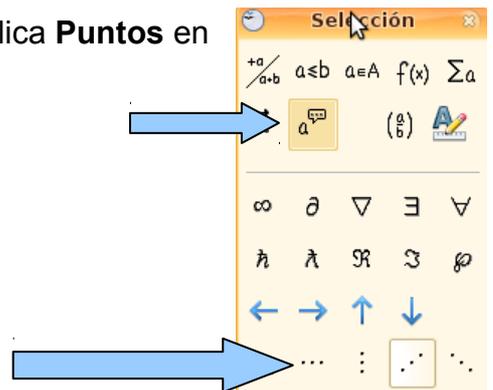
B. Subíndices y superíndices

Para practicar los subíndices y superíndices, escribe ahora la fórmula general de los polinomios:

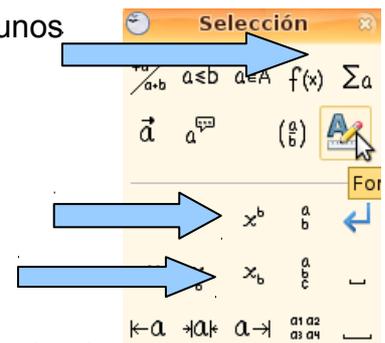
1. Empieza creando la igualdad.
2. Selecciona el segundo comodín de la igualdad (haz doble-clic sobre el cuadradito) y pulsa cuatro veces el símbolo de la suma.
3. Selecciona cada término de la suma menos el tercero y del grupo **Formatos** aplica **Subíndice derecha**.



4. Selecciona el tercer término y del grupo **Otros** aplica **Puntos** en el medio.



5. Del grupo **Formatos** aplica **Superíndice derecha** en algunos casos y otros **Superíndice derecha**.



6. La estructura ya está lista: selecciona cada cuadradito y teclea la expresión que debe reemplazarlo.

$$f(x) = a_n * x^n + a_{n-1} * x^{n-1} \dots + a_1 * x + a_0$$

Guardar el documento con el nombre **Writer12.odt** en su Pen Drive.
Envíamela por email con el asunto **Writer12**

EJERCICIO 18: ESTILO PERIODÍSTICO

¿Te has fijado cómo están escritos los periódicos? Siguen un estilo por columnas. Esto significa que dividen la página en dos o más columnas en la que insertan texto y, de este modo, economizar espacio.

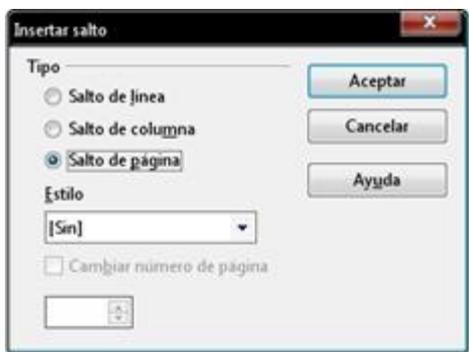
Writer permite presentar el texto con formato de columnas estilo periodístico. Se llama así cuando la siguiente columna continúa con el texto que viene de la anterior.

Puede crear columnas utilizando el **Botón Columnas** de la **Barra de Herramientas Estándar** o a través del Menú **Formato** → **Columnas...** que se despliega un cuadro de diálogo donde puede especificar el número de columnas, el ancho de cada una y la separación entre ellas.



En principio el propio programa gestionará las columnas y realizará los saltos de una columna a otra cuando llegue al final de cada página. Pero también existe la posibilidad de que el usuario decida cuando quiere pasar a la otra columna insertando un salto manual.

Una vez creadas las columnas puede comenzar a ingresar el texto. Si la configuración de pantalla está seleccionada en modo Normal siempre verá una columna, para ver el documento tal como quedará deberá activar el **Menú Ver** → **Diseño de Página**.



Para cambiarse de columna antes de llegar al final de la página deberá insertar un salto de columna. Seleccione el Menú **Insertar** → **Salto...** y aparecerá un cuadro de diálogo donde seleccionará **Salto de columna** y pulsará el **Botón Aceptar** para volver a la pantalla de edición.

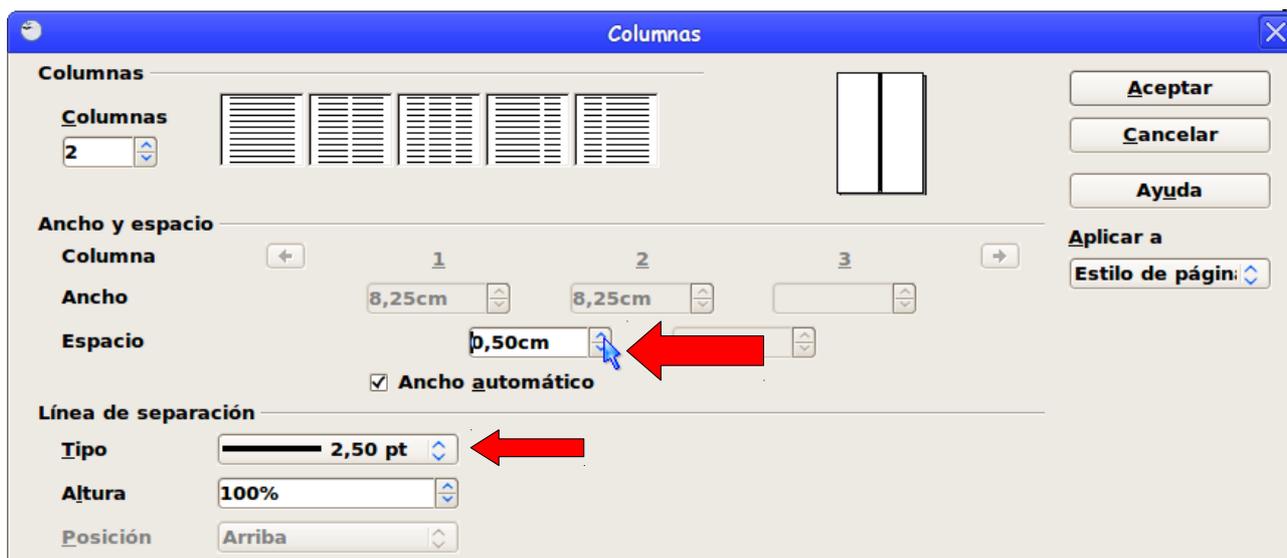
Es posible mezclar en un mismo documento columnas y texto normal, debiendo insertar en este caso Salto de columna. Si selecciona columnas luego escribir en texto, Writer configurará todo el texto del documento en

columnas,

Ahora practica...

1. Copia el siguiente **texto** en un documento nuevo.
2. El **título** del texto que está en el recuadro (Times New Roman, negrita, subrayado, azul, 24 pts., texto centrado)
3. El resto del texto en Arial 12 pts, alineación justificada. Selecciona los dos párrafos (¡es importante que no selecciones el título ni la última línea!) y crea **dos columnas (Formato** → **Columnas)** de modo que el *primer párrafo se sitúe en la primera columna*, posteriormente creas un **salto de columna** (te sitúas al final del primer párrafo y seleccionas **Insertar** → **Salto manual** → **Salto de página**) y en *la segunda columna sitúas el segundo párrafo*.

Establece una **línea de separación de 2.5 puntos**. Donde dice **Espacio**, escribe 0,5 cm. De este modo, las columnas estarán lo suficientemente separadas entre sí. (**Formato** → **Columnas...**)



4. El texto **Fuente: Engadget** tiene que quedar fuera de las columnas y alineado a la derecha
5. Busca una imagen del nuevo VAIO X de Sony e insértala al principio de la segunda columna, cuidando que quede suficiente espacio alrededor (la imagen debe quedar pequeña)

Guardar el documento con el nombre **Writer13.odt** en su Pen Drive. Envíamela por email con el asunto **Writer13**