

---

# Tus primeros pasos

# 1

## ¿Aún no tienes el programa?

---

La instalación del paquete ofimático [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) no debería suponer ningún problema, pero si no llevas el orden adecuado las cosas podrían complicarse, así que lo mejor será que sigas paso a paso cada una de las indicaciones que te hacemos, aunque algunas no sepas aún de qué van. Sólo tratamos de superar el primer escollo: lograr alojar con éxito en tu ordenador el programa con el que trabajarás durante todo este tiempo.

Eso sí, lo primero será comprobar si tu equipo está preparado para soportarlo, así que comprueba si cumple con estos requisitos mínimos:

Si vas a trabajar con el sistema **Windows**, necesitarás:

- Microsoft Windows 98, ME, NT ('Service Pack 6' o superior), 2000 ('Service Pack 2' o superior), XP, 2003...
- PC con procesador Pentium o compatible.
- Un mínimo de 128 MB de RAM.

Si vas a trabajar con el sistema operativo **Linux**, necesitarás:

- PC con procesador Pentium o compatible.
- Linux Kernel 2.2.13 o superior.
- Versión glibc2 2.2.0 o superior.
- XServer (con una capacidad de resolución en la pantalla de 800 x 600 y 256 colores) con un gestor de ventanas (por ejemplo, GNOME). Es necesario GNOME 2.0 o una versión posterior para conseguir la admisión de la accesibilidad.
- Al menos 128 MB de RAM.




En ambos casos, toma nota de que se necesitan en torno a unos 300 MB de espacio libre en el disco duro para la instalación estándar del paquete *OpenOffice.org*, y que la tarjeta gráfica que tengas instalada ha de soportar una resolución de 800 x 600 ó superior y 256 colores.

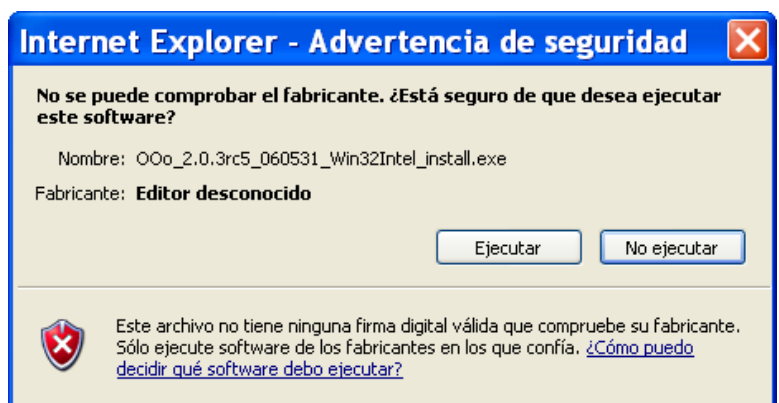
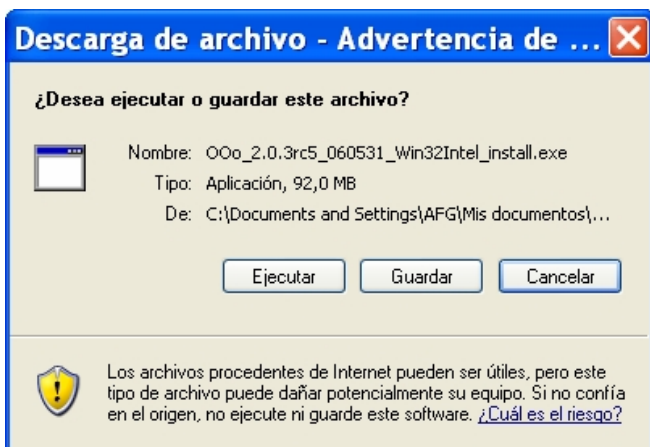
Para los no iniciados en estas cuestiones técnicas, deciros que cualquier ordenador que no tenga una antigüedad superior a unos seis o siete años es más que suficiente para soportar la instalación del programa. No obstante, no pasa nada si iniciáis la instalación y el equipo no la admitiera; sencillamente *OpenOffice.org* no funcionará y no afectará al resto de lo que tuvierais instalado.

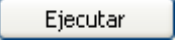
Este paquete ofimático admite distintas posibilidades de instalación y configuraciones, pero aquí nos centraremos en la instalación para un único usuario. Comenzaremos por los que usan la plataforma *Windows*.

## Instalación para Windows

Sigue los siguientes pasos:


1. En el CD-ROM localiza la carpeta  Recursos. Una vez en ella, entra en la carpeta  windows y haz doble clic sobre el archivo  OOo\_2.0.3rc5\_060531\_Win32Intel\_install.exe.
2. O si lo quieres más fácil, haz clic [aquí](#) y comenzará automáticamente la instalación. En este caso, y según la versión del sistema operativo que utilices y los niveles de seguridad que tengas habilitados, podrían aparecerte las advertencias de seguridad pertinentes:

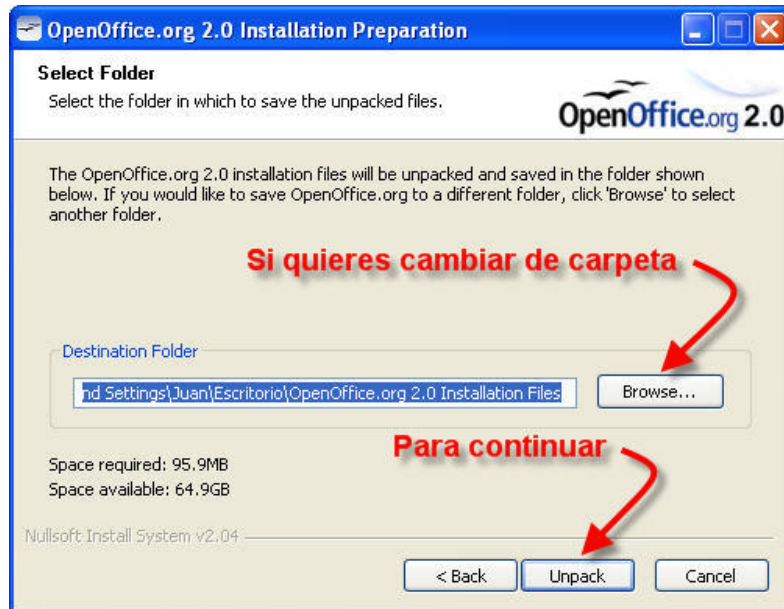




Si es así, pulsa siempre en el botón  y avanza hasta que veas la ventana de bienvenida a la instalación del programa.



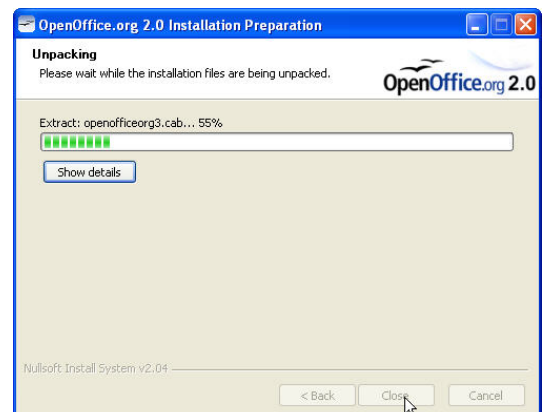
Por ahora se impone el idioma de *Shakespeare*, pero no te preocupes, más adelante lo convertiremos al castellano. Simplemente déjate guiar por nuestras indicaciones.

3. Para continuar pulsa  y aparecerá una nueva ventana con información acerca de dónde se van a descomprimir temporalmente los archivos para la instalación:

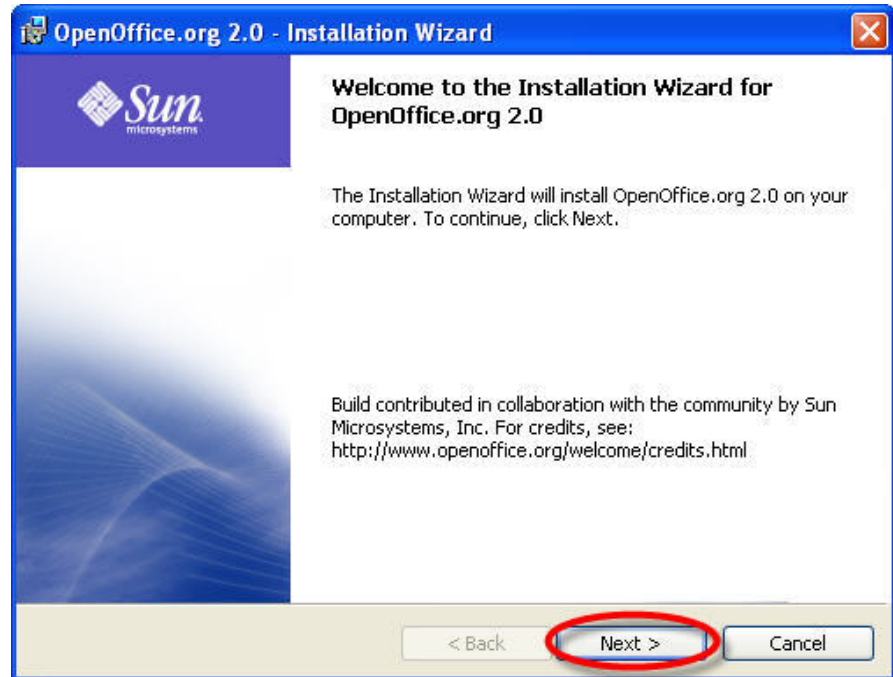


Aunque te recomendamos que los dejes tal y como están, si quieres, puedes guardarlos en otro sitio, a tu elección, basta con utilizar el botón  y elegir una nueva carpeta de destino. A continuación, pulsa  para continuar.

A partir de este momento, comenzarán a aparecer una serie de ventanas que te irán indicando, por medio de una barra de progreso, que el proceso está en marcha.

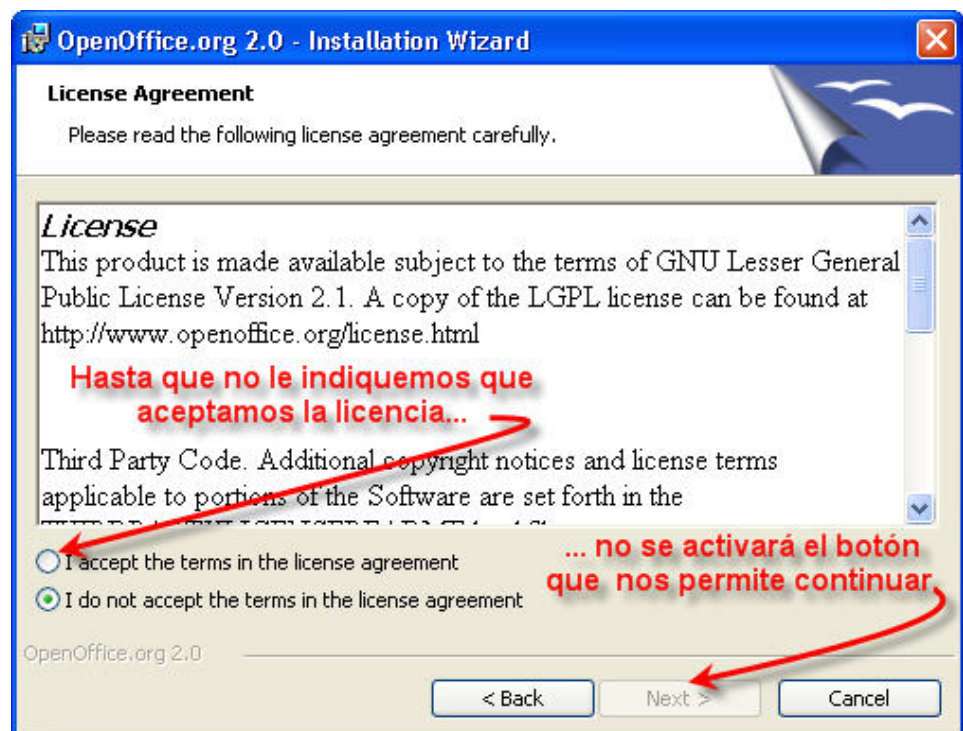


Finalmente, aparecerá una que te informará de que estás ante el Asistente (*Wizard*) de instalación del programa.

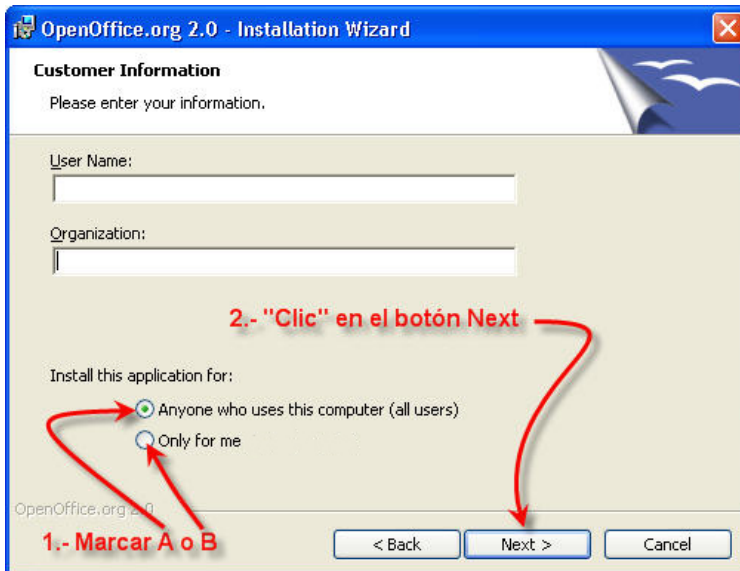


Es el momento de hacer clic sobre el botón **Next >** para comenzar.

4. Ahora mostrará la ventana con el acuerdo de licencia. No te asustes, no tienes que firmar nada, sólo se te advierte de los compromisos que debes asumir en el supuesto de que quieras distribuir el programa (y éste no es nuestro caso).



Eso sí, no te permitirá continuar la instalación mientras no marques la aceptación de las condiciones impuestas por las licencias GNU. En ese momento el botón **Next >** se volverá activo y podremos continuar, picando sobre él.

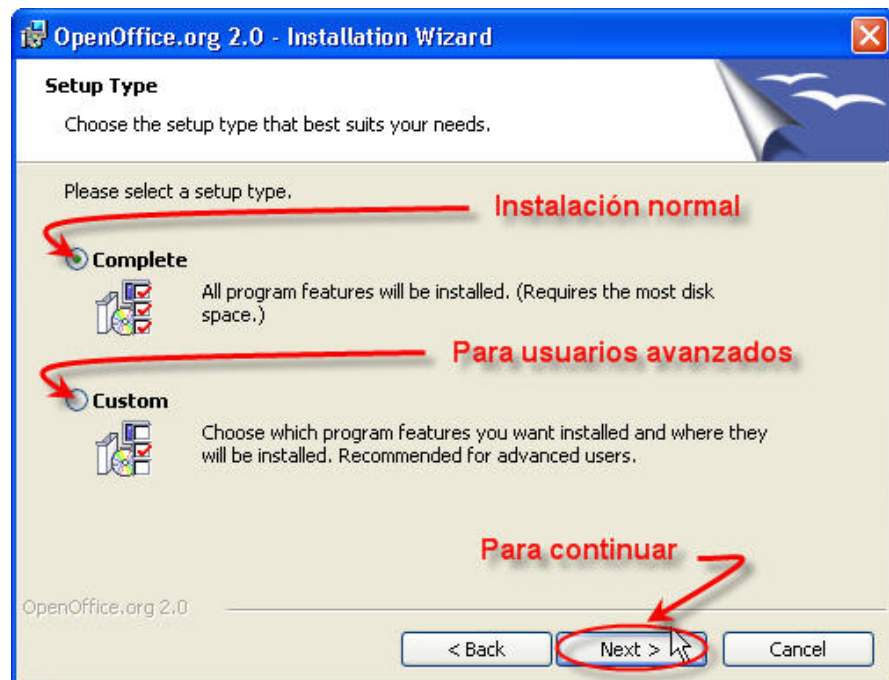


5. Si decides avanzar, entrarás en la ventana de configuración de los datos de usuario. *OpenOffice.org* utilizará esta información para personalizar tus documentos, pero no es obligatorio que la cumplimentes si no quieres. En cualquier caso siempre podrás hacerlo más adelante desde el propio programa, una vez instalado.

También aquí debes elegir el ámbito de la instalación del programa: si será para todos los usuarios del ordenador (primera opción), o sólo para el usuario actual, el que inició la sesión (segunda opción).

Sea como sea, deberás pulsar otra vez **Next >** para continuar.

6. Entrarás en la ventana de selección del tipo de instalación.



Nuestro consejo es que utilices la opción **Complete**, salvo que dispongas de poco espacio en tu ordenador. En este

último caso usa **Custom**, pero tendrás que elegir qué cosas quieres instalar y cuáles no.

Y, de nuevo, **Next >** para continuar.



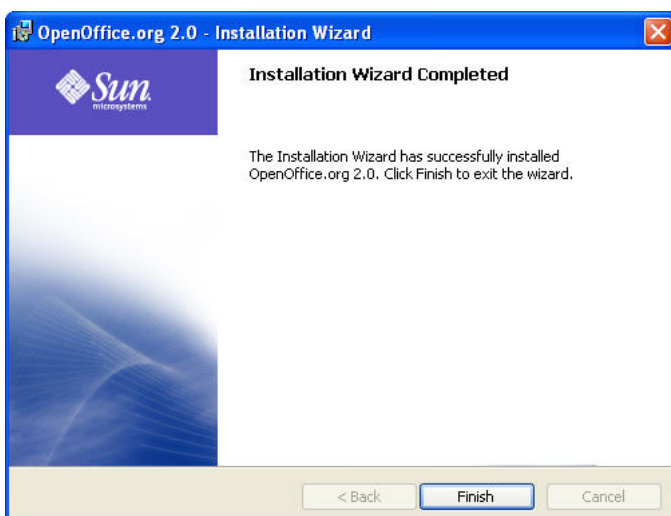
7. La próxima ventana nos permitirá asociar los tipos de archivo de Microsoft con los de *OpenOffice.org*, de manera que cuando hagamos clic sobre un documento creado desde la suite de Microsoft (*Word*, *Excel* o *PowerPoint*), será abierto desde *OpenOffice.org*.

Ten esto muy presente: si el ordenador donde estás instalando esta suite es usado por más usuarios, los cuales puede que no quieran usar *OpenOffice.org* para sus labores ofimáticas, nuestro consejo es que te evites

conflictos desmarcando todas las casillas. Así cada uno trabajará en el entorno que desee, sin interferir con los archivos de los demás.

Si el ordenador es de uso exclusivo, tú decides. Sea cual sea la opción que elijas, pulsa **Next >** para concluir la instalación del paquete. Se abrirá su última ventana de selección.

8. Aquí tienes pocas opciones donde elegir: **< Back**, para volver a la pantalla anterior si precisas modificar algún parámetro;






**Cancel**, para detener el proceso; o **Install** para dar comienzo al proceso de instalación que podrá tardar desde unos segundos a unos minutos, dependiendo de la potencia del ordenador.

En cualquier caso, espera a que la barra de progreso llegue al final y a que aparezca la última ventana indicadora de que el proceso se ha completado con éxito.

¡Enhorabuena! Pulsa en **Finish** y la suite *OpenOffice.org* estará completa y perfectamente instalada en tu equipo.

## Actualización al Castellano

Ahora ya podemos actualizarlo al idioma de Cervantes. Los pasos son similares a los que ya has dado hasta ahora, así que no te será difícil:

9. Localiza de nuevo en el CD-ROM del curso, la carpeta  Recursos. Una vez en ella, accede a la carpeta  windows y haz doble clic sobre el archivo  OOo\_2.0.3rc5\_060531\_Win32Intel\_langpack\_es.exe. También puedes hacer clic [aquí](#) para comenzar automáticamente la instalación (en este caso, recuerda las posibles ventanas de aviso de seguridad que tienes que superar).
10. Llegarás a la ventana del diálogo de bienvenida que ya conoces, sólo que ahora está en castellano (¡qué alivio!, ¿verdad?):




Para continuar con la instalación, pulsa .

11. Se abre una nueva ventana con información acerca de dónde se van a guardar los archivos que vamos a descomprimir, y que, como en el caso de antes, cuando lo hacíamos en inglés, nos indica en qué carpeta lo va a hacer, aunque también nos ofrece la posibilidad de hacerlo en otro lugar.



Seguro que has reparado en el error de traducción que se ha cometido, en el texto de la ventana, al indicar que para guardar los archivos en otra carpeta distinta debemos hacer clic en

“Buscar”, cuando en realidad el botón para hacerlo se llama . Por esta vez, pase.

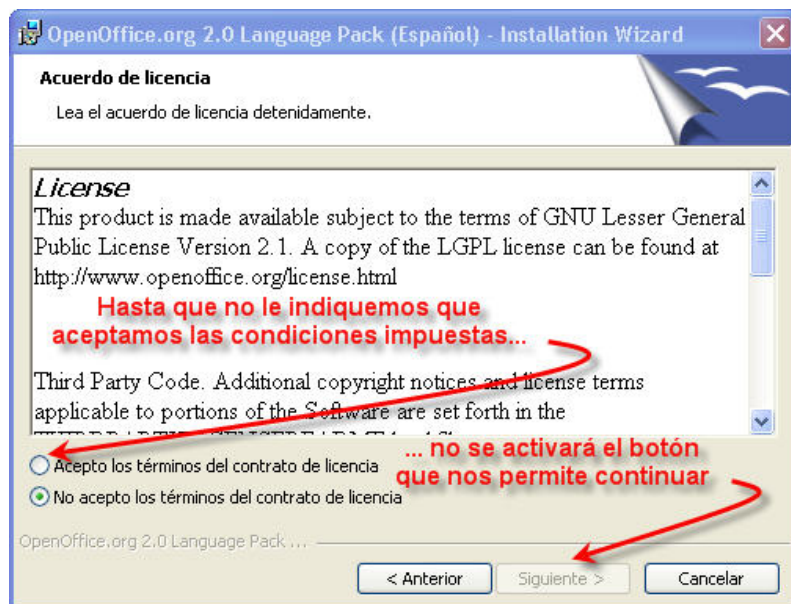
Pulsa sobre  para continuar.

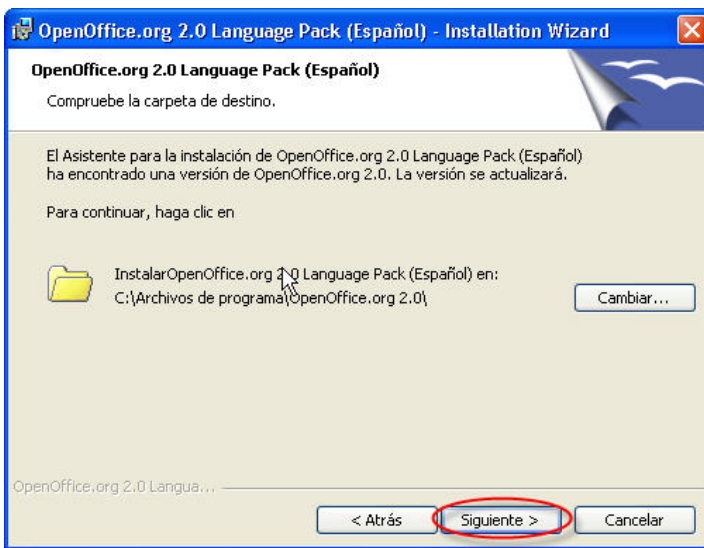
12. De nuevo, después de algunas ventanas informativas, el programa nos da la bienvenida:



Si quieres continuar es necesario que pulses sobre .

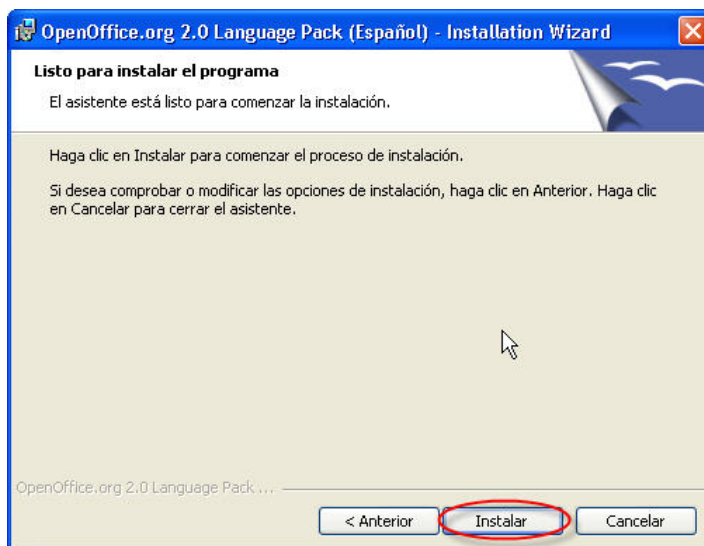
13. Una vez más es necesario aceptar los términos de la licencia, que aunque no están traducidos, básicamente nos indican que nos dan permiso legal para copiar, distribuir y/o modificar el programa con la única condición, en el caso de hacerlo, de poner a disposición de toda la comunidad de software libre, el código fuente.





Marcamos la opción  Acepto los términos del contrato de licencia y pulsamos sobre

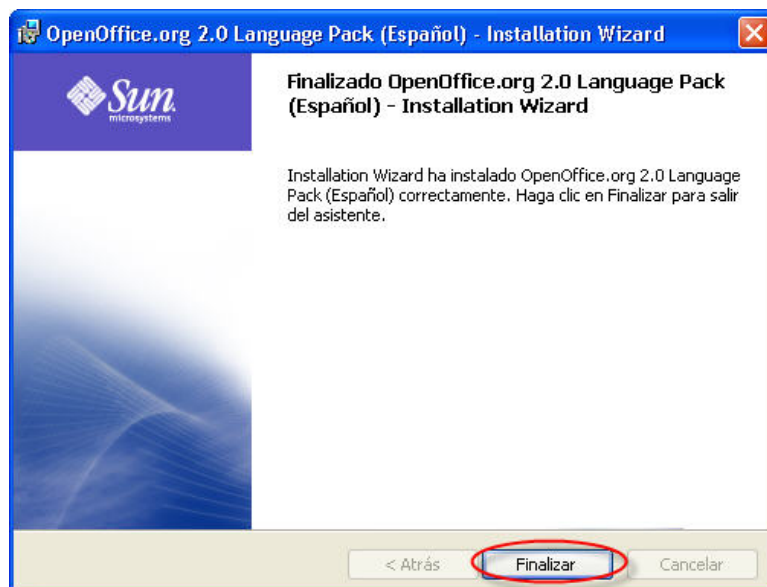
14. Esperamos a la ventana que nos indica el lugar de nuestro ordenador donde se guardará el programa y nos permite, como siempre, cambiar la ubicación, en el caso de que no queramos que lo haga en esa carpeta. Seguimos, pulsando sobre .



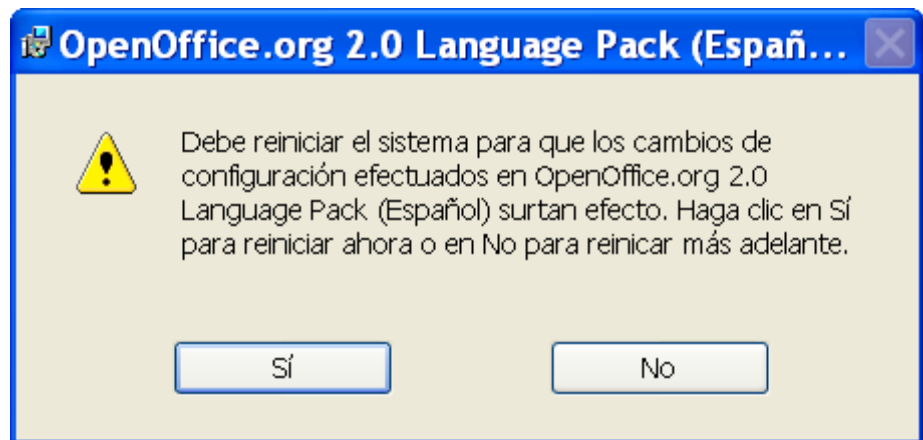
15. Y de nuevo la ventana de la última oportunidad: , para volver hacia atrás y revisar/modificar alguna opción anterior; , para salir de la instalación sin finalizarla; o continuar con nuestra instalación pulsando sobre .

El programa comienza la instalación y momentos después nos avisa de que todo se ha realizado satisfactoriamente.

En cuanto hagamos clic sobre el botón , tendremos nuestra suite *OpenOffice.org* actualizada al castellano.



Llegados a este punto, si ya has hecho esta operación anteriormente, puede que el sistema te solicite reiniciar el ordenador para que la actualización tenga efecto:







¡Faltaría más! Un clic sobre el botón , un pequeño descanso mientras el ordenador se reinicia y de nuevo a la faena.

## Instalación para Linux

---

Si trabajas con Linux, es probable que ya tengas instalado esta suite ofimática, pero si no es el caso y deseas instalar [OpenOffice.org](http://OpenOffice.org) en tu entorno Linux sigue al pie de la letra los siguientes consejos:

1. Inicia la sesión con tu nombre de usuario (no se necesitan derechos de administrador para una instalación de un único usuario).
2. Arranca la interfaz gráfica *X Window*.
3. Acude a la carpeta  Recursos del CD-ROM. Dentro de ella verás la carpeta  linux que contiene el archivo  OOo\_2.0.3rc5\_060530\_LinuxIntel\_install.tar.tar para la primera versión que tenemos que instalar, en inglés, y un segundo archivo  OOo\_2.0.3rc5\_060530\_LinuxIntel\_langpack\_es.tar.gz para su posterior traducción al castellano.

Sigue sus instrucciones. No diferirán mucho de las explicadas para la versión de *Windows*. Échales un vistazo para ponerte en situación.

Y si lo que quieres es descargar la última versión del programa, acude a la dirección de Internet: <http://es.openoffice.org/programa/index.html> y utiliza el link de descarga que corresponda a tu sistema operativo.







## Instalación de los Diccionarios

Otra de las cosas que has de hacer una vez operativo el programa, y antes de empezar a trabajar con él, es instalar los diccionarios disponibles, al menos el gramatical y el de sinónimos. De esta manera aumentarán las prestaciones, pues podrás realizar correcciones automáticas en los documentos o disfrutar de sinónimos que te ayudarán en la redacción del texto. Ya verás todas estas cosas más adelante, pero por ahora centrémonos sólo en su instalación.


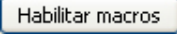
Verás, hay varias formas de hacer esto. Puedes hacerlo *on-line*, es decir, con la conexión a Internet activa, u *off-line*, o sea, sin ninguna conexión a Internet, y desde el propio CD-ROM. Te explicaremos las dos formas, pero la mejor siempre será la primera, ya que, como los diccionarios se van actualizando cada cierto tiempo, puede que cuando leas este documento el número de palabras incorporadas haya crecido suficientemente como para hacer atractivo este método de instalación. Ahora bien, si no dispones de una conexión rápida a Internet, tal vez consideres que el tiempo necesario sea excesivo y prefieras el segundo método de

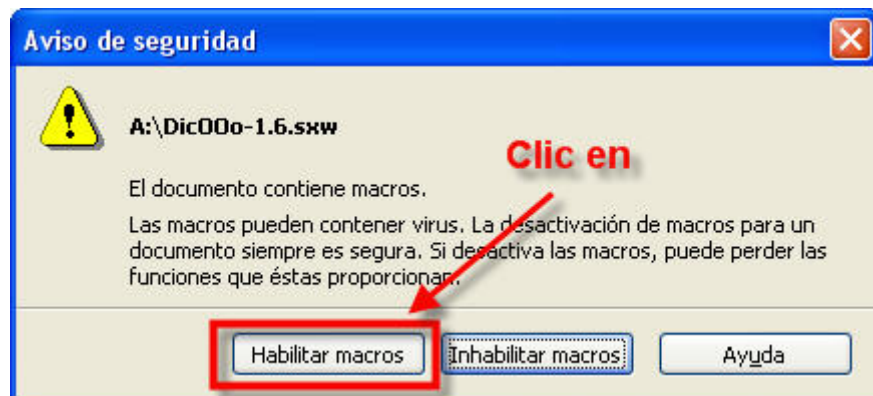
instalación, desde el propio CD-ROM que acompaña estos contenidos.

Disponemos de una extraordinaria herramienta capaz de instalar los diccionarios, tanto para las versiones Linux como *Windows*, del programa. Se trata de  DicOOo-1.6.sxw que encontrarás en la carpeta  Recursos -  Diccionarios, del CD-ROM y que además sirve para las instalaciones *on-line* y *off-line*.

En realidad,  DicOOo-1.6.sxw es una *macro* ejecutable desde *Writer*, así que es necesario tener instalado previamente el paquete de programas *OpenOffice.org* (cosa que ya has hecho anteriormente). Una *macro* es algo así como una serie de instrucciones que se irán ejecutando secuencialmente, pero eso no debe preocuparte; por ahora sólo has de hacer doble clic sobre el archivo en cuestión para que se desencadene el proceso de instalación, a modo de Asistente, que nos irá haciendo una serie de preguntas necesarias para llevar a buen puerto el alojamiento de los diccionarios.

Sigue estos pasos:

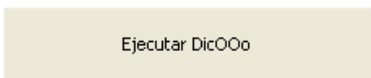
1. Haz doble clic sobre  DicOOo-1.6.sxw y acepta el uso de la macro pulsando sobre el botón :



2. En este momento, si no lo tenías ya abierto, se abrirá nuestro procesador de textos *Writer* y comenzará la ejecución de la macro presentándote la siguiente página informativa:

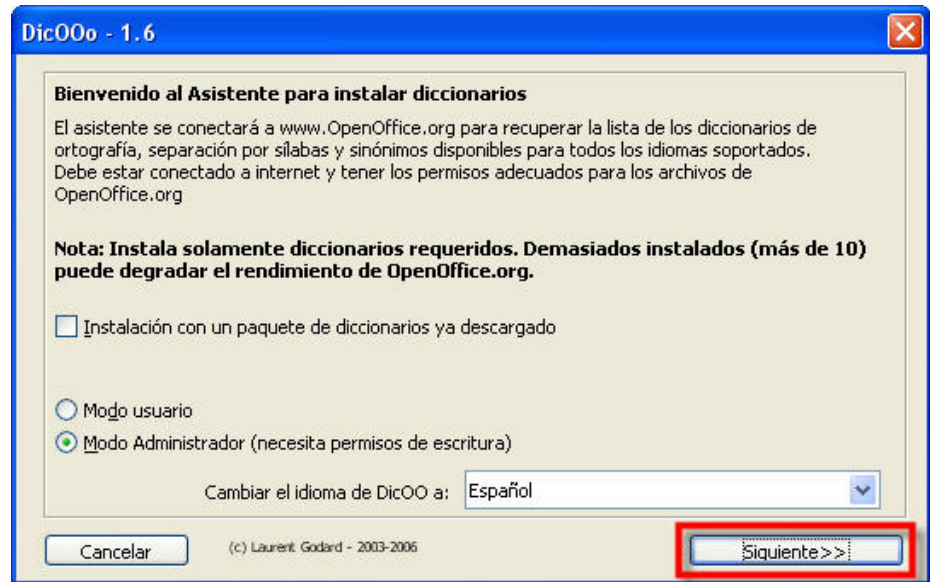


Desde aquí elegirás el idioma de instalación, haciendo clic sobre él. Esta acción te llevará a la página correspondiente:



Con una poco afortunada traducción te invitará a continuar haciendo clic sobre el botón **Ejecutar DicOOo**:

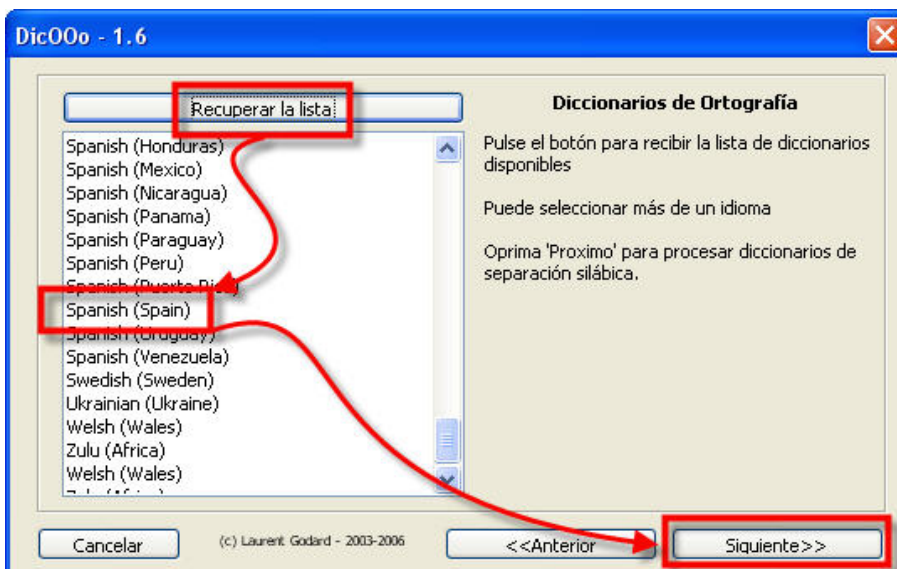
3. Comenzará el Asistente de instalación. Aquí es donde decides si la instalación será *on-line* o no. Depende de  **Instalación con un paquete de diccionarios ya descargado**. Si no marcas esta opción estás eligiendo la instalación desde Internet (*on-line*, la más aconsejable); si la marcas, la instalación será desde el CD-ROM (*off-line*, recuerda).




No modifiques el resto de opciones del cuadro de diálogo. Empezaremos por indicarte los pasos necesarios para la instalación *on-line*, así que pulsa sobre .


### Instalación desde Internet (*on-line*)

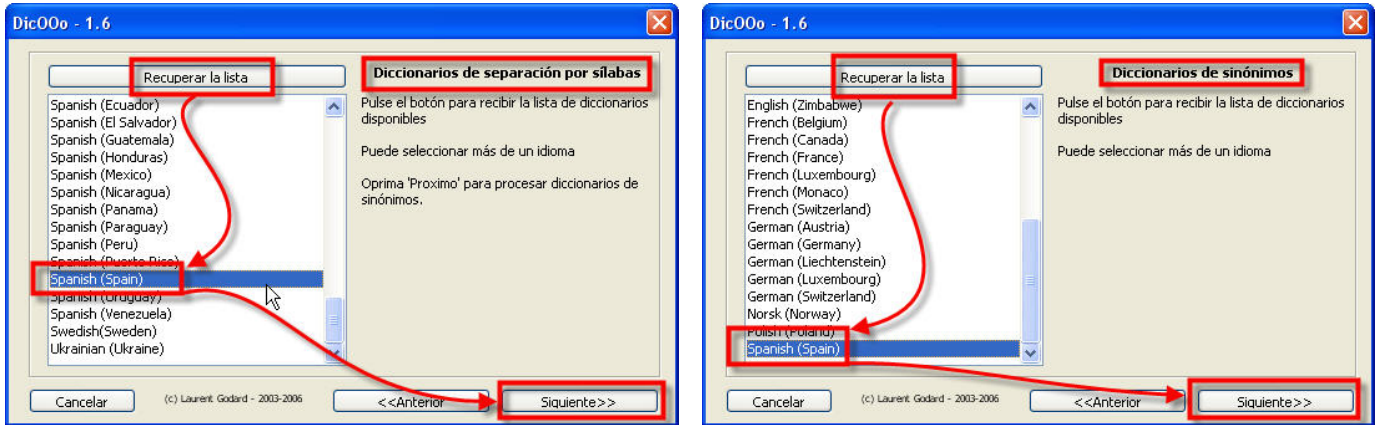
4. Asegúrate de estar conectado a Internet, pues en la próxima pantalla del Asistente realizarás las acciones de descarga y selección del/los diccionario/s que te interese instalar. Empezará por el **diccionario de ortografía**.

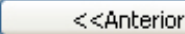


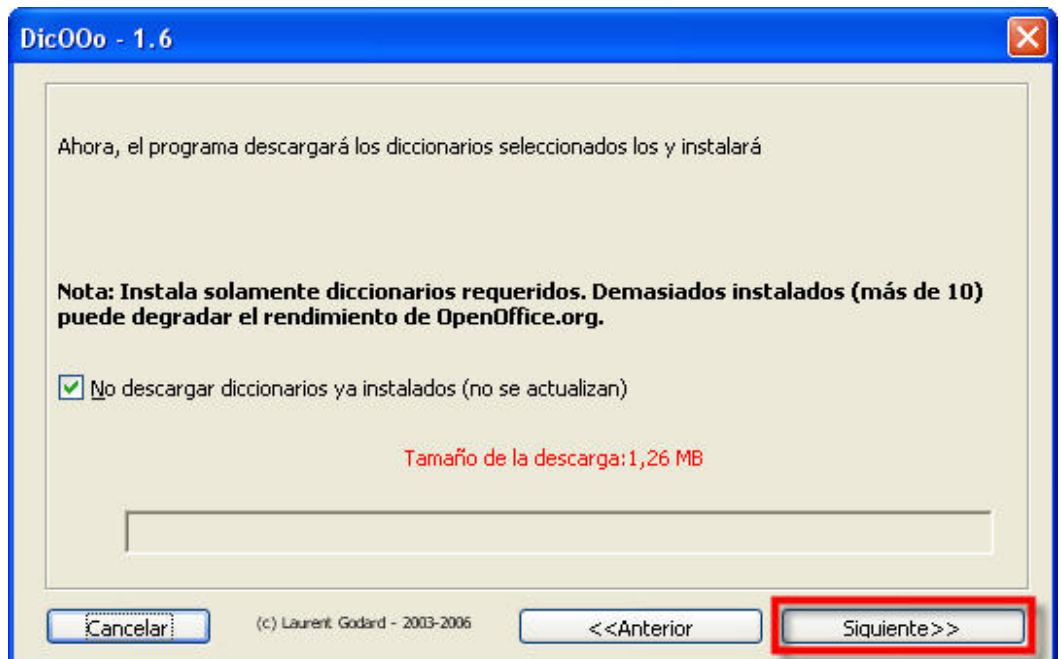
Haz clic en el botón **Recuperar la lista**, espera a que descargue los datos y luego desplázate con la barra hasta el diccionario y selecciónalo con un clic. Si quieres seleccionar varios diccionarios, debes hacer clic sobre cada uno de ellos, pero manteniendo pulsada la tecla **Ctrl** en el teclado.


Finalmente, continúa con .


5. Pasamos a la descarga de los diccionarios de **separación por sílabas** y de **sinónimos**, donde realizaremos el mismo proceso que en el punto anterior, avanzando también con el botón .

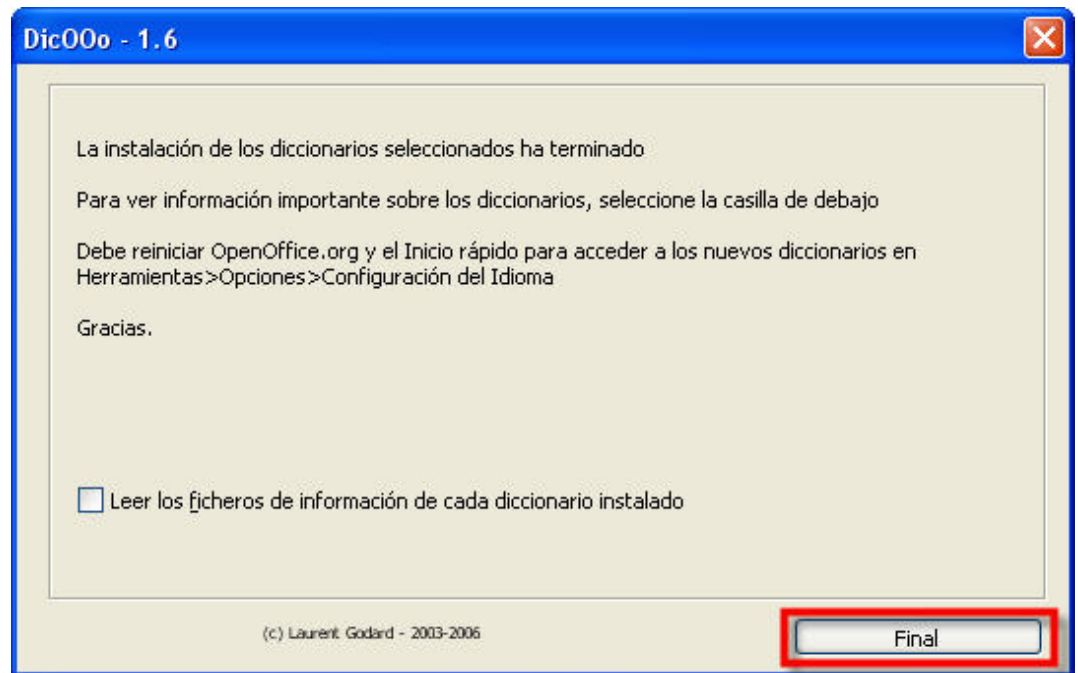


6. La macro comenzará ahora a descargar todos los diccionarios seleccionados, recalculando primeramente el tamaño de la descarga y permitiéndote revisar las selecciones anteriores por medio del botón .



Si todo está correcto, desmarca la opción **No descargar diccionarios ya instalados**, para que se instalen los más actuales y pulsa  para continuar.

7. Una vez terminada la descarga, bastará con hacer clic sobre el botón 

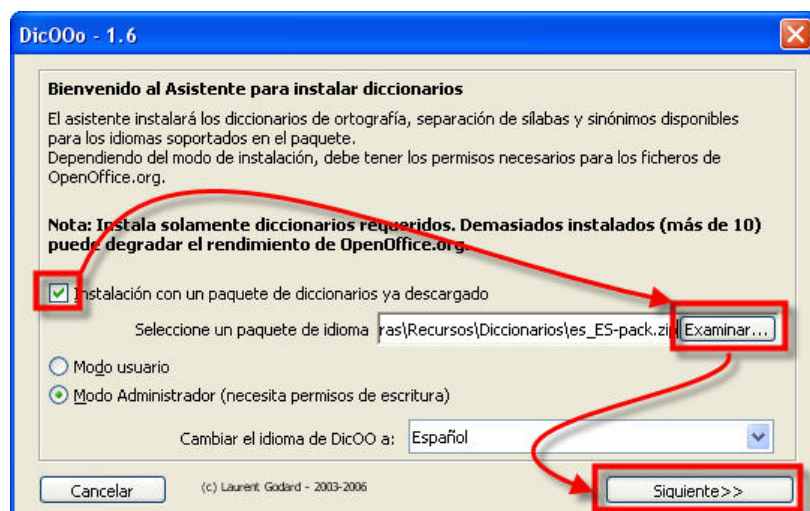


### *Instalación desde el CD-ROM (off-line)*

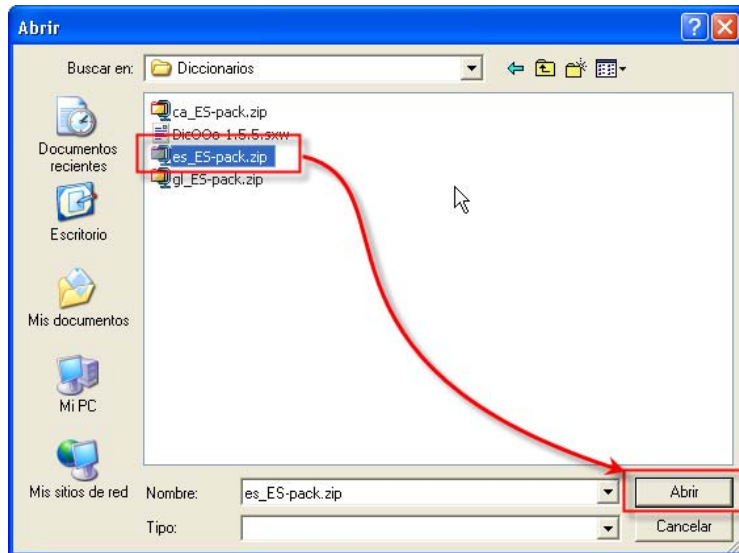
Si prefieres la comodidad y rapidez de la instalación de los diccionarios que ya vienen incluidos en el CD-ROM, estás en el apartado adecuado. Pero ten presente que pueden no ser muy actuales.

Repite los pasos 1, 2 y 3 anteriores, pero esta vez debes marcar la opción:

**Instalación con un paquete de diccionarios ya descargado**

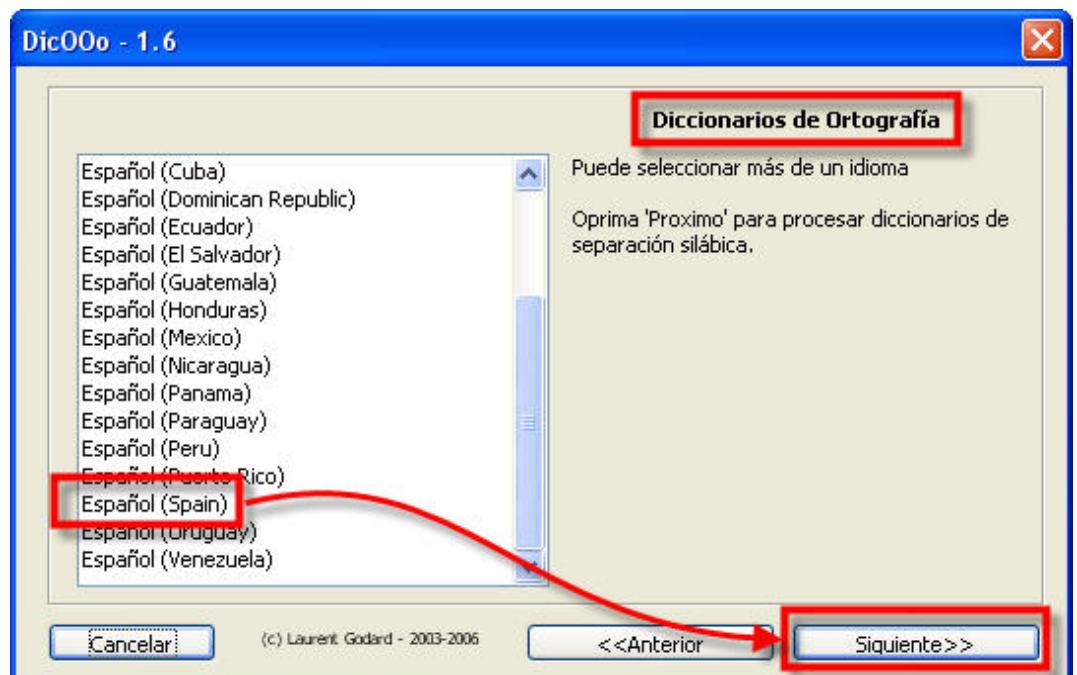


4. Ahora, usa el botón **Examinar...** para indicarle al programa de instalación, dónde está el diccionario. Lo tienes en el CD-ROM, en la ubicación **Recursos - Diccionarios**, y se llama **es\_ES-pack.zip**. (También encontrarás los diccionarios catalán, **ca\_ES-pack.zip**, y gallego, **gl\_ES-pack.zip**).

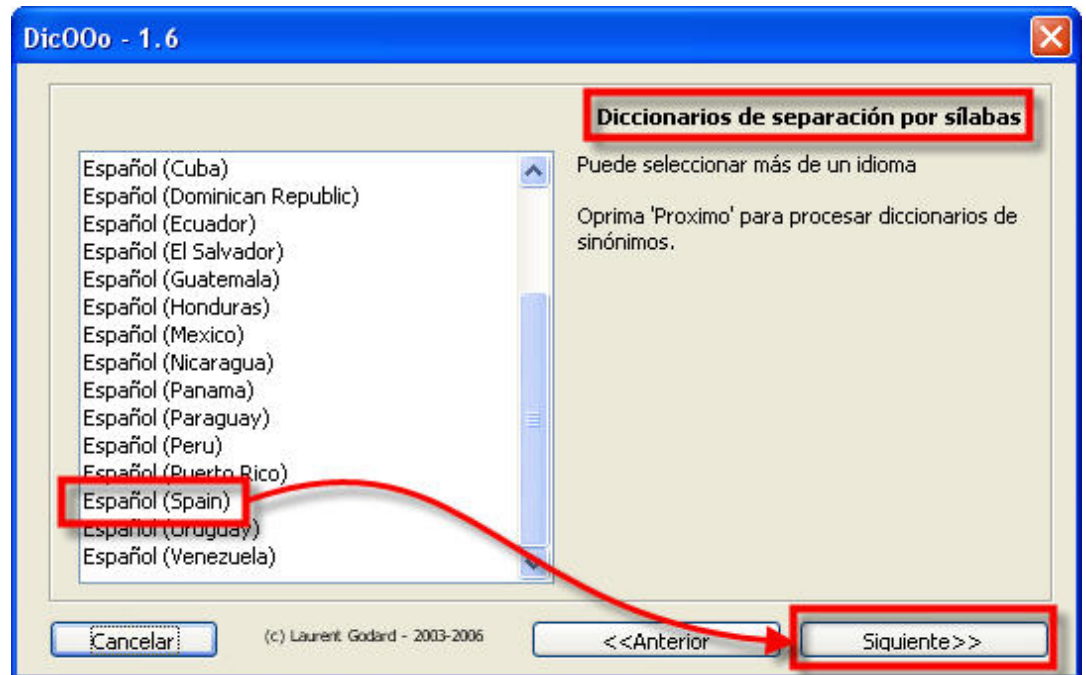


Selecciónalo y usa primero el botón **Abrir** y después, al regresar a la ventana anterior del Asistente, el **Siguiente>>**.

5. Ahora instalaremos el diccionario de ortografía, seleccionando el idioma en la lista y pulsando, como no, el botón **Siguiente>>**:



6. Haz lo mismo con los siguientes diccionarios. Pulsa  en cada caso y aparecerá la ventana de aviso de comienzo de la instalación. Otra vez  para continuar.

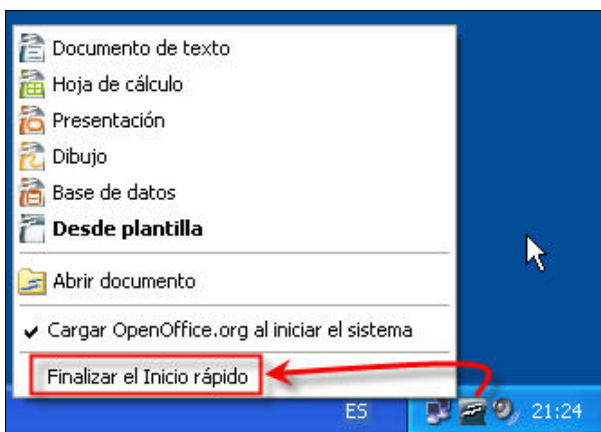



Finalmente, irás viendo el proceso de instalación, hasta llegar al último cuadro de diálogo del Asistente, igual que en caso *on-line*, donde sólo debes hacer clic sobre .

## Activación de los Diccionarios

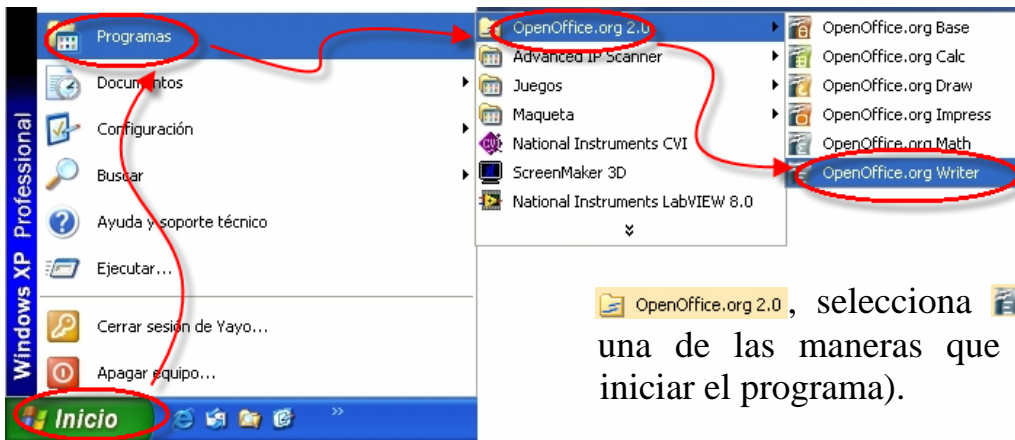
El instalador incluye los nuevos diccionarios en la suite, pero es necesario activarlos para que sean reconocidos y podamos disfrutar de ellos desde *Writer*.

Ahora tendrás que hacer algunas operaciones que quizás te resulten extrañas, pues aún no has trabajado con el programa y te encontrarás con pantallas desconocidas, pero hazlas mecánicamente y no te preguntes por qué son así, simplemente sigue fielmente estas orientaciones:



1. **Asegúrate de que *OpenOffice.org* no se esté ejecutando.** Si dispones del pequeño icono de inicio rápido  (que está en la barra de tareas, en el llamado área de notificación, cerca del reloj), entonces **debes cerrarlo**

también. (Haz clic con el botón derecho del ratón sobre él y elige **Finalizar el Inicio rápido**).

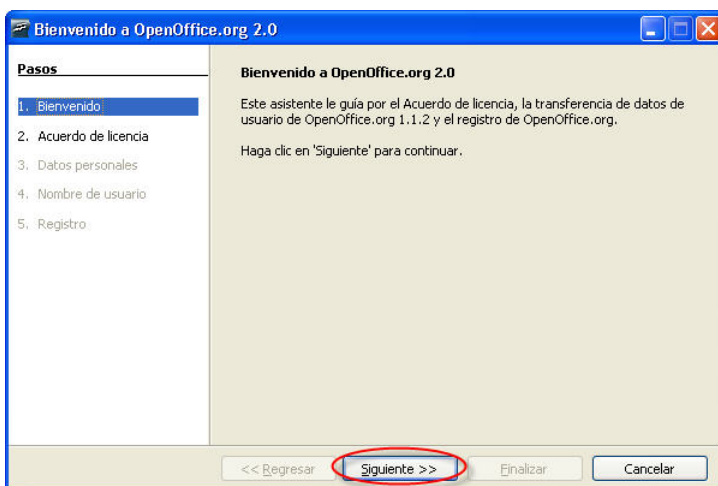


2. Ahora tienes que arrancar **Writer**. Para ello acude al botón **Inicio** y desde **Todos los programas**

selecciona **OpenOffice.org 2.0**, selecciona **OpenOffice.org Writer**. (Ésta es una de las maneras que te enseñaremos para iniciar el programa).

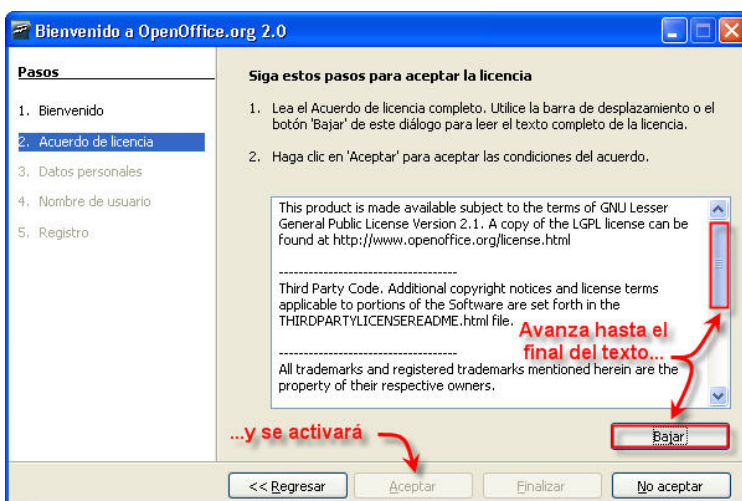
Se abrirá el programa **Writer**, pero, al ser la primera vez que lo haces (si no es así, continúa en el paso 8), tendrás que hacer algunas operaciones previas. Se trata de seguir una serie de pasos cuya misión es informarte del acuerdo de licencia y darte la opción de registrarte, si lo deseas, para estar informado de todo lo

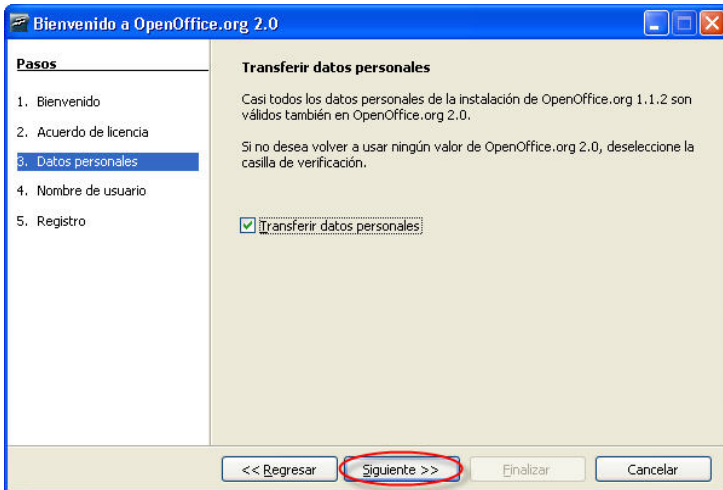
relacionado con las últimas novedades referentes al programa. Sólo tendrás que hacerlo una vez, así que vamos a ello.



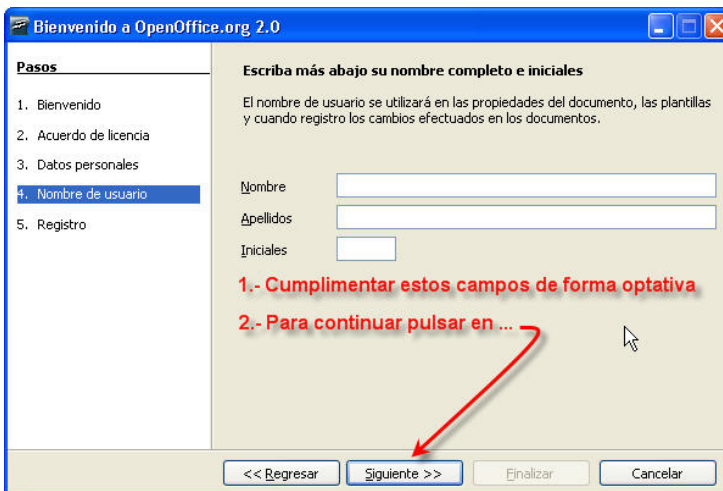
3. En el paso 1, el programa te presenta una pantalla de bienvenida, desde la que tendrás que avanzar usando el botón **Siguiete >**.

4. El paso 2 te mostrará, una vez más, el ya conocido acuerdo de licencia. Para obligarte a leerlo, o al menos a tener que visualizarlo entero, no tiene activo aún el botón **Aceptar**, pero en cuanto arrastres el deslizador lateral o utilices el botón **Bajar**, te dejará continuar, bastando para ello con un clic sobre el botón **Aceptar**.

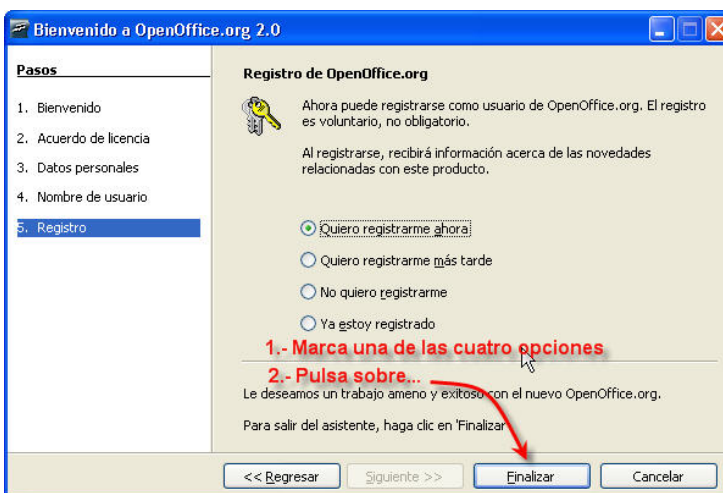




5. El paso 3, **Datos personales**, sólo aparecerá si dispones de una versión anterior del programa y deseas transferir los datos de configuración a la nueva versión 2.0. En cualquier caso, clic en **Siguiente >>** y continuamos.

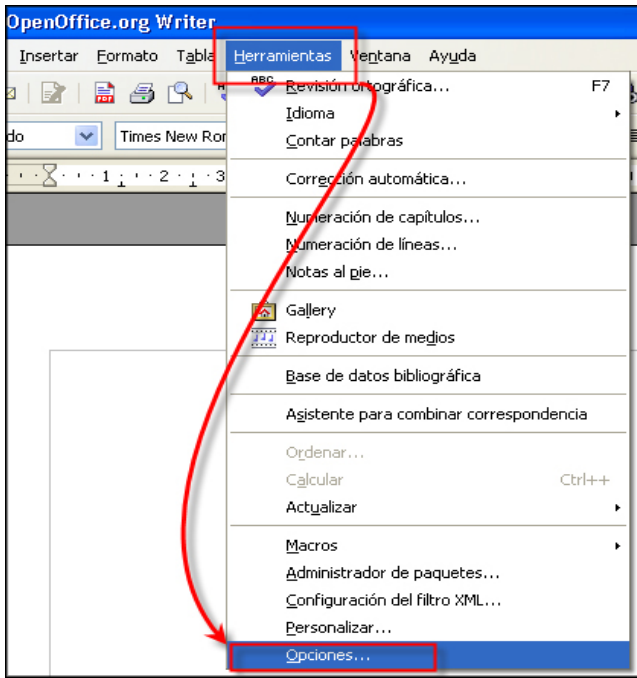


6. Pasamos al siguiente paso, **Nombre de usuario**. Si queremos que nuestros datos aparezcan en las propiedades de todos los documentos que hagamos es el momento de cubrir estos tres campos. Si preferimos el anonimato basta con dejarlos en blanco y continuar con un clic en **Siguiente >>**.

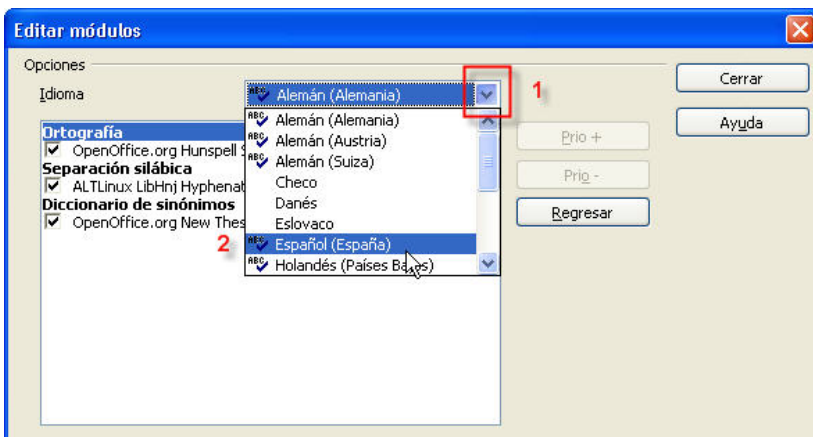
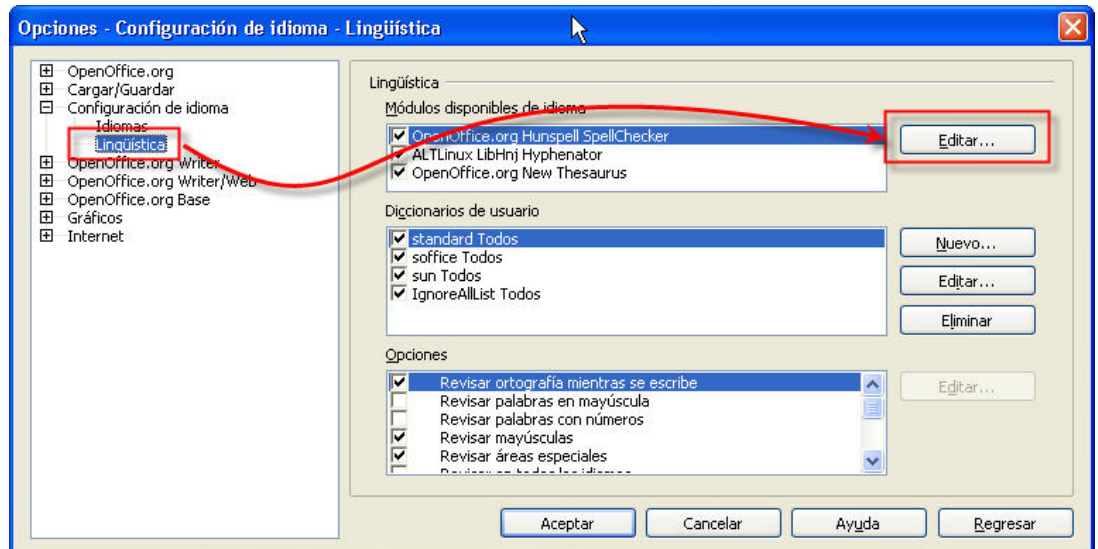


7. Y ya sólo nos queda, para finalizar con las labores de registro, elegir una de las cuatro opciones que nos presenta la ventana que son, como la propia pantalla nos indica, voluntarias.

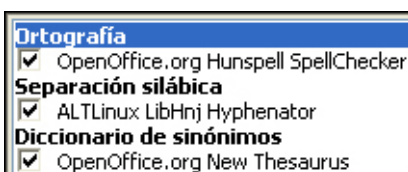
Un último clic en **Finalizar** y volveremos a nuestra activación de los diccionarios.



8. Ahora ya ves la ventana de trabajo de *Writer*. No te dejes impresionar por su aspecto. Acude a la opción de menú **Herramientas – Opciones...**
9. Se abrirá un nuevo cuadro de diálogo, lleno de muchas opciones, pero sólo has de fijarte en la lista de la izquierda, donde seleccionarás **Configuración de idioma – Lingüística**.
10. Luego haces clic sobre el primer botón  para mostrar la ventana de edición de los distintos módulos de idiomas disponibles.



11. Selecciona cada idioma que hayas instalado y, por cada uno de ellos, verás todos sus diccionarios disponibles. Así, por ejemplo, en el caso del **Español (España)** disponemos de los diccionarios de **Ortografía** (*OpenOffice.org Hunspell SpellChecker*), de **Separación silábica** (*ALTLinux LibHnj Hyphenator*) y de **Sinónimos** (*OpenOffice.org New Thesaurus*).



Si no lo estuvieran ya, márcalos haciendo clic en su cuadro de verificación . Esto los dejará registrados y disponibles para su selección y uso desde cualquier

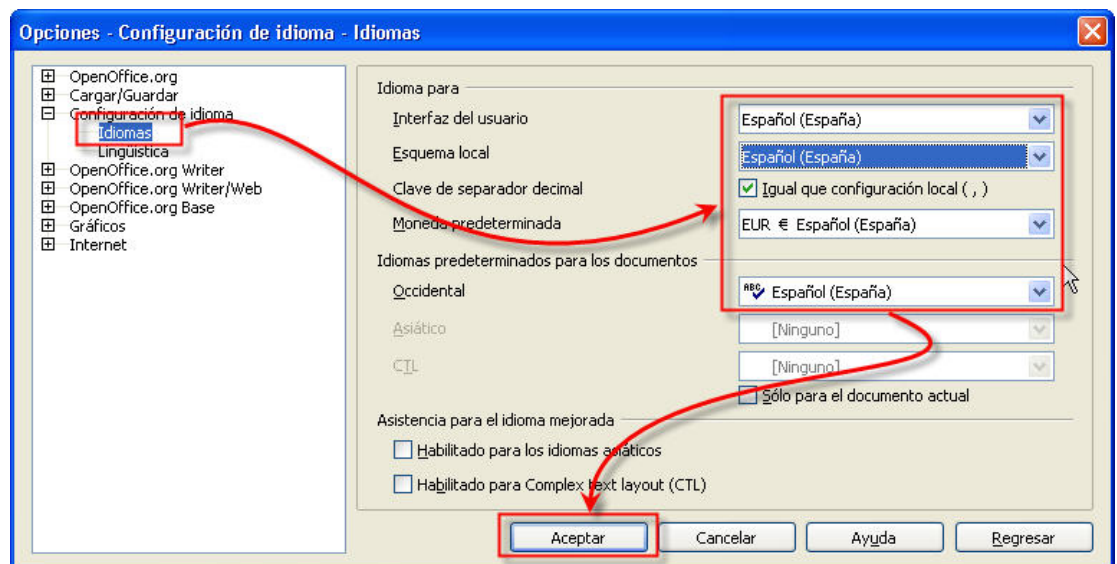
programa de la suite.

No olvides que debes repetir este paso con cada uno de los idiomas que tengas instalados y hayas decidido usar. Eso sí, aunque el diccionario de Ortografía lo encontrarás en todos los idiomas disponibles, no sucede así con los de Separación silábica y de Sinónimos.

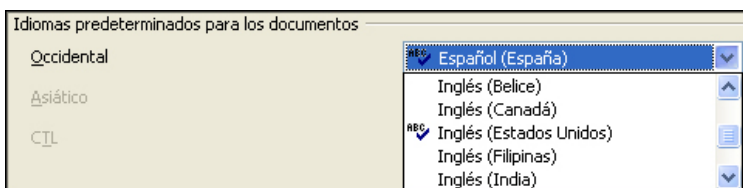
12.Finalmente pulsa sobre  para abandonar el módulo de edición.


## Configuración del idioma y selección de diccionario

1. Para terminar de hacer las cosas bien y no dejar ningún cabo suelto, sin abandonar esta ventana de configuración, selecciona ahora la opción **Idiomas**.



2. Localiza en la lista y selecciona el idioma de uso en **Interfaz de usuario** y **Esquema local**. Esto hará que los programas de la suite se adapten a los convenios del país (moneda, etc.) y considere como principal el diccionario de ese idioma. Asegúrate de que ocurre lo mismo con el resto de los campos que lo precisen.



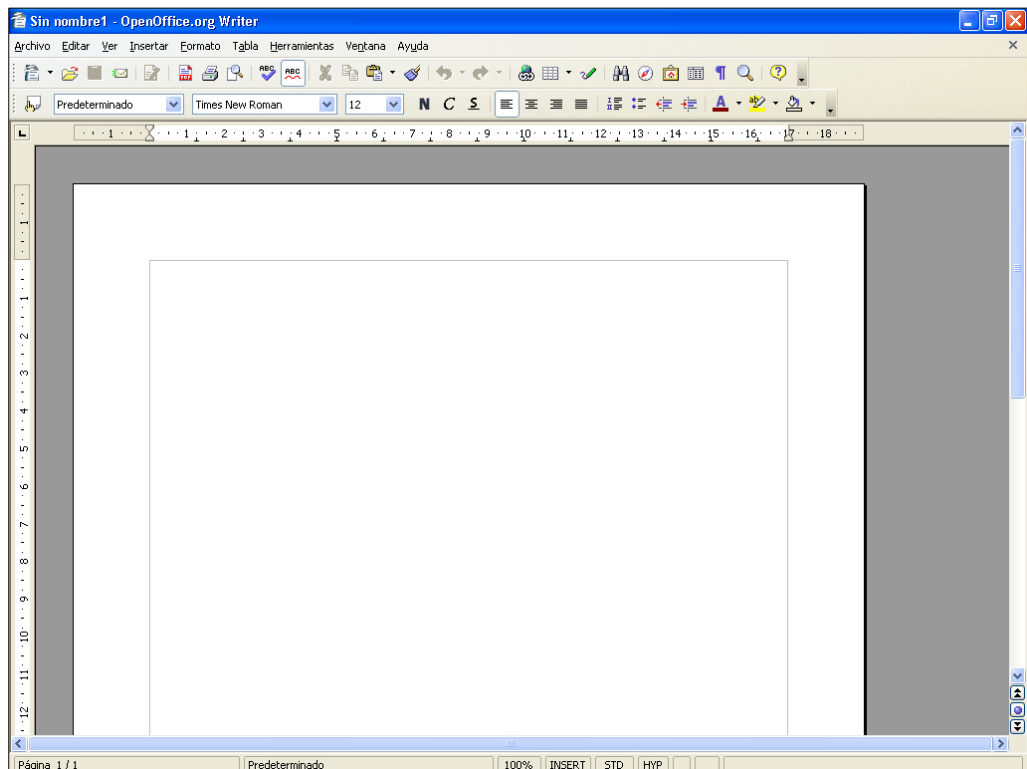
Si despliegas la lista inferior de **Idiomas predeterminados para los documentos**, comprobarás, por medio del símbolo del corrector ortográfico , cuáles tienes activados.

- Finalmente, pulsa  y daremos por finalizadas las tareas de configuración. A partir de ahora dispondrás de un corrector ortográfico para el idioma elegido por defecto. Enseguida te explicaremos cómo utilizarlo.

## La primera experiencia

---

De nuevo regresarás a esa pantalla inicial que se abrió cuando arrancaste el programa *Writer*.



Sí, entendemos tu angustia. Tuvimos esa misma impresión cuando conocimos por primera vez el programa. Y es que, incluso para un usuario medio, la primera toma de contacto con una aplicación del calibre de *Writer* resulta impactante. Su primera pregunta puede ser: “...¿Hace falta aprenderse tantas opciones y menús para escribir una sencilla carta?...” Seamos francos, ¡No!

En cualquier caso, no te dejes impresionar por la cantidad de información y simbología gráfica que ofrece el programa, pues estas aplicaciones aprovechan cada rincón de la pantalla para ofrecer al usuario el máximo de datos posible. Eso sí, nada está ahí para decorar, sino para informar. Pero nosotros sólo iremos revisando aquella información que, durante nuestro aprendizaje, vayamos necesitando en cada caso y así, poco a poco, irás

descubriendo las herramientas necesarias para escribir tu carta, tu informe..., o tu primer libro con ilustraciones, por ejemplo. Sólo déjate llevar por las orientaciones y realiza cada una de las actividades que te proponemos.

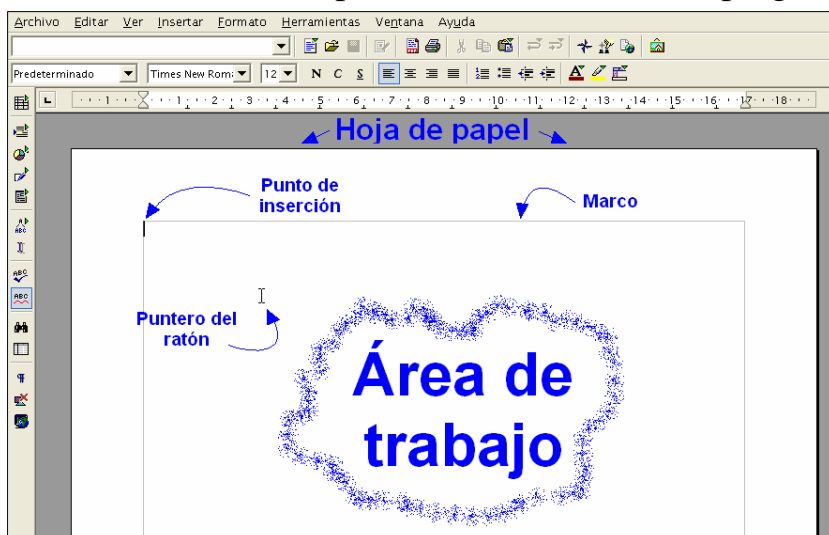
Si el aspecto de tu pantalla difiere en algunas cosas de la que se presenta en las figuras de este texto, no te preocupes. Piensa que cada ordenador puede tener diferente sistema operativo (el nuestro tiene *Windows XP*, pero todas las explicaciones son válidas para cualquier otro que utilices). Además, puede ser distinta la resolución o el número de colores, pero sustancialmente no tendrás ninguna dificultad para reconocer cualquier acción o estado que se mencione.

Y no ha sucedido nada extraño. Ya tienes *Writer* funcionando y, aún siendo ésta tu primera experiencia informática, *Windows* se encargará de que sea lo más agradable posible, incluso cuando decidas comenzar a teclear texto, que será en breves momentos.

Como en todas las nuevas situaciones, al principio necesitarás de tus mejores dotes de observación y prudencia para identificar el entorno; como cuando entras por primera vez en una gran superficie comercial. Por eso tendrás que dedicar los primeros esfuerzos a observar y ubicar los distintos elementos que forman parte del programa *Writer*. Verás cómo, poco a poco, comenzarás a sentirte cada vez más seguro e identificado con la filosofía de trabajo del programa.

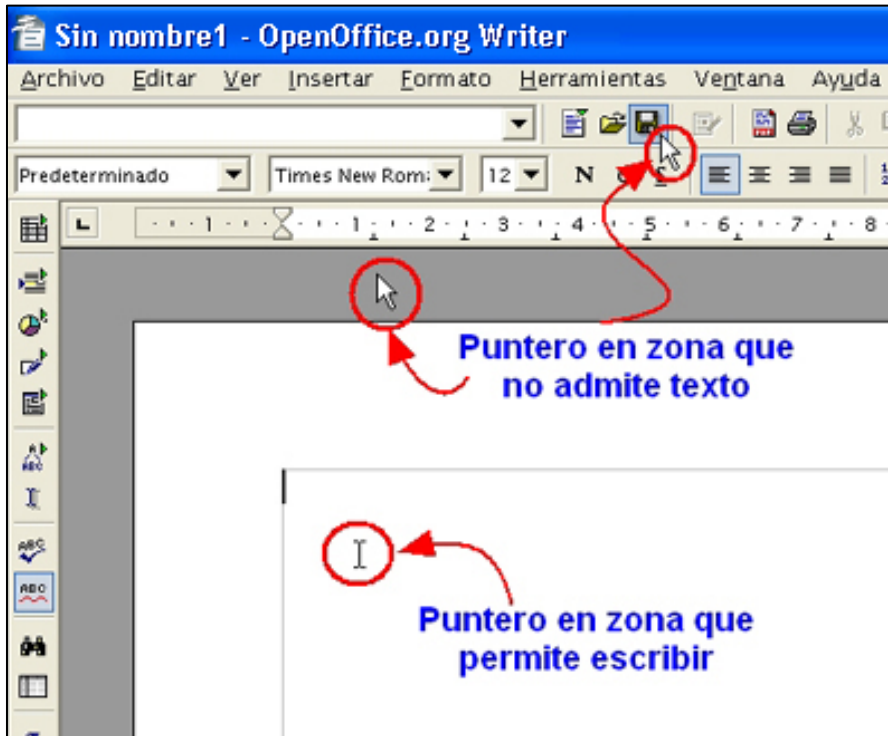
### *Introducir texto*

Escribir con *Writer* es de lo más sencillo. De hecho, tan pronto como inicies el programa ya puedes empezar a teclear.



Ahora lo importante es, sobre todo, el espacio grande y de fondo blanco de la ventana del programa, que representa la **hoja de papel** sobre la que escribirás el texto, con un marco interior en color gris (el **área de trabajo**), que define los límites que no superará el texto cuando escribas, y una línea vertical que parpadea ( | ), el llamado **punto**

**de inserción**, y que está situada en la esquina superior izquierda del área de trabajo.



No confundas el punto de inserción con el **puntero del ratón**, también una línea vertical pero con la forma **I**. Si mueves el ratón, verás que este puntero es lo único que se desplaza por la pantalla. Además, irá modificando su aspecto en función del sitio donde se encuentre o del objeto al que apunte o que tenga seleccionado. Serán cosas que irás descubriendo a medida que avancemos, pero por ahora basta con que recuerdes que sólo si presenta la forma **I** que ya

conoces, significa que estás en una zona donde puedes escribir; en cualquier otro caso sólo podrás realizar acciones con los botones del ratón.

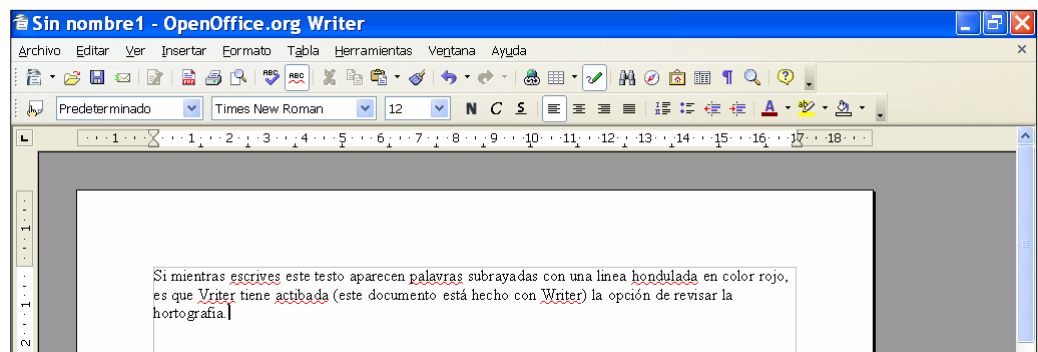
Para entender mejor este comportamiento, mueve el puntero del ratón por la pantalla abandonando los límites de la hoja de papel y verás cómo se transforma en una flecha; eso es que estás en una zona en la que el programa no espera que escribas texto, sino que, probablemente, le indiques alguna orden o comando.

Antes de empezar a escribir, quizás necesites familiarizarte con el teclado del ordenador. Es muy parecido al de la antigua máquina de escribir, pero presenta muchas más posibilidades. Fíjate en cómo está dividido:



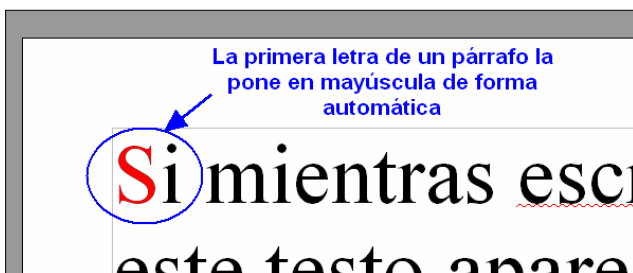
El uso de las teclas es bastante obvio: cuando pulsas una tecla alfanumérica aparece en pantalla la letra o símbolo que representa. Pero no te duermas durante una pulsación, pues la gran mayoría de las teclas son autorrepetitivas y, transcurrido un tiempo, si no las has soltado, comenzarán a repetirse sin paraaaaaaaar (¡Perdón!).

Escribe el siguiente texto tal y como te proponemos en la figura, (incluidas las faltas de ortografía, que son intencionadas) dejando el punto de inserción al final del párrafo (o sea, que no lo cambies de línea).



*Writer* siempre comenzará la escritura de un texto en el lugar donde esté ubicado el punto de inserción (de ahí su nombre, pues indica el lugar donde aparecerá el próximo carácter que se teclee). Y, por defecto, el punto de inserción en un documento en blanco, como ya vimos, aparecerá siempre en el extremo superior izquierdo del área de trabajo (este punto se le conoce como la posición **home** del documento).

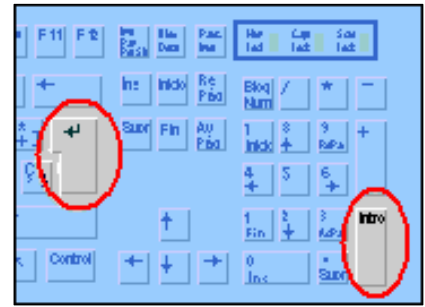
Pues bien, queremos que repares en algunos comportamientos de todo procesador que se precie.



Por un lado, puede que no hayas advertido que si has escrito la primera letra del párrafo en minúscula, *Writer*, de manera automática, la pasó a mayúsculas (ésta es una de las múltiples funciones que incorpora este programa para ayudarte).

Por otro lado, por cada carácter que escribas, el punto de inserción se va desplazando un lugar a la derecha y cuando llegues al final de la línea (o renglón), al contrario que en la máquina de escribir, no hace falta forzar una nueva línea: el punto de inserción pasa automáticamente al principio de la línea siguiente continuando allí la escritura, por lo que podrás escribir despreocupadamente.

Si tienes que crear un nuevo párrafo (después de un punto y aparte, por ejemplo) o introducir alguna línea en blanco de separación entre párrafos, es el momento de pulsar cualquiera de las dos teclas **Intro** (también llamadas *Entrar*, *Retorno de carro*, *Enter*, *Return*, *New Line*,...) que encontrarás




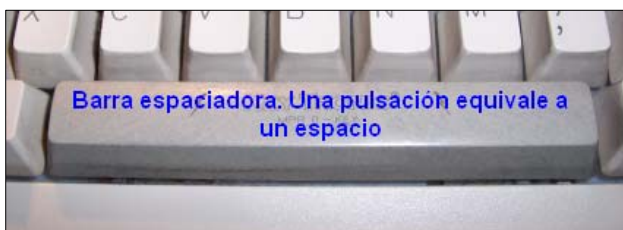
en el teclado alfanumérico y en el teclado numérico (también conocido como *keypad*). Por cada pulsación sobre esta tecla, el punto de inserción se desplazará al principio de la línea siguiente y podrás comenzar a escribir el nuevo párrafo.




Si te equivocas durante la escritura del texto, puedes usar la tecla **Retroceso** para eliminar los errores. Con cada pulsación de esta tecla, *Writer* eliminará el carácter que está a la izquierda del punto de inserción. Así, puedes borrar todos aquellos caracteres que están mal y, después, volver a escribir el texto correcto.



Para la misma tarea de borrar dispones también de la tecla **Supr** (**Suprimir**) , sólo que ésta **elimina el carácter que está a la derecha del punto de inserción**. Podrás encontrarla en el teclado de edición y en el teclado numérico.



Seguro que ya sabes que la forma de incorporar los espacios de separación entre las palabras es utilizando la **barra espaciadora**, pero ¿sabes cómo colocar las tildes sobre una vocal? Muy fácil, pulsa

primero la tecla de la tilde  (no aparecerá nada en la pantalla) y después la vocal correspondiente (y ya se mostrará acentuada en la línea de texto).



Si tienes que moverte por las líneas de texto que has escrito, puedes hacerlo con las **teclas de movimiento**: esas cuatro flechitas que harán que con cada pulsación sobre cualquiera de ellas, el punto de inserción se mueva en la dirección que indican. Pero no intentes salir de las líneas escritas, no te dejará.

## La faltas de ortografía

---

¡Enhorabuena! Has creado tu primer documento. No es gran cosa, pero has descubierto otra interesante posibilidad de *Writer*: es un buen profesor de castellano y no deja pasar ninguna falta de ortografía, subrayándolas con una línea roja ondulada.

¿Ninguna falta se le ha escapado? Hagamos recuento de los errores encontrados: *escribes, palavras, hondulada, Vriter, Writer* y *actibada*. ¿Y los errores no encontrados?: *testo, linea* y *hortografía*.

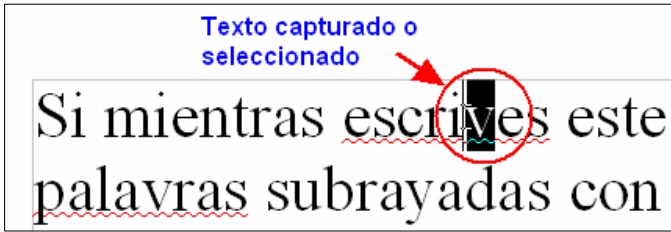
*Writer* es una palabra correcta, pero el programa la acusa como error al no estar incluida en su diccionario. Del mismo modo, *testo* no es interpretada como falta porque es una forma verbal válida (del verbo *testar*: hacer testamento). *linea* es un caso singular, pues hemos comprobado que viene incluida sin tilde (y con ella también) en el diccionario de castellano del programa y no acertamos a saber por qué, pues no le encontramos ningún significado en el diccionario de la Real Academia. Finalmente, *hortografía* no es considerada falta porque las palabras no se procesan hasta que el punto de inserción no las abandona, bien con un espacio de por medio o con un **Intro** (de ahí que antes, al escribir el texto, te pedimos que dejaras el punto de inserción pegado a la palabra). Si ahora le añades un espacio al final o haces **Intro**, aparecerá la línea ondulada roja subrayándola.

O sea, que este procesador no es tan inteligente como se las prometía. Y esto no sólo le pasa a *Writer*, sino a todos los procesadores de textos del mercado, de ahí que debes estar expectante ante palabras que se presten a varias interpretaciones (*documentales, documéntales, esta, ésta, está, vayas, vallas...*) para aplicarlas adecuadamente, pues el corrector ortográfico las da por buenas en cualquier contexto que se encuentren.

A pesar de todo, el programa pone a nuestra disposición la posibilidad de corregir las faltas de ortografía de dos maneras: o arreglas tú mismo la palabra equivocada, o aceptas la sugerencia de corrección que te da *Writer*.

En el primer método, la [corrección manual simple](#), puedes situar el punto de inserción delante del carácter equivocado.

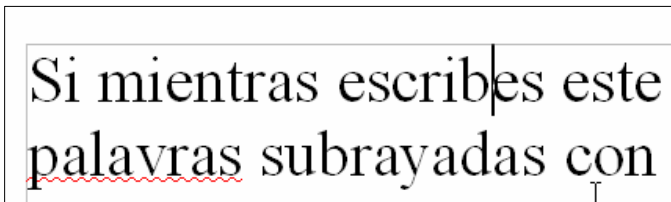
1. ¿A qué esperas? Haz clic con el botón principal del ratón (el botón izquierdo, recuerda) delante del carácter



incorrecto y, sin soltar el botón, arrastra el puntero hasta ponerse detrás del carácter erróneo.

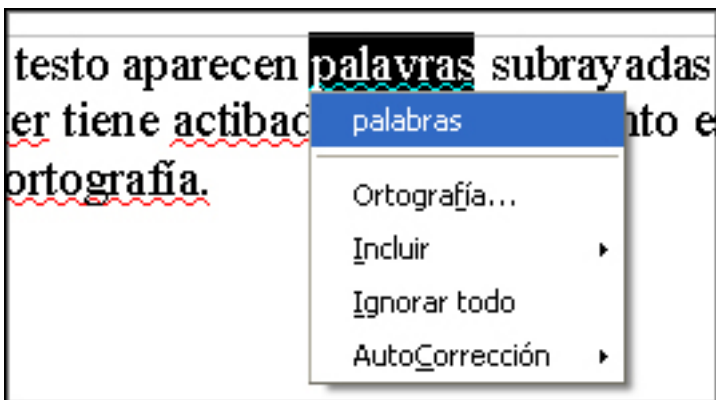
2. Ahora suelta el botón y el carácter aparecerá marcado en inverso, o sea, en blanco sobre fondo negro: "... mientras **escribes** este..." (técnicamente decimos que has **capturado** o **seleccionado** el carácter).

3. A continuación escribe el carácter correcto ('b'). No hace falta que borres el carácter capturado, pues cualquier cosa que esté seleccionada será sustituida, de manera automática, por cualquier carácter que teclees. Notarás que desaparece el error ortográfico, pues habrá desaparecido la línea roja ondulada delatora.



Si fueran más los caracteres a corregir, puedes capturar varios a la vez y sustituirlos del mismo modo.

El segundo método de corrección ortográfica, el **manual asistido**, es más deslumbrante y propio de una aplicación profesional:



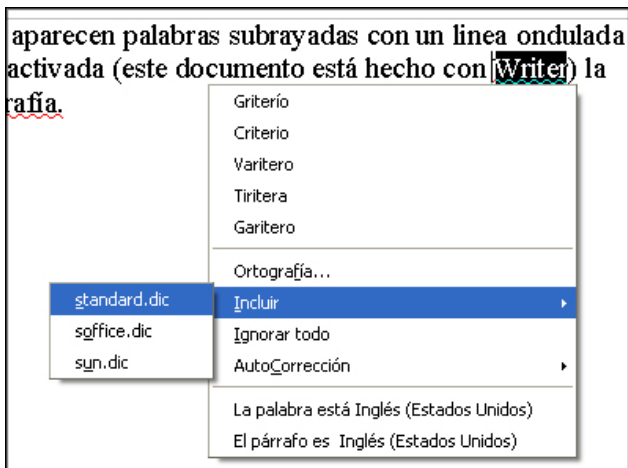
1. Haz clic con el botón derecho (o botón secundario) del ratón sobre la palabra incorrecta.

Junto al puntero del ratón se despliega un menú contextual que contiene una lista con una o más palabras sugeridas para la corrección.

2. Coloca el puntero del ratón encima de la palabra que consideres correcta, haz un clic con el botón izquierdo y *Writer* hará su trabajo sustituyendo la palabra equivocada.

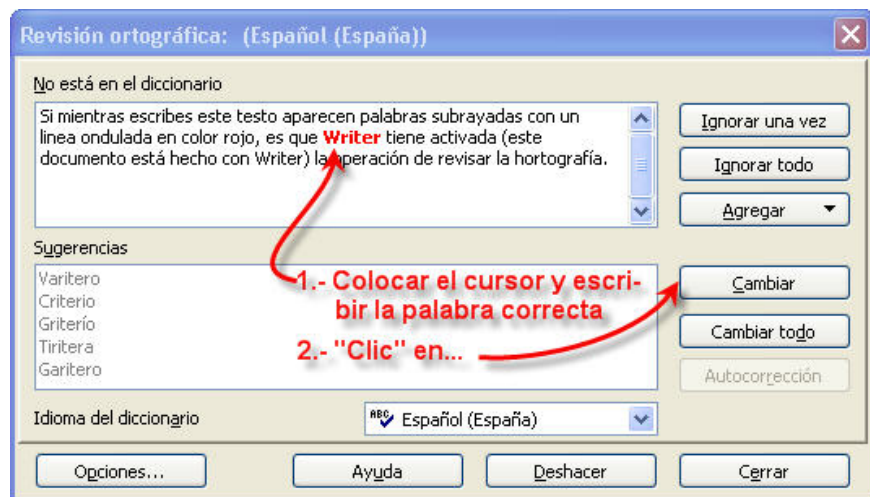
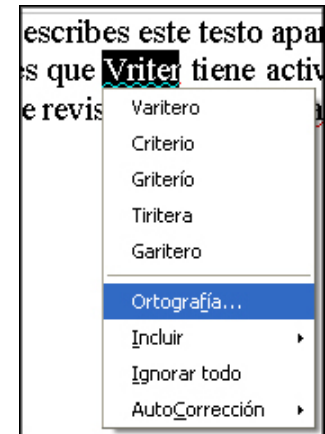
Así, una tras otra, corregirás casi todos los errores ortográficos.

Durante la corrección, puede darse el caso de que la palabra no exista en el diccionario del programa, pero sin embargo, sea válida. Es el caso, por ejemplo, de *Writer*.



Pues bien, si sabes que es correcta, en el menú contextual que te aparece con el botón derecho, eliges la opción **Incluir – standar.dic**. A partir de este momento, la nueva palabra pasará a formar parte de este diccionario (en nuestro caso hay tres diccionarios posibles - *standard*, *soffice* y *sun*- pero en tu ordenador puede que tengas configurados más o menos).

Si se da el caso de que sabes fehacientemente que la palabra es incorrecta y las propuestas de sustitución tampoco son acertadas, no te quedará más remedio que usar la corrección manual simple, bien sobre la propia ventana de Revisión ortográfica (para lo que tendrás que elegir la opción **Ortografía...** en el menú contextual de la palabra errónea) y actualizar con el botón **Cambiar**




O directamente sobre el documento, usando la **corrección manual simple**, ya comentada anteriormente.

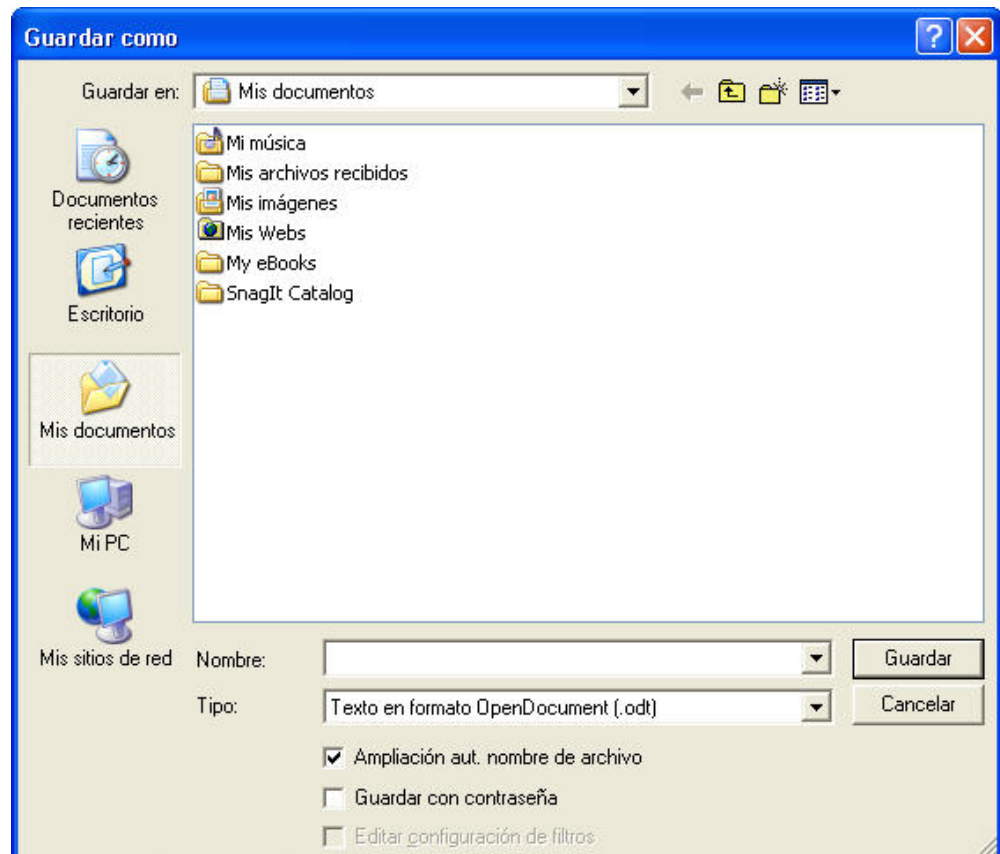
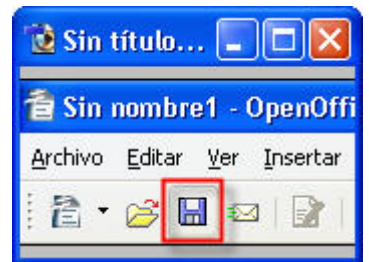
## Cómo guardar un documento

Todo lo que has escrito hasta este momento se encuentra ubicado en la memoria RAM del ordenador. Este tipo de memoria es volátil, por lo que si ahora mismo abandonas intempestivamente el programa o se apagase el ordenador, se borraría y perderías todo el trabajo realizado.

De necesitar más tarde este documento, tendrías que volver a teclearlo. En este caso, dada su extensión, tal vez no sea preocupante, pero si tuviera las mismas páginas, ilustraciones y maquetación que este capítulo que estás leyendo, tu sistema nervioso no pensaría lo mismo.

Aprovechemos una de las grandes ventajas de los procesadores de textos frente a las máquinas de escribir: la facultad de almacenar el documento y recuperarlo posteriormente cuantas veces necesites.

Para hacerlo desde *Writer* haz clic sobre el icono  que encontrarás en la parte superior de la pantalla, en la llamada **barra de herramientas Estándar**. Aparecerá el **cuadro de diálogo Guardar como**:



Si no te resultan familiares estos conceptos, has de saber que los **cuadros de diálogo** son la forma que tienen los programas de solicitarte información para llevar a cabo la orden que les hayas dado. En este caso acabas de indicarle al programa que guarde el documento, pero, para hacer bien su trabajo, *Writer* precisa conocer dos cosas: qué nombre quieres darle y dónde quieres almacenarlo. A través del cuadro de diálogo te solicita estos datos. Repasaremos de nuevo estos comportamientos en el próximo capítulo.

### *Bautizar el documento*

Antes de darle un nombre al documento, queremos que te fijas en la parte superior de tu pantalla. ¿Ves algo parecido a esto?:

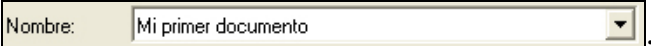


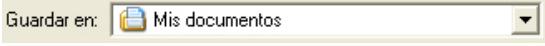
Estás viendo la llamada **Barra de título**, precisamente porque es el sitio donde siempre verás el nombre o título que tiene el documento sobre el que estés trabajando. Por defecto les asigna el título **Sin nombre**, al que añade un número en función de los documentos que hayas abierto en la actual sesión de trabajo. Por tanto, el programa espera a que hagas clic dentro de la ventanita del campo **Nombre:** y escribas algo para bautizar el documento:




Antes de escribir, ten en cuenta que:


- El nombre del documento no puede superar los 255 caracteres.
- Puedes emplear todos los caracteres alfanuméricos, incluidos los números, pero no están permitidos los siguientes: “ \ : \* < > | ; ?
- Utiliza nombres con sentido, de manera que a simple vista te sugiera el contenido del documento.

A modo de sugerencia, puedes bautizar tu documento con el nombre: .

Bien, ahora sólo queda decidir dónde guardarlo. Si te fijas en la parte superior del cuadro de diálogo, verás la ventanita **Guardar en:** , donde se hace mención a la **carpeta** en la que se guardará, por defecto, el documento que has creado y nombrado.

Para *Windows*, una **carpeta** es un icono que representa un espacio donde se guardan los archivos, u otras carpetas que a su vez pueden contener más archivos o más carpetas. Es una forma de clasificar ordenadamente los datos dentro de la estructura de almacenamiento que maneja el ordenador.

En este caso te indica que lo guardará en la carpeta  Mis documentos . Esta carpeta es un espacio del disco duro que *Windows* crea siempre durante su instalación, y que la gran mayoría de los programas utilizan por defecto para guardar allí sus archivos.

Finalmente, pulsa el botón  y el archivo se almacenará en el lugar y con el nombre elegidos.

Ahora vuelve a echar un vistazo a la barra de título:


 Mi primer documento.odt - OpenOffice.org Writer

Como puedes apreciar, el documento ya tendrá un nombre asignado que veremos siempre en este lugar cada vez que trabajemos con él.

## Cómo salir de Writer

---

Sí, ya notamos tu cansancio y el humo que sale del teclado. Es hora de descansar, pero antes hay que encontrar alguna forma de salir amigablemente de *Writer*.

Hay varios métodos, pero el más sencillo y fácil es hacer clic en el botón **Cerrar**  que se encuentra en la esquina superior derecha de la pantalla.

Tómate un refrigerio y descansa. Te esperamos en el próximo capítulo.