# **Entorno de trabajo** Recurso de apoyo a proceso de migración a software libre









# Tabla de Contenido

Objetivo
Alcance
Barra de herramientas lateral
Resumen
Licencia
<u>Créditos</u>



GU-LW-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 3 de 8

# Objetivo

Mostrar al usuario el área de trabajo que se presenta con la herramienta Writer de LibreOffice.

### Alcance

Guía creada bajo el marco de proceso de migración a software libre, dedicada a personal administrativo, estudiantes o persona usuaria ajena a la Universidad de Costa Rica que requiera su uso para ampliar conocimiento acerca de las herramientas de la aplicación de ofimática LibreOffice en su versión 5.1.5.2



GU-LW-01

#### **ENTORNO DE TRABAJO**

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 4 de 8

El entorno o área de trabajo de Writer se compone de:



**Barra de Título:** Muestra el nombre del documento abierto y los botones de interacción de la ventana.

**Barra Menú:** En esta área se presentan diferentes opciones para el manejo del documento agrupado según su función, cada menú despliega un submenú con más opciones.

**Barra de Herramientas:** El usuario tiene la opción de cambiar la cantidad y disposición de las distintas barras de herramientas.

# Writer

Writer es un procesador de textos que pertenece a la suite de programas, LibreOffice.

De forma similar a la mayoría de las aplicaciones que existen hoy en día, Writer posee características muy importantes que le dan a la persona usuaria la posibilidad de gestionar todo tipo de documentos de texto, incluyendo documentos sencillos como una carta, hasta los más complejos como una tesis o un libro.

### Entorno de trabajo

Al abrir Writer se le mostrará un área de trabajo como la de la imagen.





GU-LW-01

ENTORNO DE TRABAJO

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 5 de 8

Entre ellas:

- Barra Estándar.
- Barra formato

**Barra de Estado:** Muestra información sobre el documento. Se puede saber la cantidad de páginas, palabras y caracteres escritos, el estilo de página y el idioma que se usa para aplicación de revisión de la ortografía.

**Regla:** Permite modificar márgenes del documento, sangrías, establecer tabuladores, ampliar el ancho de columnas y filas en una tabla.

Existen otros elementos como los límites de texto y la escala (también conocido como zoom).

Los límites representan la ubicación de encabezados y columnas de texto. En la pantalla se observan como líneas de color gris claro.

Todos los instrumentos anteriores, pueden ser eliminados de la pantalla a gusto de la persona que haga uso del programa. Para ello en el menú "Ver" podrá seleccionar aquello que desea o no observar.

Además puede agregar tantas barras de herramientas como le sean necesarias y ajustar las mismas en el entorno de trabajo según le parezca.





**GU-LW-01** 

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 6 de 8

\* (E)

\* 11 \*

HC Sangria:

0 6 7

: 0,00\*

: 0.00\*

₩ 0,00

8 8 11 · 2 &

### Escala

La escala o el "zoom", es el aumento o disminución visual del texto en un documento, al utilizarla, no se producen modificaciones de formato ni de contenido.

Para hacer modificaciones, puede seleccionar:

#### Ver / Escala

y elegir la proporción que mejor se adapte a sus necesidades, o bien, utilizando la "regla" que se ubica en la esquina derecha de la barra de estado.

Puede además seleccionar Ver / Escala / Escala y ajustar el diseño de la vista y escala a su gusto.

Diseño de vista y escala		
Factor de escala	Vista de disposición	
O Óptimo	• Auto <u>m</u> ático	
🔿 Ajustar anchura y altura	O Página <u>s</u> encilla	
🔿 Ajustar a anchura	O Columnas: 2	
• 100 %	Modo libro	
○ <u>V</u> ariable: 100 % <sup>▲</sup>		
Avuda	Aceptar Cancelar	

## Barra de herramientas lateral

Esta barra la encontramos al lado derecho del editor de texto Writer, nos permite realizar modificaciones de formato a página, párrafos o caracteres, insertar imágenes o navegar por un documento de forma rápida.

Se compone básicamente de dos espacios:





GU-LW-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 7 de 8

## Resumen

Él área de trabajo de la herramienta Writer se divide en:

- Barra de título.
- Barra de menú.
- Barras de herramientas, entre ellas:
  - Barra estándar.
  - Barra formato
- Regla.
- Zona de trabajo.
- Barra lateral.
- Barra de estado.

Las barras de heramientas pueden ser agregadas o modificadas a gusto del usuario desde el menú Ver  $\rightarrow$  Barra de herramientas. Además desde este mismo menú, la opción Escala permite aumentar o disminuir el "zoom" del documento.



GU-LW-01

Migración a software libre Centro de Informática Universidad de Costa Rica

Versión 1.0 Pg 8 de 8

## Licencia

El texto del presente documento está disponible de acuerdo con las condiciones de la Licencia Atribución-NoComercial 3.0 Costa Rica (CC BY-NC 3.0) de Creative Commons.

Las capturas de pantalla muestran marcas registradas cuyo uso es permitido según su normativa

Usted es libre:

- Compartir copiar, distribuir, ejecutar y comunicar públicamente la obra.
- Hacer obras derivadas.

Bajo las siguientes condiciones:

- Atribución Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor.
- No comercial No puede usar esta obra para fines comerciales.
- Compartir bajo al misma licencia.



# Créditos

Guía para Writer\_LibreOffice

Versión 1.0	Autor: Rolando Herrera Burgos
Últ. Actualización:	Bach. Katherine Araya Gómez
24 de agosto, 2016	

Este documento se elaboró en el marco del proceso de **"Migración a Software Libre de la Universidad de Costa Rica"** (<u>https://www.ucr.ac.cr/</u>), coordinado por el Centro de Informática.

#### Más información: Centro de Informática Comunidad de Software Libre de la UCR Migración a Software Libre

Contacto: soporte.migracion@ucr.ac.cr

