

Writer: práctica 12.1 (vídeo 12)

Contenido:

- Crear y modificar un FontWork.

Mira con atención el contenido del [vídeo 12](#).

Se puede hacer más vistoso un documento haciendo portadas y títulos decorativos, para esto está **FONTWORK**.



Si no tienes visible la barra de dibujo que estás viendo, puedes activarla desde el menú: **Ver/Barra Herramientas/Dibujo**.

Vamos a investigar:

- 1.- Abre un documento Nuevo, haz clic en el icono marcado en rojo y se abre la Galería Fontwork.
- 2.- Salen muchos modelos, elige uno, el que más te guste.
- 3.- Una vez elegido haz clic en **Aceptar**. La ventana **Galería de Fontwork** se cierra y aparece el objeto gráfico seleccionado en el documento.
- 4.- Haz doble clic en el objeto gráfico. Verás el texto **Fontwork** como texto normal resaltado en el centro del gráfico.
- 5.- Elimina el texto predefinido y escribe el texto deseado (tu nombre). Pulse **Esc** o haz clic fuera del gráfico para finalizar la entrada de texto.
- 6.- Aparece el título con botones azules y uno amarillo. Estos botones son para ajustar el tamaño del título, al espacio que tienes (azules) y para modificar el efecto del FontWork (amarillo).

CEPER “Pintor Zuloaga” (Cádiz)

- 7.- Cuando no están los botones azules, la palabra no está activada y no puedes hacer nada. Para activarla, haz clic encima.
- 8.- Cuando hayas escrito tu nombre, prueba a hacerlo con varios modelos diferentes.
- 9.- Guárdalo en tu **pendrive**, en la carpeta de **Mis_Trabajos**, con el nombre de, **Writer_12_1_P**.

Tu nombre

Nota: Realiza esta práctica, en tu ordenador, cuantas veces lo necesites.