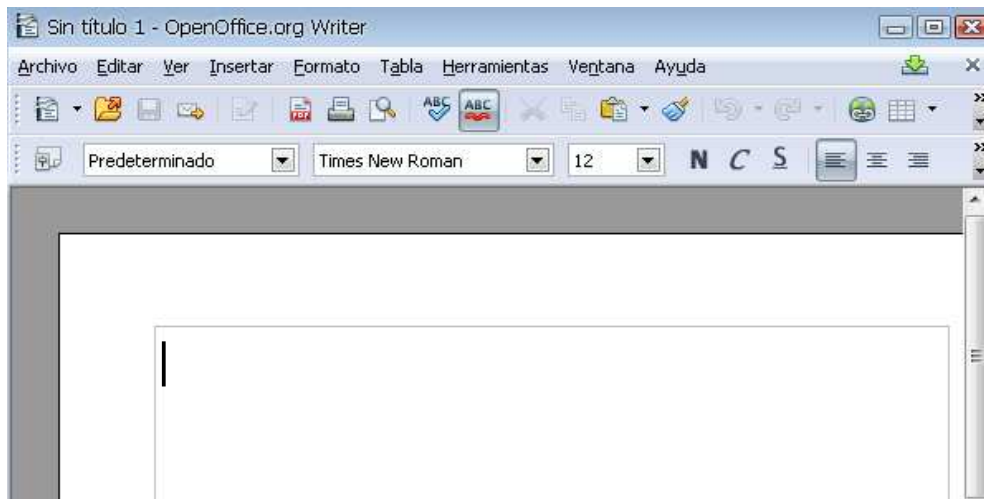


## WRITER: ABRIR EL PROGRAMA, EDITAR Y GUARDAR DOCUMENTOS

- Selecciona **OpenOffice.org** en tu escritorio. Se abrirá la ventana **OpenOffice.org**.
- Elige **Documento de texto**.

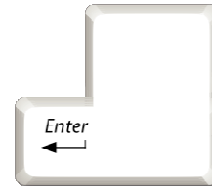



- Se abrirá la ventana **Sin título 1 - OpenOffice.org Writer**.

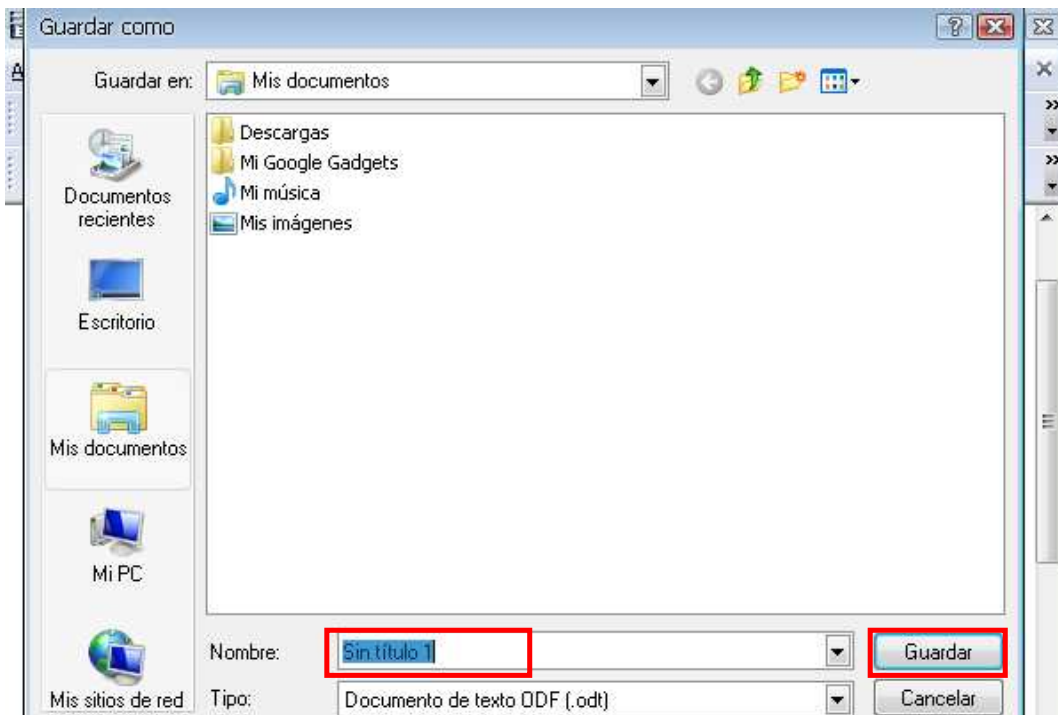


- Haz clic en la hoja y comienza a escribir cuando aparezca el cursor |

- Pulsa la tecla **Intro** cada vez que tengas que añadir una línea nueva.



- Haz clic en el botón  **Guardar**. Se abrirá el cuadro de diálogo **Guardar como**.
- Selecciona el cuadro de texto **Nombre** y escribe uno para tu documento (en este ejemplo, **Cantares**).



- Haz clic en el botón **Guardar**. Tu documento se ha guardado en la carpeta **Mis Documentos**.

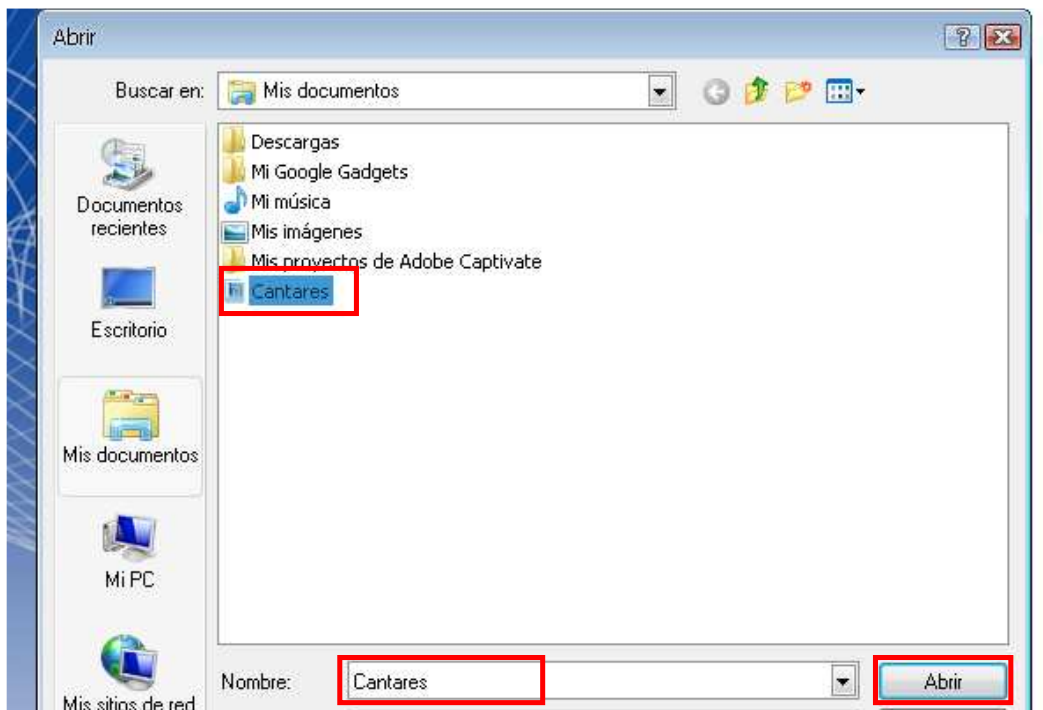
- Haz clic en el botón  **Cerrar**. Writer se ha cerrado correctamente.



- Haz doble clic para abrir el programa. Se abrirá la ventana **OpenOffice.org**.

- Selecciona **Abrir un documento**  **Abrir un documento...**

- Selecciona el archivo **Cantares**.



- Haz clic en el botón **Abrir**. El documento se abrirá para editar su contenido.

- Haz clic en el botón **Cerrar documento**. 

- Haz clic en el botón **Cerrar OpenOffice.org**. 