

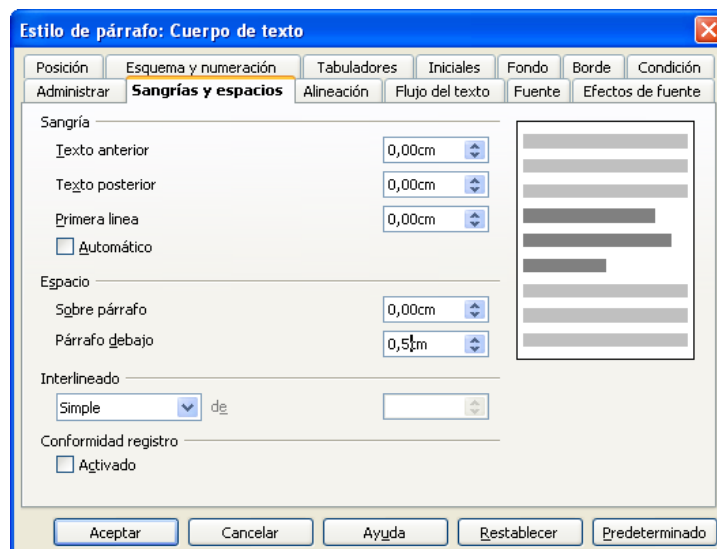
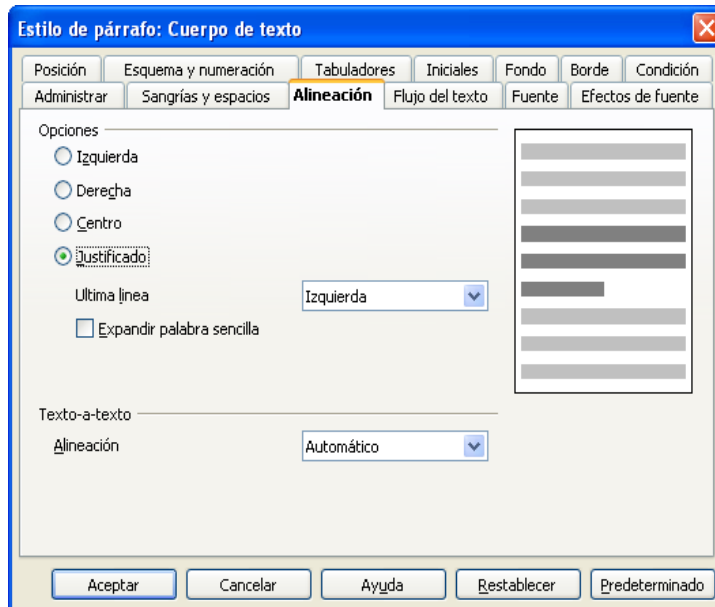
## Plantillas

**Ejercicio 16.** Para practicar el uso de las plantillas, supón que estas ayudando al bibliotecario en la Biblioteca de tu I.E.S. Albal y que tienes que poner un anuncio de una conferencia:

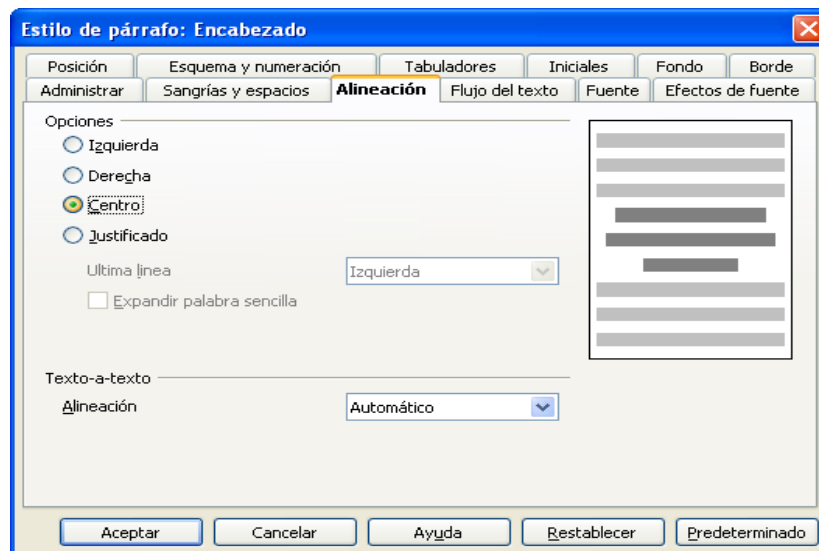
1. Descarga el documento llamado *Texto\_Base.odt*
2. El diseño de página y el texto ya están listos. Ajusta los estilos de párrafo:
  - Usa una fuente grande de tipo Sans Serif para el estilo *Predeterminado*: si no se te ocurre nada más original, escoje una Times New Roman de 18 puntos. Como todos los demás estilos se basan en éste, esto hará que se use esta fuente de modo predeterminado, es decir para todos los estilos que no definan la fuente explícitamente.



- Justifica el estilo **Cuerpo de texto** y ajusta a 0,5 cm el espacio debajo del párrafo.



- Usa una fuente de tipo sans serif (la Arial, si no se te ocurre otra) para el estilo **Encabezado**, céntrolo y ajusta el espacio encima y debajo del párrafo a 0,5 cm. Estos cambios se aplicarán a todos los estilos de encabezado, que están basados en él.



- Ajusta el tamaño de la fuente de los estilos Encabezado 1, Encabezado 2 y Encabezado 3: por ejemplo 32, 24 y 18 puntos, respectivamente.



- Guarda el documento.

Como pones muchos anuncios, haz una plantilla para no perder tiempo aplicando repetidamente los mismos formatos.

1. Elimina todo el texto (si hubiese alguna frase de probable repetición podrías dejarla).
2. *Guarda el documento como plantilla* con el nombre *Anuncio Biblioteca*

Por último crea un nuevo documento basado en la plantilla y escribe un anuncio comunicando la ampliación del período de préstamo de dos a tres semanas.