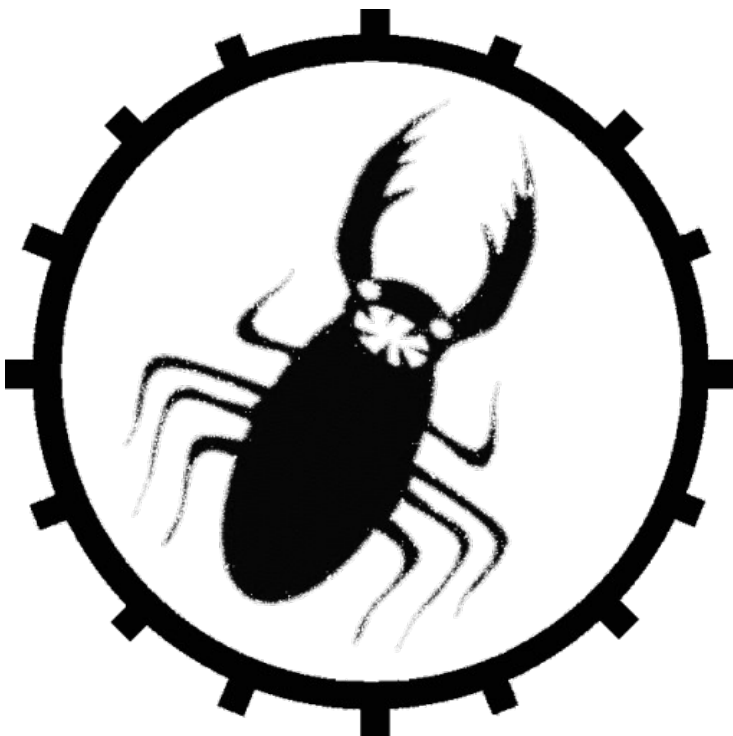


# CORSI DI INFORMATICA LIBERA

## APPLICATIVI GNU/LINUX

### ECOLOGIA DIGITALE e PROGRAMMI UFFICIO



<http://bugslab.net/>  
[infobugs@autistici.org](mailto:infobugs@autistici.org)

**Copyright (c) 2006 BugsLab.net**

É garantito il permesso di copiare, distribuire e/o modificare questo documento seguendo i termini della Licenza per Documentazione Libera GNU, Versione 1.1 o ogni versione successiva pubblicata dalla Free Software Foundation; senza Sezioni non Modificabili, nessun Testo Copertina, e nessun Retro Copertina.  
Una copia della licenza è reperibile all'indirizzo

<http://www.softwarelibero.it/gnudoc/fdl.it.html>

## Indice generale

0. Premessa: quali formati per quali documenti.....	2
1. La suite di programmi Openoffice.....	4
1.1. Cos'è.....	5
1.2. Caratteristiche principali.....	5
1.3. Da dove scaricarlo.....	6
1.4. Come installarlo .....	7
1.5. Come collegarlo sul desktop.....	8
1.6. Come usare il Writer.....	9
1.6.1. La guida in linea.....	9
1.6.2. Aprire/Creare documenti.....	10
1.6.3. I menu.....	11
1.6.4. Le scorciatoie di tastiera.....	11
1.6.5. Salvare i documenti: Formati.....	12
1.6.6. Esportare in pdf.....	13
1.7. Come usare il Calc.....	14
1.7.0 Cos'è /a cosa serve un foglio di calcolo.....	14
1.7.1. La guida in linea.....	15
1.7.2. Aprire/Creare fogli di calcolo.....	15
1.7.3. Importare formati esterni di fogli di calcolo.....	16
1.7.4. Salvare in altri formati.....	17
2. Xpdf.....	18
2.1. Cos'è.....	18
2.2. Principali caratteristiche.....	18
2.3. Da dove scaricarlo.....	18
2.4. Come installarlo.....	18
2.5. Come metterlo sul desktop.....	19
2.6. Come utilizzarlo.....	19

## 0. Premessa: quali formati per quali documenti

Per scrivere del testo o fogli di calcolo e salvarli esistono vari tipo di formati di file, dal più semplice che consente visualizza solo caratteri e numeri, a formati più avanzati (e più pesanti) che permettono l'impaginazione, la scelta del carattere, la dimensione del testo ecc.

E' importante utilizzare il formato più idoneo al fine per cui si scrive.

Specialmente per file da inviare per mail o pubblicare sul web sarebbe opportuno scegliere un formato leggero, per poterlo inviare e ricevere facilmente (non tutti hanno una ADSL), e il più possibile compatibile con i più comuni editor di testi, per non costringere chi lo riceve a dover installarne altri.

In particolare per l'invio su internet di documenti si deve tener presente se quel file dovrà essere successivamente modificato da chi lo riceve e lo scarica da un sito: un volantino d'invito ad un iniziativa, come un articolo, non necessitano future modifiche da parte di chi lo legge; in questo caso il formato più adatto è il PDF.

Estensione	Descrizione del formato
<b>DOCUMENTI DI TESTO</b>	
.txt	Testo semplice: consente solo la scrittura di caratteri simboli e numeri. Non consente tipi o dimensioni differenti di carattere o l'allineamento del paragrafo o la creazione di tabelle.  I file .txt a parità di contenuto con altri formati sono i più leggeri e compatibili in assoluto.
.csv	Coma Separated Value letteralmente valori separati da virgola. E' un .txt utilizzato per "simulare" una tabella. A ogni riga corrisponde una riga del file di testo, e ogni colonna e' separato da una virgola o da un carattere particolare.  Come i .txt sono leggeri e compatibili.
.rtf	Permettono la formattazione del testo, il cambiamento di tipo o dimensione del carattere, allineamento del paragrafo, tabelle.  I file .rtf in media sono più pesanti dei file .txt e più leggeri di quelli di openoffice .sxw e di micro\$oft word .doc. Sono compatibili con molti programmi di videoscrittura.

<b>Estensione</b>	<b>Descrizione del formato</b>
.sxw/.odt	Sono i file generati da Openoffice Writer1.0 e 2.0 rispettivamente; consentono tutte le operazioni di formattazione del testo normalmente utilizzate da un programma di videoscrittura. Non sono utilizzabili con micro\$oft word a causa delle scelte aziendali della micro\$oft. Sono più pesanti dei file .txt e .rtf
.doc	Sono i file generati da micro\$oft office consentono tutte le operazioni di formattazione del testo normalmente utilizzate da un programma di videoscrittura. Openoffice è in grado di aprirli, modificarli e salvarli. Sono più pesanti dei file .rtf .txt e .sxw.
.pdf	I file .txt .rtf .doc o .sxw possono essere esportati nel formato PDF. Il formato .pdf <u>non può più essere modificato dopo l'esportazione</u> , ma esclusivamente visualizzato o stampato. Assieme al .txt è il formato più adatto alla circolazione su Internet. .pdf e' comunque un formato proprietario. Tra i visualizzatori di pdf abbiamo: Windows: Acrobat Reader (proprietario) Linux: Kpdf, xpdf, Kghostview (opensource) Acrobat Reader (proprietario)
<b>FOGLI DI CALCOLO</b>	
.xls	Sono i file generati da micro\$oft excel consentono tutte le operazioni e le funzioni normalmente utilizzate da un editor di fogli di calcolo. Openoffice Calc è in grado di aprirli, modificarli e salvarli.
.sxc/.ods	Sono i file generati da Openoffice1.0 e 2.0 Calc; consentono tutte le operazioni e le funzioni normalmente utilizzate da un editor di fogli di calcolo. Non sono utilizzabili con micro\$oft excel a causa delle scelte aziendali della micro\$oft.
<b>PRESENTAZIONI (Slides)</b>	
.ppt	Sono i file generati da micro\$oft powerpoint consentono tutte le normali operazioni di un editor di presentazioni. Openoffice Impress è in grado di aprirli, modificarli e salvarli.
.sxi/.odp	Sono i file generati da Openoffice 1.0 e 2.0 Impress; consentono tutte le normali operazioni di un editor di presentazioni. Non sono utilizzabili con micro\$oft powerpoint a causa delle scelte aziendali della micro\$oft.

## 1. La suite di programmi Openoffice

Questa dispensa è stata inizialmente scritta per OpenOffice 1.x. Venivano discusse in dettaglio la fase di installazione e configurazione della suite e venivano forniti dei piccoli cenni per l'utilizzo dei moduli Writer e Calc. Nel frattempo è stata rilasciata una nuova versione di OpenOffice, la 2.0, di più agevole utilizzo e con funzionalità più avanzate. Abbiamo aggiornato solo la parte relativa all'installazione in cui sono stati effettuati cambiamenti sostanziali. La parte relativa all'utilizzo del programma è stata invece mantenuta come nella precedente versione, quindi troverete qualche differenza tra gli screenshot qui proposti e quello che vedrete sul vostro monitor. Se volete consultare la guida all'installazione di OpenOffice 1.0 qui trovate la precedente versione della dispensa:

<http://www.bugslab.net/archivio/txt/DispensaSoftwareUfficio.pdf>

### 1.1. Cos'è

Openoffice è una suite completa di programmi Ufficio. Il progetto è nato a partire dal progetto proprietario StarOffice sviluppato da Sun Microsystems.

Attualmente il progetto OpenOffice è completamente opensource, ma comunque sponsorizzato da alcune “major” tra cui sempre la SUN.

Tra le tante suite di programmi ufficio per linux, openoffice è quella con i migliori filtri per importare e salvare nei formati della suite ufficio della micro\$oft.

Purtroppo i formati dei file della suite della micro\$oft (.doc .xls .ppt) sono proprietari e la micro\$oft ha scelto di non rilasciare le specifiche del loro funzionamento. E' quindi difficile per chi crea altri programmi ufficio renderli compatibili totalmente con quelli della micro\$oft.

## **1.2. Caratteristiche principali**

OpenOffice è composto da un singolo programma eseguibile in grado di aprire i differenti moduli (sottoprogrammi) che lo compongono ad esempio il wordprocessor, il gestore dei fogli di calcolo o il creatore di presentazioni.

I moduli di openoffice sono:

### **Writer**

E' il wordprocessor della suite di programmi openoffice. Permette di creare e modificare testi formattati e di esportarli in pdf. Supporta molti formati di file tra i quali quello di micro\$oft word (.doc)

### **Calc**

E' il programma per la creazione e la modifica dei fogli di calcolo. Supporta molti formati di file tra i quali quello di micro\$oft excell (.xls)

### **Impress**

E' il programma per la creazione e la modifica di presentazioni (slides). Supporta molti formati di file tra i quali quello di micro\$oft powerpoint (.ppt)

### **Draw**

E' il wordprocessor della suite di programmi openoffice. Permette di creare e modificare testi formattati e esportazione in pdf. Supporta molti formati di file tra i quali quello di micro\$oft word (.doc). E' il programma per creare disegni in grafica vettoriale.

### **Math**

Editor di formule matematiche complesse che si integra con il writer.

### **Base**

Gestore di basi di dati.

### 1.3. Da dove scaricarlo

Il sito ufficiale di openoffice in italiano è

<http://it.openoffice.org>

Seguite il link **Download** per scaricare la versione di OpenOffice che preferite: attualmente l'ultima versione è la 2.0.2 ma è anche disponibile l'installer della versione 1.0.

Selezionate la versione 2 e la lingua, sistema operativo e uno dei tanti mirror per il download nella nuova pagina che apparirà. Il file per Linux che troverete nel vostro hard disk si chiamerà:

Ooo\_2.0.2\_LinuxIntel\_install\_it.tar.gz

### 1.4. Come installarlo

Il file .tar.gz è un archivio di file compressi. Per decomprimerlo e dearchiviarlo possiamo utilizzare il programma **Ark**.

Utilizzate il file manager konqueror e andate nella cartella dove avete scaricato il file compresso.

Cliccando con il **tasto destro** del mouse sul file selezionate nel menu a tendina che comparirà la voce **Estrai -> Estrai qui**. Questa operazione farà avviare il programma di compressione/decompressione Ark (un equivalente di Winzip) e creerà automaticamente una nuova cartella dal nome (un po' strano)

Oob680\_m5\_native\_packed-1\_it.9011

All'interno di questa cartella sono presenti tre sottocartelle: Licenses che contiene la licenza d'uso del software (la **GNU LGPL 2.1**), Readmes che

contiene delle informazioni utili per la fase di installazione e infine la cartella **RPMS** che contiene i **pacchetti** che andranno opportunamente installati sull'hard disk per un corretto funzionamento di OpenOffice.

A questo punto dal menu K selezionate **System -> Kpackage** che è il gestore dei pacchetti di KDE.

Dal menu **File** selezionate **Apri**

Nella nuova finestra che apparirà dovremo indicare il percorso al pacchetto che siamo installando. Navigate l'albero fino alla directory precedentemente creata e all'interno selezionate la directory **RPMS**.

Selezionate il pacchetto **openoffice.org-base** e selezionate **OK**

Nella nuova finestra che apparirà deselezionate **Check Dependencies** e quindi cliccate sul pulsante **Install**.

Bisognerà inserire a password di root quando verrà richiesta.

Se nella finestra di output apparirà **RESULT=0** vuol dire che l'operazione è andata a buon fine. A questo punto cliccate su **Done**.

Occorrerà installare secondo questa procedura tutti i pacchetti che contengono **core** nel loro nome.

Per ogni **modulo** di OpenOffice esiste un pacchetto separato riconoscibile dal nome (writer, calc, impress...). Seguendo la stessa procedura andiamo ad installare i moduli che ci occorrono.

Tutti i file di OpenOffice 2.0 saranno contenuti nella directory **/opt/openoffice.org2.0**; in particolare gli eseguibili dei programmi si trovano in: **/opt/openoffice.org.2.0/program**



## 1.5. Come collegarlo sul desktop

Creiamo un link (collegamento) a openoffice sul desktop:

Cliccate con il tasto destro del mouse su una parte vuota di desktop.

Selezionate **Crea Nuovo -> File -> Collegamento ad un'applicazione**.

Assegnate un nome al collegamento: "Openoffice"

Cliccate su **Applicazione** e a fianco alla voce **Comando** cliccate su **Sfoglia** e selezionate il file soffice dalla cartella dove avete installato openoffice ossia:

**`/opt/openoffice.org2.0/program/soffice`**

Lanciate OpenOffice dal collegamento così creato e accettate i termini della licenza. Se volete inserite un nome utente e effettuate la registrazione al sito (non è assolutamente necessario)

A questo punto dal menu **File -> Nuovo** potete far partire il modulo che desiderate.

## 1.6. Come usare il Writer

Il Writer di openoffice è molto simile a micro\$oft word. Questa è una panoramica sull'ambiente di lavoro del Writer.

Per avere ulteriori informazioni sul funzionamento di openoffice writer ecco un link riferito alla versione 1.0 di OpenOffice:

<http://it.openoffice.org/doc/utenti/guide.html>

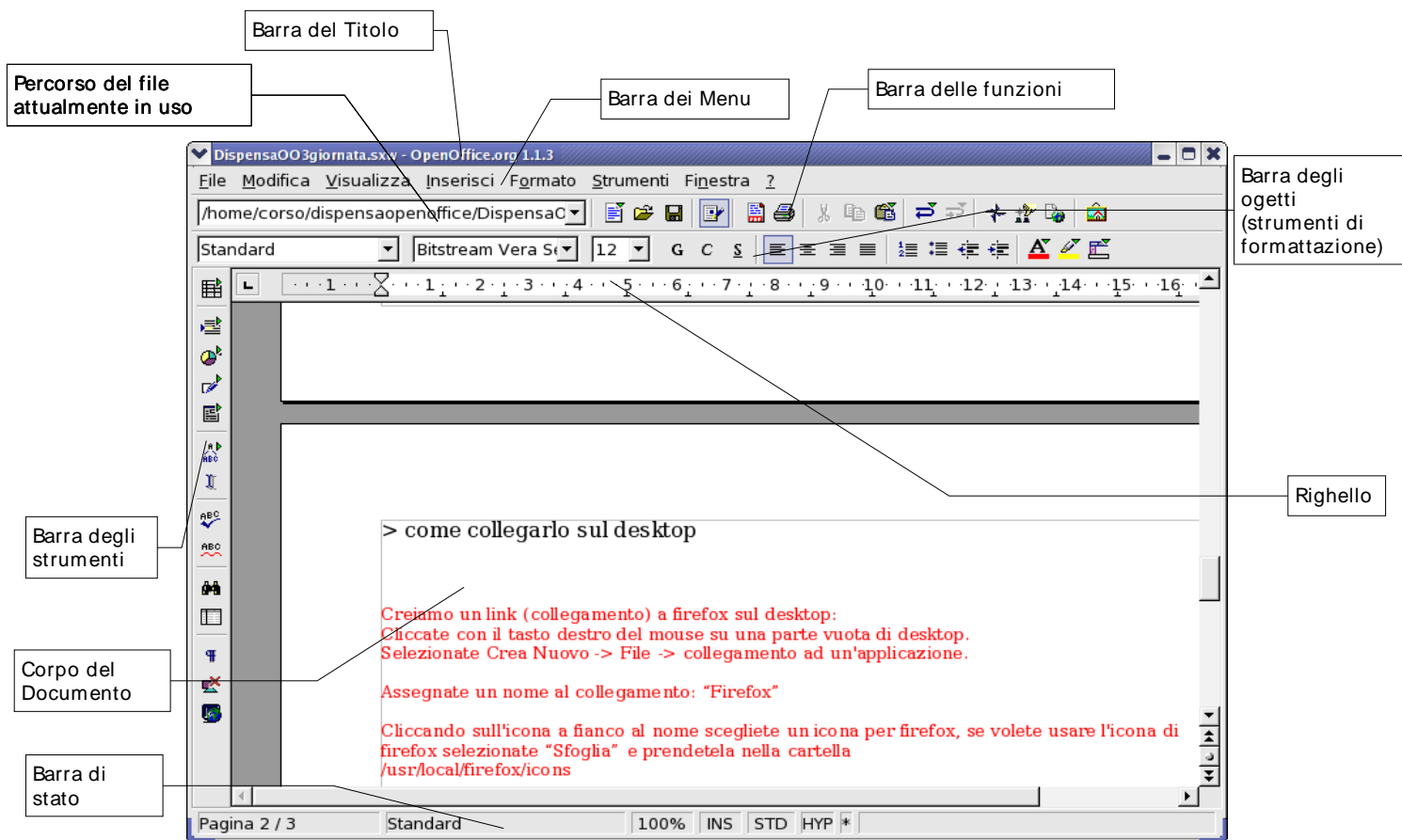
### 1.6.1. La guida in linea

Writer dispone al suo interno di uno strumento molto utile la Guida in linea, un vero e proprio manuale sull'uso di Writer, per attivarla: ? -> **Guida di OpenOffice.org**.

### 1.6.2. Aprire/Creare documenti

Per aprire un documento esistente selezionate **File -> Apri** e navigate l'albero delle cartelle fino a trovarlo. Selezionatelo e cliccate **Apri**.

Per utilizzare il writer per creare un nuovo documento selezionate **File -> Nuovo -> Documento di testo**



- La barra del titolo, che visualizza il nome del file, e presenta sull'estrema destra i tre pulsanti per iconizzare, ripristinare/massimizzare, e chiudere la finestra.
- La barra dei menu.
- Le barre degli strumenti. È costituita da una serie di icone, che ci permettono, con un solo click, di attivare le funzioni di Writer.
- Corpo del documento. È l'area dove andremo ad inserire testo ed elementi grafici.
- Il righello. È uno strumento che, oltre a darci un le misure del foglio ed altro, ci permette di variare alcune caratteristiche di formattazione del documento, ma vedremo ciò più avanti.
- I margini. Sono i bordi della pagina; è un'area in cui non si può scrivere.
- La barra di stato. Visualizza informazioni sul documento.

### 1.6.3. I menu

Il contenuto dei vari menu è riassunto nella seguente tabella:

File	Comandi relativi al file: aprirlo, salvarlo, vedere le proprietà, stamparlo, ecc...
Modifica	Comandi relative a operazioni di base sul testo: copia, taglia, incolla, trova, sostituisci, ecc...
Visualizza	Comandi relativi alla visualizzazione del documento sullo schermo
Inserisci	Comandi per inserire elementi all'interno dei documenti Writer
Formato	Comandi per cambiare la formattazione di caratteri e paragrafi
Strumenti	Comandi per attivare strumenti aggiuntivi quali la correzione ortografica
Tabella	Comandi relativi alle tabelle

File	Comandi relativi al file: aprirlo, salvarlo, vedere le proprietà, stamparlo, ecc...
?	Comandi relativi all'attivazione degli aiuti in linea

#### 1.6.4. Le scorciatoie di tastiera

Per velocizzare il lavoro sono presenti le cosiddette "scorciatoie da tastiera", ossia delle combinazioni di tasti che permettono di svolgere diverse operazioni senza staccare le dita dalla tastiera. Vediamone alcune:

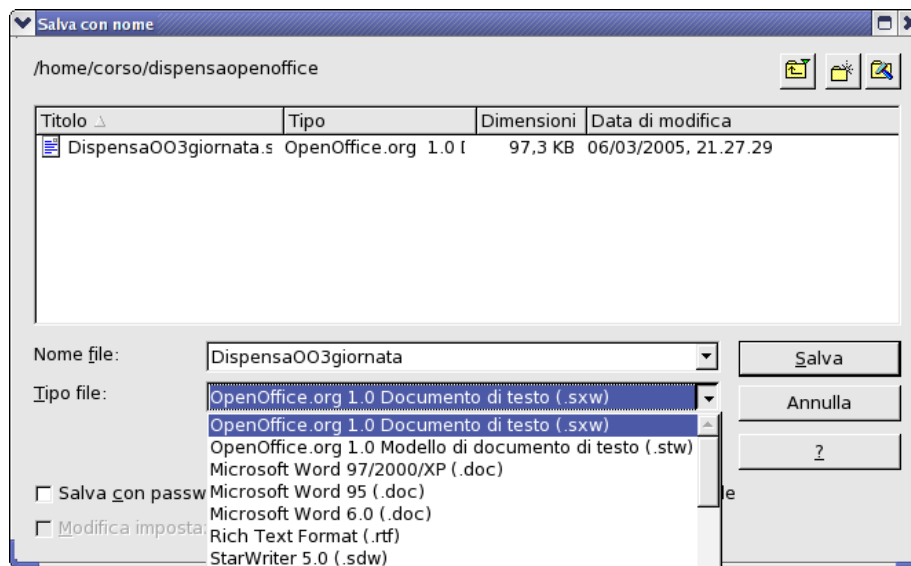
- Per navigare nei menu: **<ALT> + lettera sottolineata** nel nome del comando
- Per selezionare testo: **<ALT> + frecce direzionali**
- Per copiare: **<CTRL> + C**
- Per tagliare: **<CTRL> + X**
- Per incollare: **<CTRL> + V**
- Per andare a capo senza creare un nuovo paragrafo: **<MAIUSC> + <INVIO>**
- Per andare all'inizio del documento: **<CTRL> + Home**
- Per andare in fondo al documento: **<CTRL> + Fine**
- Ecc...

Alcune combinazioni sono visibili accanto al nome dei comandi nei menu.

#### 1.6.5. Salvare i documenti: Formati

Come già detto scegliamo formato in cui salvare il documento a seconda dell'uso che dovremo fare del documento.

Dalla barra degli strumenti selezionate **File -> Salva con nome**



Selezionate l'estensione del file dal menu a tendina **“Tipo File”**

Assegnategli un nome e cliccate su **Salva**

Ricordate che mentre openoffice è in grado di aprire i documenti .doc generati da micro\$oft word, quest'ultimo non è in grado di aprire quelli di openoffice Writer.

Aggiungiamo qui che nel passaggio da OpenOffice 1 a OpenOffice 2 il formato predefinito è stato modificato da .sxw a .odt.

### 1.6.6. Esportare in pdf

Dopo aver salvato il vostro documento nel formato piu appropriato se ne avete la necessità è possibile esportarlo in pdf.

Dalla barra dei menu selezionate **File -> Esporta nel formato PDF**

Modificate il nome del file se necessario

Cliccate su **Esporta**.

## 1.7. Come usare il Calc

### 1.7.0 Cos'è /a cosa serve un foglio di calcolo

Un **foglio elettronico**, o **foglio di calcolo** (in inglese spreadsheet), è costituito da una **tabella** in cui è possibile disporre dati, formule e valori. E' possibile creare inoltre tabelle dinamiche, in cui compiere operazioni e istituire relazioni tra i dati.

Il foglio di calcolo, infatti, è uno strumento che permette di organizzare dati di qualsiasi genere secondo criteri di gestione personali, trasformarli in grafici e diagrammi oppure utilizzarli per formulare ipotesi di sviluppo e costruire modelli previsionali.

Per esempio, un foglio di calcolo può essere utilizzato per gestire le spese mensili. Le celle della tabella non servono solo a presentare i dati ma a contenere formule che li mettono in relazione. È possibile creare una cella dove si sommano tutti i valori di spesa e ottenere il budget complessivo, un'altra cella invece può servire a mettere in relazione tutte le spese per l'auto in modo da ricavare il valore della spesa media mensile destinata ai trasporti.

Qualora si modifichi uno solo dei valori all'interno del foglio non è necessario effettuare di nuovo tutti i calcoli, perché il programma provvede automaticamente ad aggiornare tutti i valori in base alle formule impostate dall'utente.

Per chi già ha familiarità con un gestore di fogli di calcolo non dovrebbero esserci particolari difficoltà nell'uso di Calc.

Per avere ulteriori informazioni sul funzionamento di openoffice calc ecco i link delle guide ufficiali della versione 1.0:

<http://it.openoffice.org/doc/utenti/guide.html>

### 1.7.1. La guida in linea

Calc dispone al suo interno di uno strumento molto utile la Guida in linea, un vero e proprio manuale sull'uso di Calc; per attivarla: ? -> **Guida di OpenOffice.org**.

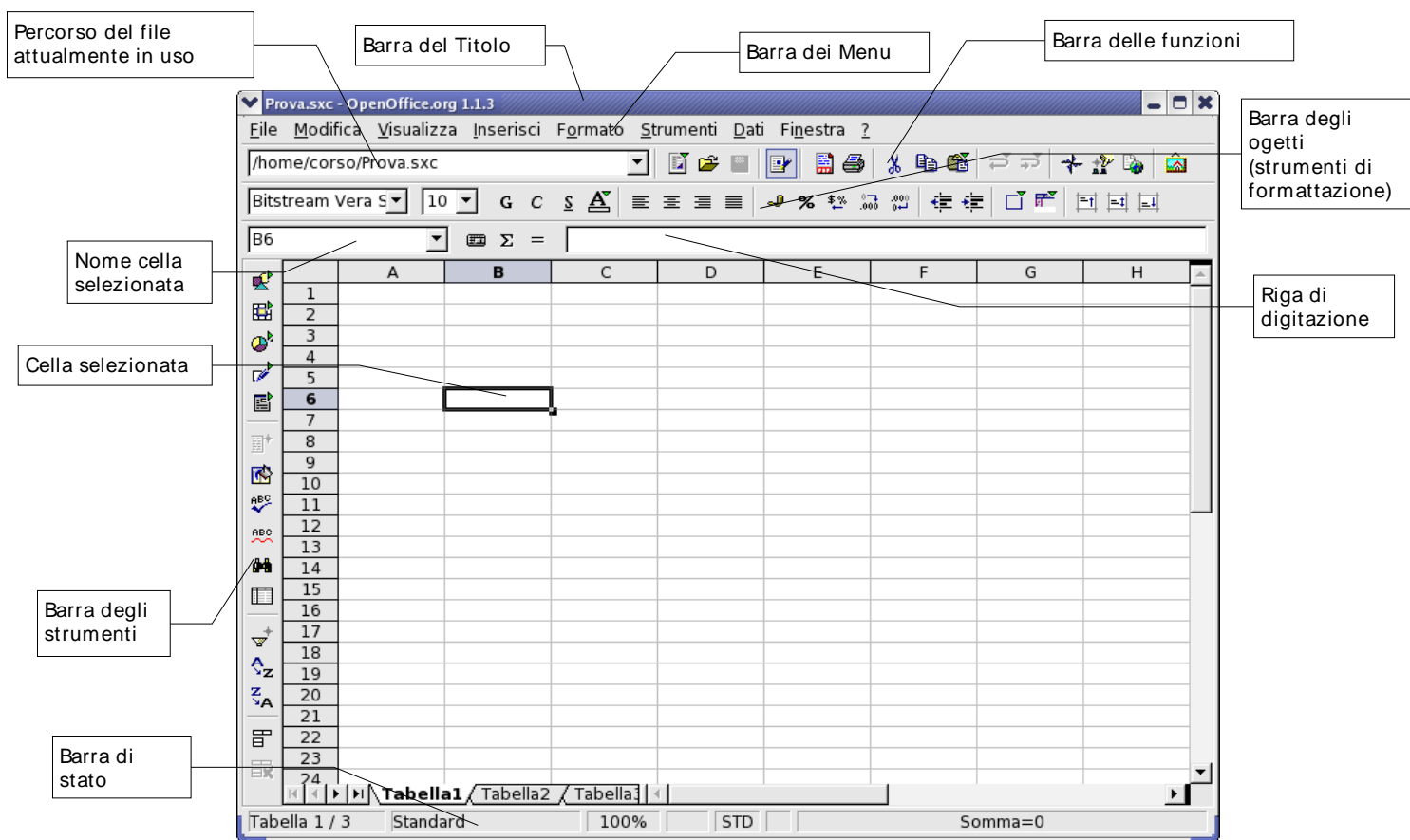
### 1.7.2. Aprire/Creare fogli di calcolo

Per aprire un foglio di calcolo esistente selezionate **File -> Apri** e navigate l'albero delle cartelle fino a trovarlo. Selezionatelo e cliccate **Apri**.

Per utilizzare Calc per creare un nuovo documento selezionate **File -> Nuovo -> Foglio di calcolo**.

Al solito troveremo:

- **Barra dei menù:** File, Modifica, Visualizza, ...
- **Barra degli strumenti** con le icone più spesso utilizzate
- **Riga di digitazione, nella quale viene visualizzata la cella selezionata ed il suo contenuto (un valore o una funzione):** in figura il riferimento di cella B6 (ovvero la combinazione della colonna B con la riga 6) è la cella puntata
- **Il foglio di lavoro:** rappresentato dalla tabella
- La **Barra di Stato**.



### 1.7.3. Importare formati esterni di fogli di calcolo

Calc può aprire fogli di calcolo realizzati da altri programmi anche se a volte, per i problemi di compatibilità di cui abbiamo già parlato, non tutte le caratteristiche del foglio originale vengono mantenute.

Per importare un file .csv (coma separated value)

Dal menu **File** -> **Apri**

Selezionate il file csv e cliccate su **Apri**

Vi verrà chiesto che carattere viene utilizzato in questo file per separare i campi della tabella.

Nella parte bassa della finestra avrete l'anteprima di come Calc aprirà il file.



Scegliete il **carattere separatore** quando l'anteprima soddisferà le vostre esigenze e cliccate **OK**.

Non scenderemo nei dettagli di funzionamento dei fogli di calcolo in generale e del programma Calc.

#### **1.7.4. Salvare in altri formati**

Come spiegato nella sezione relativa al Writer **1.6.5. Salvare i documenti: Formati** se desiderate salvare il foglio di calcolo in formati differenti da quello di calc .sxc, selezionate il formato che più desiderate.

Tra questi è incluso il .csv. Salvando in csv ovviamente si perdono le informazioni relative alle funzioni e viene salvato esclusivamente il risultato.

Anche il formato predefenito per salvare i fogli di calcolo creati con Calc è stato modificato nella versione 2.0 della suite per aderire agli standard del Open Document Format; il nuovo formato è .ods

## 2. Xpdf

### 2.1. Cos'è

Xpdf è un **visualizzatore di file PDF**. E' installato di default su quasi tutte le distribuzioni di linux.

### 2.2. Principali caratteristiche

Tra i vari visualizzatori di pdf non esistono grandi differenze fatta eccezione per poche importanti funzioni. Xpdf ad esempio permette la **ricerca nel testo** cosa che purtroppo gli altri visualizzatori per linux non consentono. In questo senso il programma più evoluto è Acrobat Reader, liberamente scaricabile da internet ma comunque proprietario

### 2.3. Da dove scaricarlo

Se non avete xpdf già installato, potrete trovare il pacchetto tgz sui cd di slackware 10.2 (cercate nella cartella xap) altrimenti potrete scaricarli da uno dei tanti mirror di slackware. Ecco uno dei links:

[ftp://ftp.eutelia.it/pub/Slackware\\_Mirror/slackware-10.2/slackware/xap/xpdf-3.01-i486-2.tgz](ftp://ftp.eutelia.it/pub/Slackware_Mirror/slackware-10.2/slackware/xap/xpdf-3.01-i486-2.tgz)

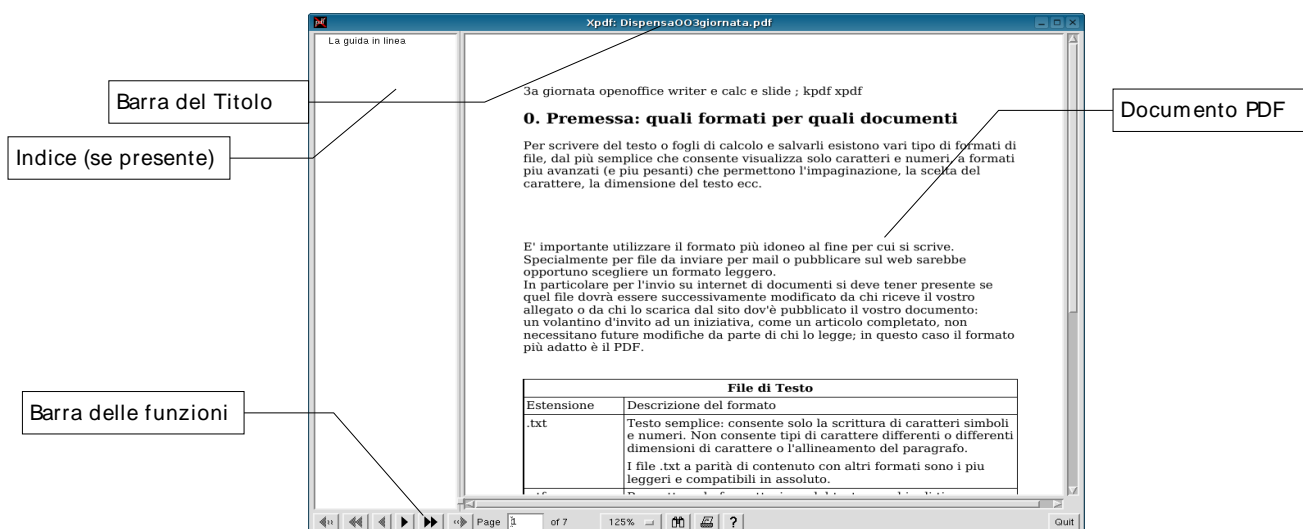
### 2.4. Come installarlo

Utilizzate **Kpackage** come già descritto precedentemente.

## 2.5. Come metterlo sul desktop

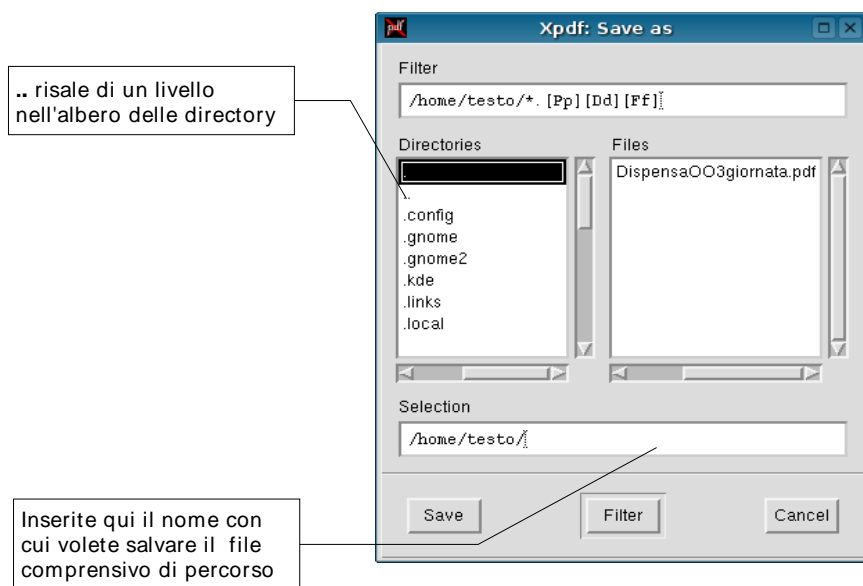
Collegatelo come già sapete ;-P

## 2.6. Come utilizzarlo



Non è presente la barra dei menu. Cliccando con il tasto destro del mouse nel corpo del documento viene visualizzato un menù a tendina da cui potete aprire files, chiuderli o salvarli.

Per Salvare un file se aperto direttamente dal browser selezionate la voce **"Save as.."** nel menu a tendina.



## La Barra di Xpdf

Le funzioni di xpdf sono accessibili dalla sua barra tramite dei pulsanti.

