

Strumenti Ufficio

INDICE

0. Premessa: quali formati per quali documenti

1. La suite di programmi Openoffice

- 1.1. Cos'è
- 1.2. Caratteristiche principali
- 1.3. Da dove scaricarlo
- 1.4. Come installarlo (singolo utente)
- 1.5. Come collegarlo sul desktop
- 1.6. Come usare il Writer
 - 1.6.1. La guida in linea
 - 1.6.2. Aprire/Creare documenti
 - 1.6.3. I menu
 - 1.6.4. Le scorciatoie di tastiera
 - 1.6.5. Salvare i documenti: Formati
 - 1.6.6. Esportare in pdf
- 1.7. Come usare il Calc
 - 1.7.0 Cos'è /a cosa serve un foglio di calcolo
 - 1.7.1. La guida in linea
 - 1.7.2. Aprire/Creare fogli di calcolo
 - 1.7.3. Importare formati esterni
 - 1.7.4. Salvare in altri formati

2. Xpdf

- 2.1. Cos'è
- 2.2. Principali caratteristiche
- 2.3. Da dove scaricarlo
- 2.4. Come installarlo
- 2.5. Come metterlo sul desktop
- 2.6. Come utilizzarlo

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 un 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.

Fogli di calcolo	
Estensione	Descrizione del formato
.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.
.sxw	Sono i file generati da Openoffice Writer 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)

Fogli di calcolo	
.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	Sono i file generati da Openoffice 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.
Presentazioni (Slides)	
.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	Sono i file generati da Openoffice Impress consentono tutte le normali operazioni di un editor di presentazioni. Non sono utilizzabili con micro\$oft powerpoing a causa delle scelte aziendali della micro\$oft.

1. La suite di programmi Openoffice

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 Microsystem.

Attualmente il progetto OpenOffice è completamente opensource.

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 esportazione 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 programma per creare disegni in grafica vettoriale.

Math

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

1.3. Da dove scaricarlo

Il sito ufficiale di openoffice è

<http://www.openoffice.org>

Selezionate dal menu a tendina **Native Language Projects** la versione in italiano.

Seguite il link Download da internet e scaricate l'installer per linux.

1.4. Come installarlo (singolo utente)

L'installer è un file che deve essere eseguito per iniziare l'installazione del programma. Copierà i file del programma dentro la propria home directory. Per rendere il programma accessibile a tutti gli utenti è necessario effettuare un'installazione multiutente, per maggiori informazioni consultate la guida

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

- Decomprimere l'archivio - Ark

Utilizzate Konqueror file manager e andate nella cartella dove avete scaricato l'installer compresso.

Facendo doppio click con il tasto sinistro del mouse si aprirà Ark, il gestore degli archivi (l'equivalente di Winzip).

Vi verrà presentato il contenuto dell'archivio

Selezionate dal menu' azioni o dalla barra degli strumenti Estrai

Nella finestra che si aprirà assicuratevi che sia selezionata l'opzione Tutti e scegliete dove Ark vi decomprimerà l'archivio, creando se necessario una nuova cartella.

Chiudete Ark

Per eseguire l'installer e installarlo nella nostra cartella home, utilizzeremo Konqueror.

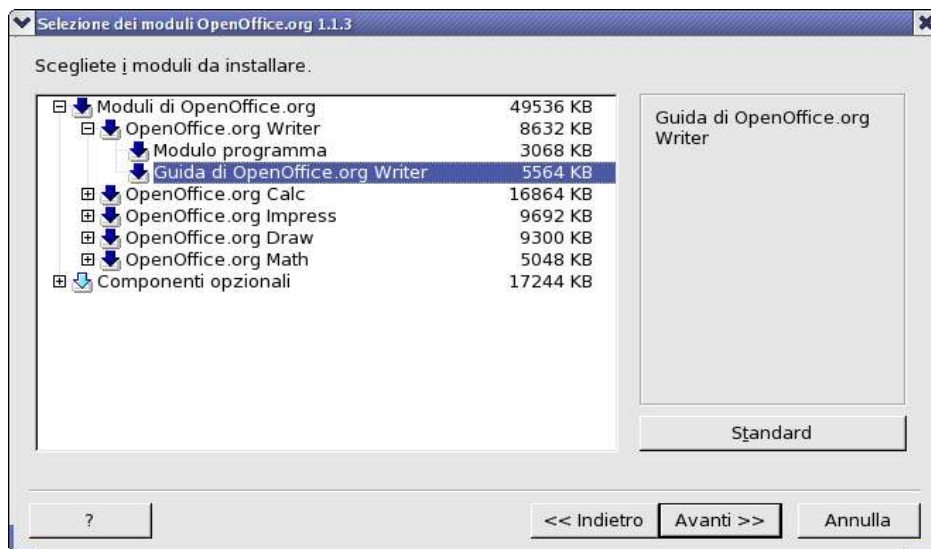
- Lanciare l'installer

Spostatevi con il file manager nella cartella dove avete decompresso l'archivio

Fate doppio click sul file setup. Si aprirà la schermata grafica dell'installer.

Seguite il wizard e accettate la licenza

Selezionate installazione personalizzata



Selezionate le componenti che volete installare

Selezionate la cartella di destinazione dell'installazione (ad esempio)
 /home/vostro_utente/openoffice

Chiudete il file manager.

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"

Cliccando sull'icona a fianco al nome scegliete un'icona per openoffice, se volete usare l'icona di openoffice selezionate "Sfoggia" e prendetela nella cartella
 /home/vostro_utente/openoffice/share/icons

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

nel nostro caso sceglieremo /home/vostro_utente/openoffice/soffice

1.6. Come usare il Writer

Lanciate openoffice cliccando sul collegamento creato.

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 dei link:

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

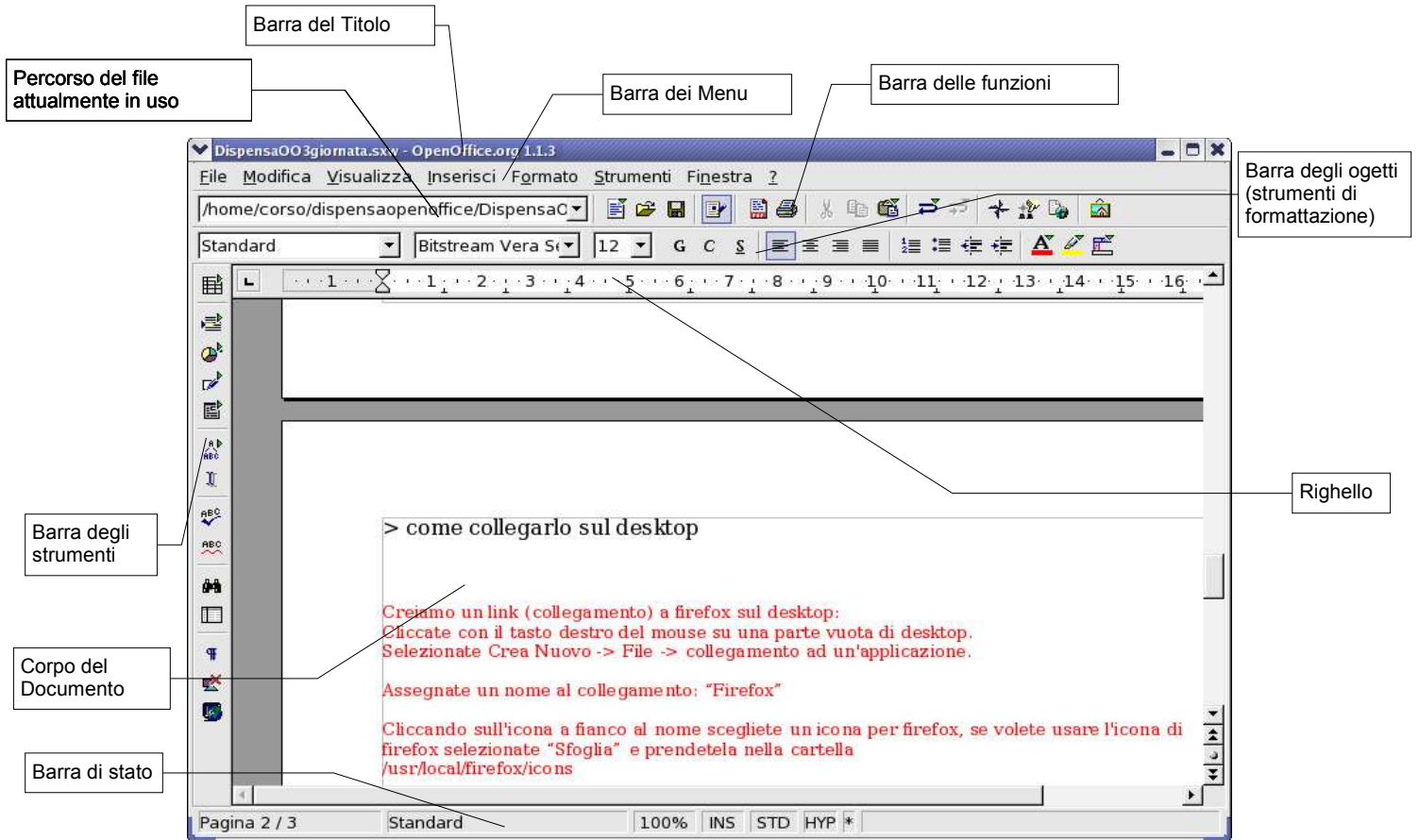
1.6.1. La guida in linea

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: ? -> **Indice**.

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
?	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:

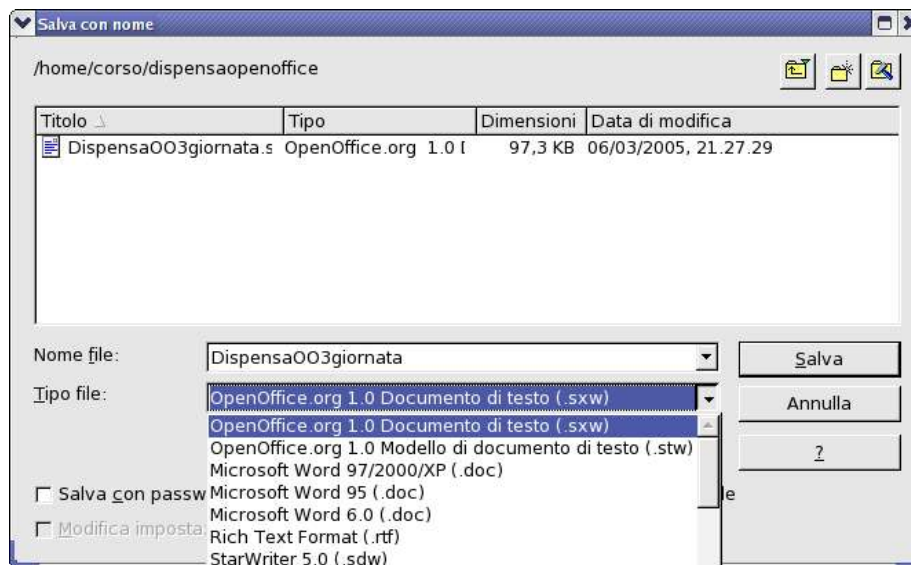
- Per navigare nei menu: <ALT> + **lettera sottolineata** nel nome del comando
- Per selezionare testo: <ALT> + **frecche direzionali**
- Per copiare: <CTRL> + **C**
- Per tagliare: <CTRL> + **X**
- Per incollare: <CTRL> + **V**
- Per andare a capo senza creare un nuovo paragrafo: <MAIUSC> + <INVIO>
- 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 doremo 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.

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:

<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 Writer, per attivarla: ? -> **Indice**.

1.7.2. Aprire/Creare fogli di calcolo

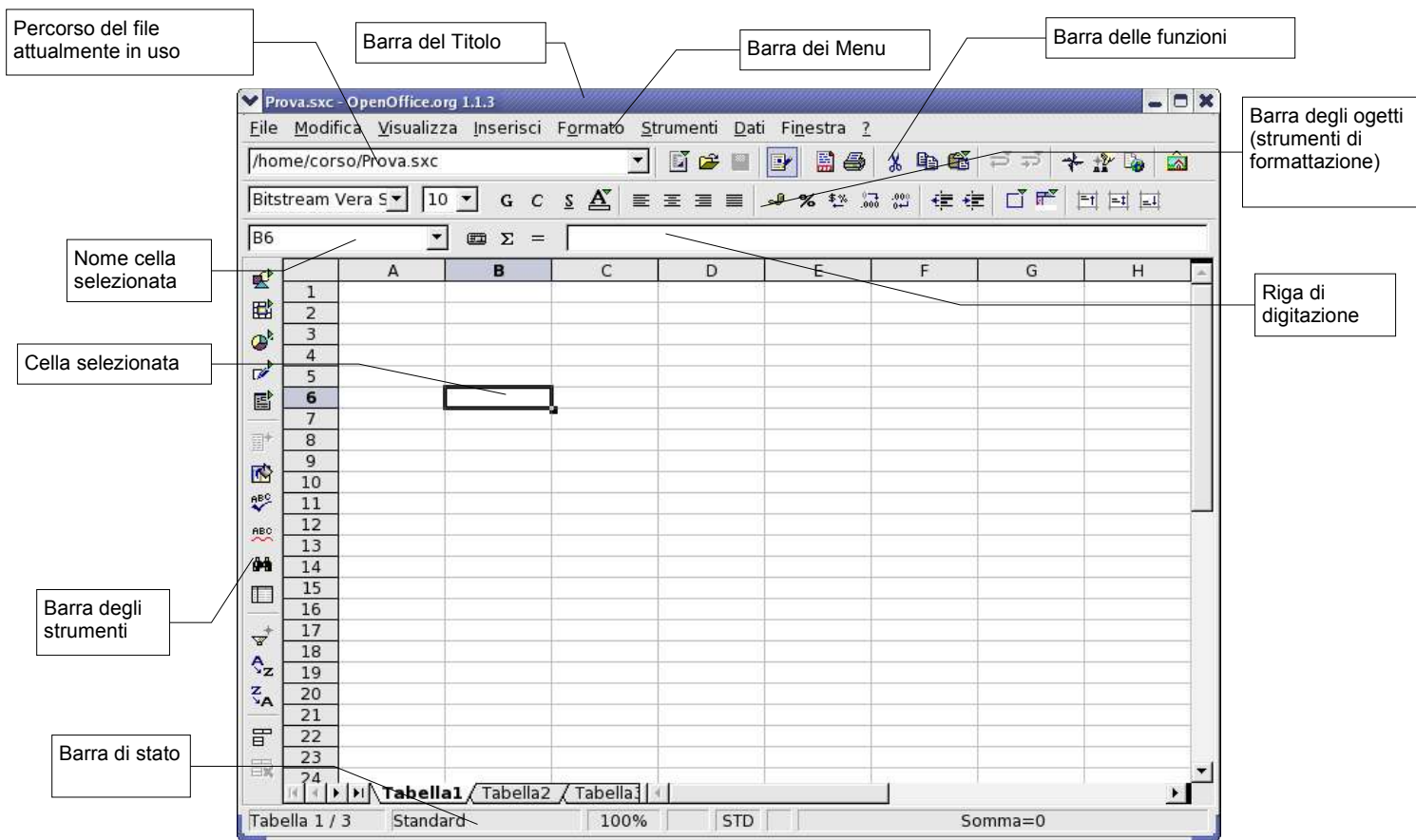
Lanciate openoffice cliccando sul collegamento.

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.

Scelgiete 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.

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 rpm sui cd di fedora (cercate nelle cartelle RPMS) altrimenti potrete scaricarli da uno dei tanti mirror di fedora. Ecco uno dei links:

<ftp://mirror.switch.ch/mirror/fedora.us/fedora/fedora/2/i386/RPMS.os/xpdf-3.00-3.i386.rpm>

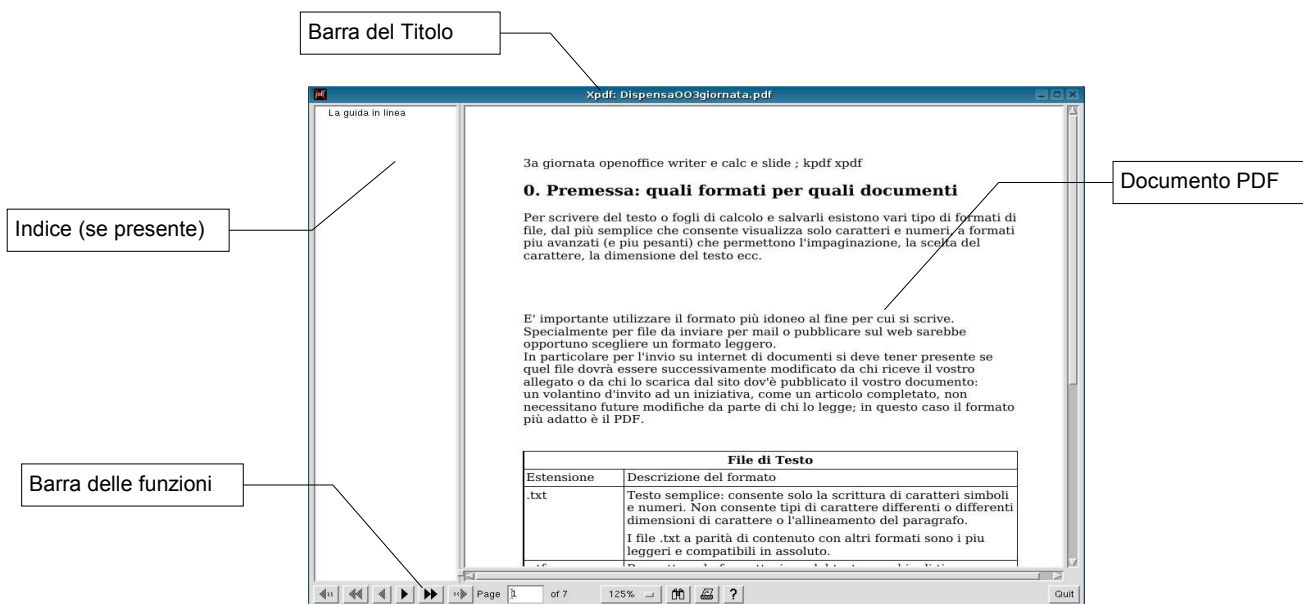
2.4. Come installarlo

Utilizzate rpm o Kpackage come già descritto nelle altre dispense

2.5. Come metterlo sul desktop

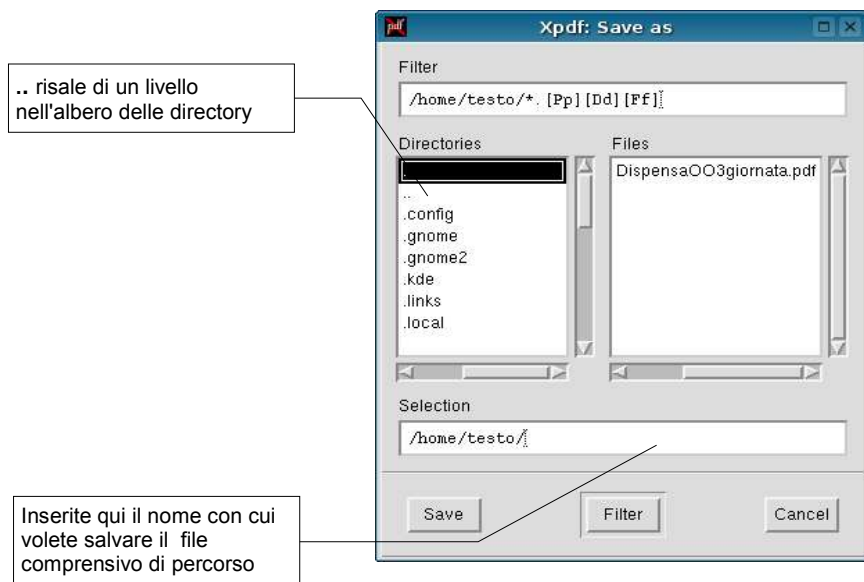
Collegatelo come già sapete ;-P

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.

