



Inițiere

Capitolul 5 ***Configurare*** ***OpenOffice.org:***

Alegerea opțiunilor conform stilului dumneavoastră de lucru

OpenOffice.org

Copyright

Acest document este Copyright © 2005 de către contributorii menționați în secțiunea **Autori**. Poate fi distribuit și/sau modificat în conformitate cu prevederile licenței GNU General Public License, versiunea a 2-a sau ulterioară (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ori în conformitate cu prevederile licenței Creative Commons Attribution License, versiunea 2.0 sau ulterioară (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/>).

Toate mărcile înregistrate menționate în acest ghid aparțin proprietarilor de drept.

Autori

Jean Hollis Weber
Daniel Carrera
Agnes Belzunce
Amăriuței Gheorghe (traducerea în limba română)

Părerăa dumneavoastră

Responsabil: Jean Hollis Weber
Vă rugăm să trimiteți comentariile sau sugestiile dumneavoastră despre acest document la:
authors@user-faq.openoffice.org

Mulțumiri

Mare parte din acest capitol constituie o actualizare a materialului publicat pentru prima dată în *Taming OpenOffice.org Writer 1.1*, de Jean Hollis Weber, © 2003.

Data publicării și versiunea programului

Publicat la data de 11.03.2006. Bazat pe OpenOffice.org 2.0.2.



Puteți să descărcați o versiune editabilă a acestui document de la
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Cuprins

Copyright.....	i
Autori.....	i
Păreră dă dănevoastră.....	i
Mulțumiri.....	i
Data publicării și versiunea programului.....	i
Opțiunile care afectează toată suita OOo.....	1
Opțiunile despre datele utilizatorului (User Data).....	1
Opțiunile generale.....	2
Opțiunile privind memoria (Memory option).....	3
Opțiunile de vizualizare (View).....	4
Opțiunile de imprimare (Print options).....	7
Alegerea căilor (Path options).....	8
Opțiunile de culoare (Color options).....	9
Opțiunile privind fonturile.....	10
Opțiuni privind securitatea.....	11
Opțiunile de aspect (Appearance options).....	12
Opțiuni privind accesibilitatea.....	13
Opțiuni privind Java.....	14
Alegerea opțiunilor pentru încărcarea și salvarea documentelor.....	15
Opțiunile generale.....	15
Proprietățile VBA (VBA Properties).....	16
Opțiunile Încarcă/Salvează Microsoft Office.....	17
Opțiunile de compatibilitate pentru HTML (HTML compatibility).....	19
Alegerea setărilor de limbaj.....	20
Instalarea dicționarălor necesare.....	20
Modificarea setărilor privind localizarea și limbajul.....	20
Alegerea opțiunilor privind ortografia.....	23
Opțiunile privind Internet-ul.....	24
Controlul funcțiilor de autocorectare din OOo.....	24

Opțiunile care afectează toată suita OOo

Această secțiune se referă la setările care afectează toate componentele OOo. Dacă doriți informații suplimentare față de cele prezentate aici, puteți consulta ajutorul integrat în program.

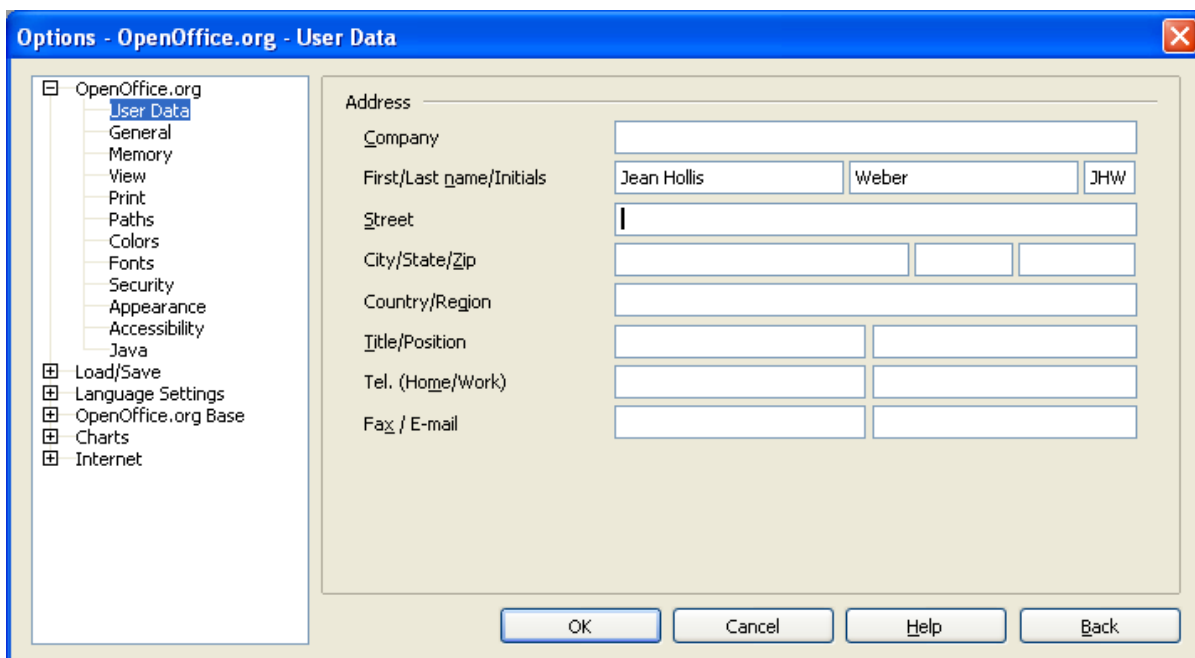
- 1) Apăsați **Unelte > Opțiuni (Tools > Options)**. Lista din partea stângă variază în funcție de componenta OOo din care ați apelat această comandă. Ilustrațiile din acest capitol înfățișează lista așa cum apare atunci când nu era deschis nici un document. (De exemplu, dacă ar fi fost deschis un document Writer, ar fi apărut opțiuni suplimentare legate de OpenOffice.org Writer și OpenOffice.org Writer/Web.)
- 2) Apăsați pe semnul + de la stânga secțiunii *OpenOffice.org*, aflată în partea stângă. O să apară o listă de subsecțiuni.

Notă Butonul Înapoi (Back) are același efect pe toate paginile dialogului Opțiuni (Options). El resetează opțiunile la valorile din momentul în care ați pornit OpenOffice.org.

Opțiunile despre datele utilizatorului (User Data)

Deoarece facilitățile OOo cu privire la revizuirile documentelor semnează automat modificările și comentariile pe care le efectuați cu numele sau inițialele stabilite aici, este de dorit ca acestea să fie corecte. Pentru aceasta:

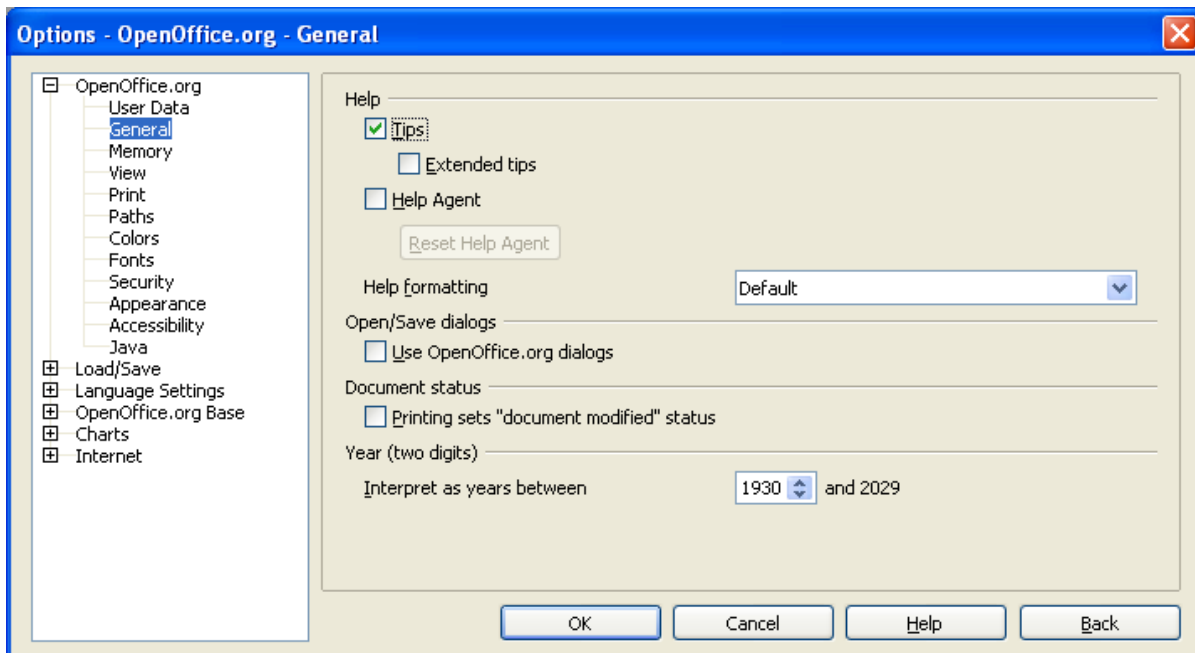
- 1) În dialogul Opțiuni (Options), Apăsați **OpenOffice.org > Date utilizator (User Data)**.
- 2) Completați formularul de pe pagina OpenOffice.org Date utilizator (OpenOffice.org User Data), sau ștergeți informațiile greșite.



Imaginea 1. Completarea datelor utilizatorului

Opțiunile generale

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > General**.
- 2) Pe pagina OpenOffice.org – General (Imaginea 2) sunt următoarele opțiuni descrise mai jos:



Imaginea 2. Stabilirea opțiunilor generale pentru OpenOffice.org

Ajutor - Ponturi (Help - Tips)

Când ponturile sunt activate, vor apare unul sau două cuvinte de ajutor când țineți mausul deasupra unei pictograme sau unui câmp din fereastra principală OOo. Această opțiune afecatează și afișarea notițelor: când atât Ponturile, cât și Ponturile extinse sunt dezactivate, nu va mai fi afișat textul notițelor atunci când cursorul mausului zăbovește asupra lor.

Ajutor - Ponturi extinse (Help - Extended tips)

Când *Ponturile extinse (Extended tips)* sunt activate, o scurtă descriere a funcției îndeplinite de o anumită pictogramă sau comandă ori de un câmp din dialoguri va fi afișată când veți ține cursorul deasupra lor.

Agentul de ajutor (Help Agent)

Pentru a-l închide debifați această căsuță. Pentru a reveni la comportamentul obișnuit, apăsați **Resetează agentul de ajutor (Reset Help Agent)**. Acest agent este similar cu Microsoft Office Assistant.

Formatarea paginilor de ajutor (Help formatting)

Contrast ridicat (high contrast) este o facilitate a sistemului de operare ce modifică culorile folosite astfel încât ecranul să fie mai ușor de citit. Pentru a afișa paginile de Ajutor în acest mod (aceasta dacă sistemul dumneavoastră de operare suportă), alegeți din listă unul din stilurile de contrast ridicat.

Dialogurile Deschide/Salvează (Open/Save)

Dacă doriți să folosiți dialogurile de deschidere și salvare fișier ofedite de sistemul de operare, în loc de cele specifice OOo, debifați căsuța *Folosește dialogurile OpenOffice.org (Use OpenOffice.org dialogs)*. Când aceasta căsuță este selectată vor fi folosite casetele de dialog proprii OpenOffice.org. (Citiți capitolul “Lucrul cu fișiere” pentru mai multe informații despre dialogurile proprii OOo pentru deschidere și salvare de fișiere).

Starea documentului (Document status)

Puteți să alegeți dacă starea documentului este marcată ca modificat atunci când îl scoateți la imprimantă. Dacă această opțiune este selectată, atunci data viitoare când îl veți închide după ce l-ați imprimat se vor salva în document, la caracteristici, data imprimării, și veți fi solicitat să salvați din nou fișierul, chiar dacă nu ați modificat defel conținutul propriu-zis.

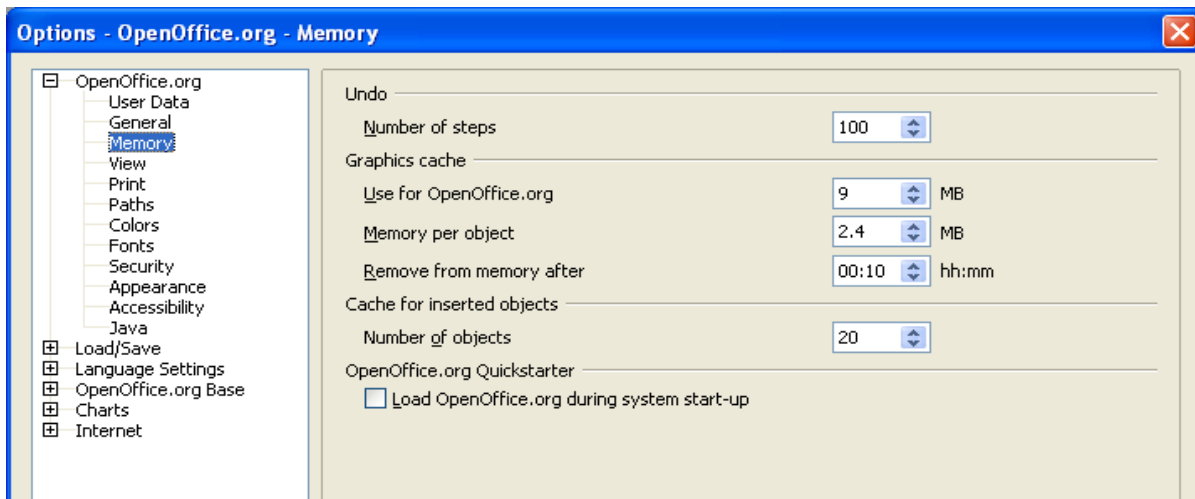
Anul (două cifre) - Year (two digits)

Specificați cum să fie interpretați anii de 2 cifre. De exemplu, dacă anul de 2 cifre este stabilit ca fiind 1930, iar apoi introduceți data de 01.01.30 sau ulterioară, data este interpretată ca 01.01.1930 sau ulterior. A dată anterioară va fi interpretată ca fiind din secolul următor: 01.01.20 este interpretat ca fiind 01.01.2020.

Opțiunile privind memoria (Memory option)

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Memory**.
- 2) În dialogul OpenOffice.org – Memory (Imaginea 3):

- Mai multă memorie poate face ca OpenOffice.org să funcționeze mai rapid și mai satisfăcător (de exemplu, mai multă memorie pentru salvarea modificărilor înseamnă că se pot refăce mai multe modificări nedorite); reversul este că va fi mai puțină memorie disponibilă pentru alte aplicații, aceasta putând fi, la o adică, și epuizată.
- Pentru a încărca Quickstarter (care apare ca o pictogramă în zona de notificare, numai pe Windows) la pornirea calculatorului, bifați căsuța corespunzătoare din partea de jos a dialogului. Aceasta va determina OpenOffice.org să pornească mai repede, deoarece de fapt o parte din OoO va fi încărcată tot timpul în memorie; aceasta înseamnă însă că o parte din memorie va fi întotdeauna ocupată, chiar și atunci când nu folosiți programul.

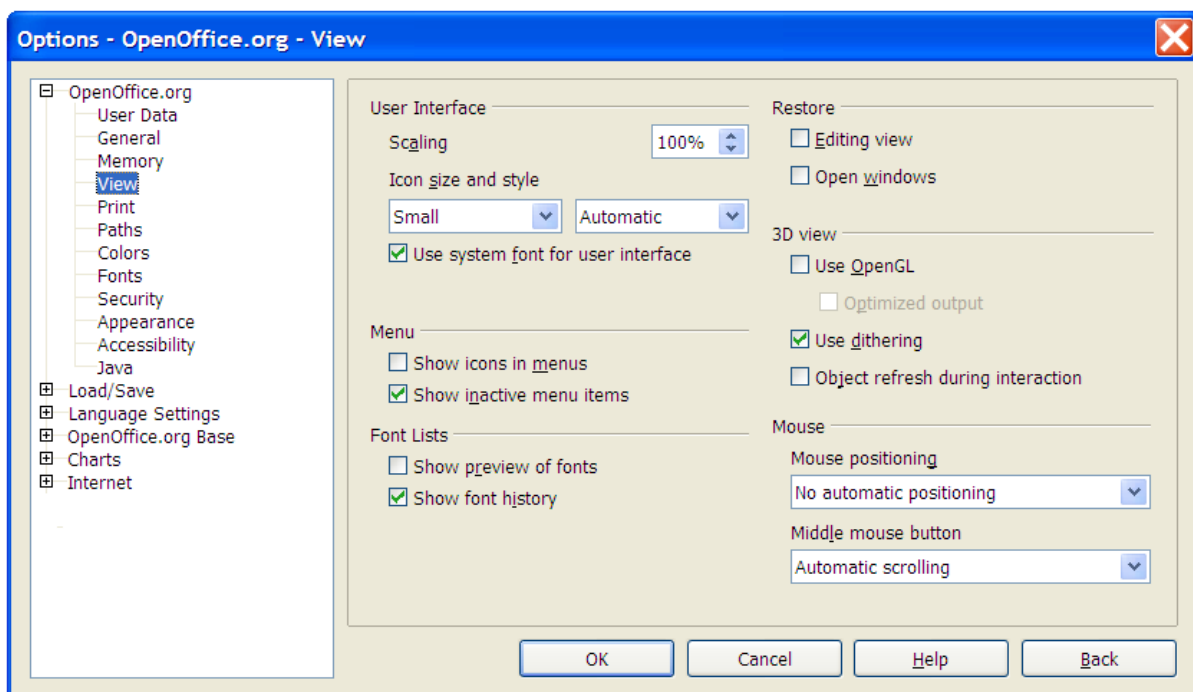


Imaginea 3. Alegerea opțiunilor privind memoria pentru componentele OpenOffice.org.

Opțiunile de vizualizare (View)

Opțiunile disponibile pentru vizualizare afectează cum arată și se comportă ferestrele cu documente.

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Vizualizare (OpenOffice.org > View)**.
- 2) Pe pagina OpenOffice.org – Vizualizare (View) (Imaginea 4), stabiliți opțiunile care vi se potrivesc. Câteva dintre acestea sunt descrise mai jos.



Imaginea 4. Alegerea opțiunilor de vizualizare pentru componentele OpenOffice.org.

Interfața utilizator - Scalare (User Interface - Scaling)

Dacă nu vă convine mărimea textului din fișierele de ajutor sau din meniurile OOo, o puteți adapta specificând un factor pentru scalare. Țineți minte că o astfel de schimbare poate avea și efecte neprevăzute, totul depinzând de fonturile care sunt instalate pe calculatorul dumneavoastră. Nu este afectată dimensiunea fontului din fișierele respective.

Interfața utilizator - Dimensiunea și stilul pictogramelor (User Interface - Icon size and style)

Prima căsuță selectează dimensiunea pictogramelor de pe panourile cu unelte (mic - small; mare - large; automatic); opțiunea Automatic preia de fapt dimensiunea folosită în sistemul de operare. Cea de a doua căsuță selectează motivul pictogramelor (tema); aici opțiunea Automatic înseamnă a se folosi un set de pictograme compatibil cu sistemul de operare: de exemplu, KDE sau Gnome pe Linux.

Interfața utilizator - Folosește fontul de sistem pentru interfața utilizator (User Interface - Use system font for user interface)

Dacă preferați să folosiți pentru interfața utilizator fontul de sistem (adică cel care este folosit, în lipsa altuia specificat, de către sistemul de operare) în loc de fontul furnizat de OOo bifati această căsuță.

Meniu - Afișează opțiunile inactive (Menu - Show inactive menu items)

Selectați această opțiune dacă doriți ca opțiunile sau elementele inactive din meniuri să fie vizibile, în nuanțe de gri. Debifați-o pentru a nu mai fi afișate aceste elemente.

Listele fonturilor - Previzualizarea fonturilor (Font Lists - Show preview of fonts)

Când această opțiune este selectată, lista fonturilor arată ca în Imaginea 5, stânga, cu numele fonturilor afișate chiar cu fontul respectiv, ca un exemplu; când este însă dezactivată, lista fonturilor afișează numai numele fonturilor, nu și aspectul lor (Imaginea 5, dreapta). Fonturile pe care le veți vedea listate sunt cele pe care le aveți instalate pe sistemul dumneavoastră.



Imaginea 5. (Stânga) Lista fonturilor cu previzualizare; (Dreapta) fără previzualizare

Listele fonturilor - Arată istoricul fontului (Font Lists - Show font history)

Când bifați această opțiune, ultimele 5 fonturi pe care le-ați folosit sunt afișate la începutul listei fonturilor.

Restabilește - Zona de editare (Restore – Editing view)

Bifați această opțiune dacă doriți ca să deschideți documentele la locul unde era cursorul la închiderea documentului. Debifați această opțiune pentru a deschide întotdeauna documentele la prima pagină.

Restabilește - Ferestrele deschise (Restore – Open windows)

Bifați această opțiune dacă doriți ca ferestrele plutitoare (de exemplu, Navigatorul sau Stiluri și formatare) care sunt deschise atunci când închideți OpenOffice.org să fie redeschise atunci când îl reporniți.

Vizualizare 3D (3D view)

Aceste opțiuni se referă la utilizarea componentelor Draw și Impress. Pentru mai multe informații consultați ajutorul online sau documentația specifică acestor componente.

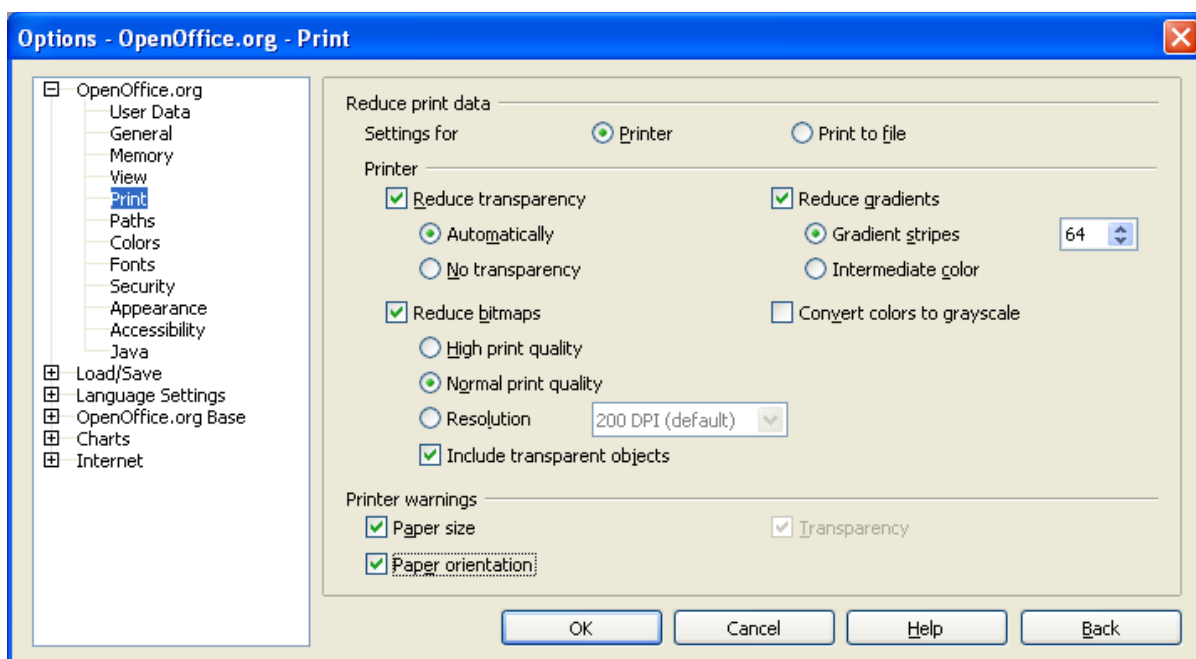
Mausul (Mouse)

Puteți să folosiți aceste opțiuni pentru a alege cum este poziționat mausul în dialogurile noi deschise și pentru a selecta funcția atribuită butonului din mijloc.

Opțiunile de imprimare (Print options)

Stabiliți opțiunile de imprimare care se potrivesc imprimantei dumneavoastră și modului în care o folosiți. Puteți să modificați aceste setări oricând, fie din acest dialog fie la momentul imprimării, din dialogul de Imprimare (Print), apăsând pe butonul Opțiuni (Options).

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Imprimare (OpenOffice.org > Print)**.
- 2) În dialogul OpenOffice.org – Imprimare (Print) (Imaginea 6), priviți la secțiunea *Avertismente imprimantă (Printer warnings)* din partea de jos.
- 3) Aici puteți alege să fiți avertizat dacă dimensiunea foii de hârtie sau orientarea acesteia nu se potrivesc cu cele ale documentului. Selectarea acestor opțiuni poate fi foarte utilă în mod special dacă lucrați cu documente create cu mărimi diferite de pagină, de exemplu de oameni din mai multe țări, cu standarde diferite de pagină decât cele ale dumneavoastră.



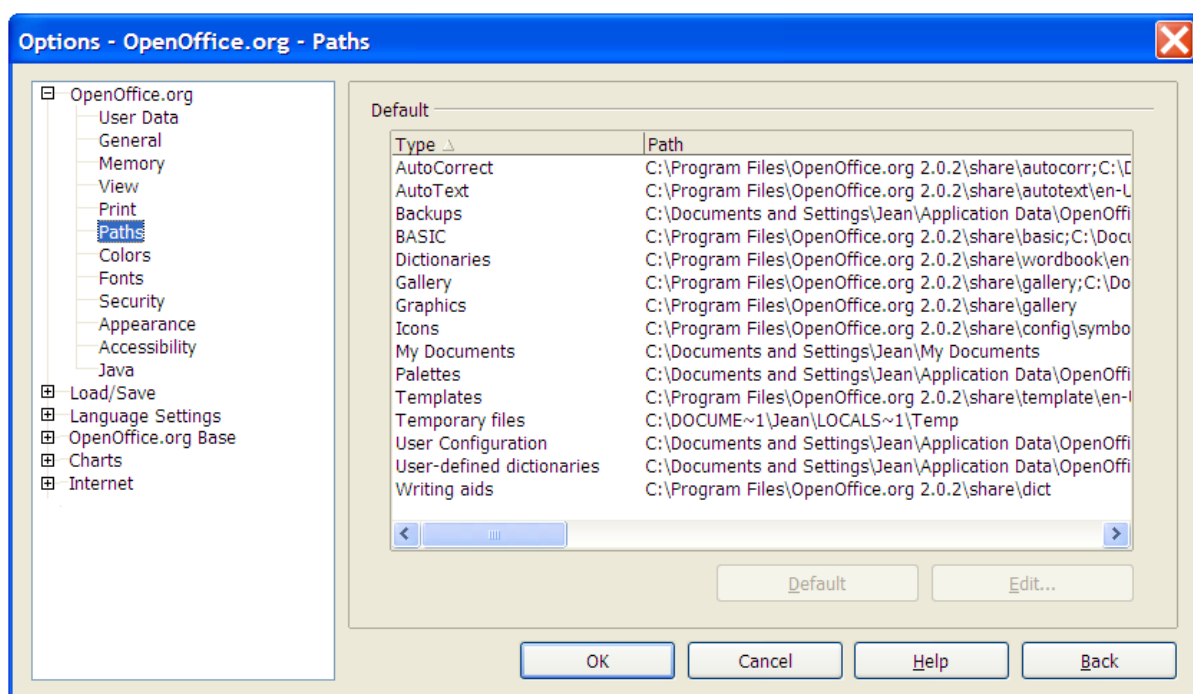
Imaginea 6. Selectarea opțiunilor generale de imprimare cu aplicabilitate asupra tuturor componentelor OOo

PONT Dacă tipărirea dumneavoastră nu sunt poziționate corespunzător pe pagină, au marginile tăiate sau imprimanta refuză să imprime, atunci cauza probabilă este o incompatibilitate a dimensiunii paginii.

Alegerea căilor (Path options)

Puteți modifica locul fișierelor asociate cu ori folosite de OpenOffice.org, adaptându-l necesităților dumneavoastră. Pe Windows, de exemplu, puteți dori să păstrați fișierele în altă parte decât în My Documents (Documentele mele).

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Căi (OpenOffice.org > Paths)**.
- 2) Pentru a efectua modificări, selectați un element din lista prezentată în Imaginea 7 și apăsați **Edit(are)**. În dialogul Selectare căi (Select Paths) - nu este arătat aici, adăugați sau ștergeți directoare după cum vă este necesar și apoi apăsați **OK** pentru a vă reîntoarce la dialogul Options. Observați că multe elemente au cel puțin 2 căi selectate: una către un director partajat (care poate să fie și pe o rețea), iar alta către un director personal fiecărui utilizator, situat de obicei pe calculatorul personal.

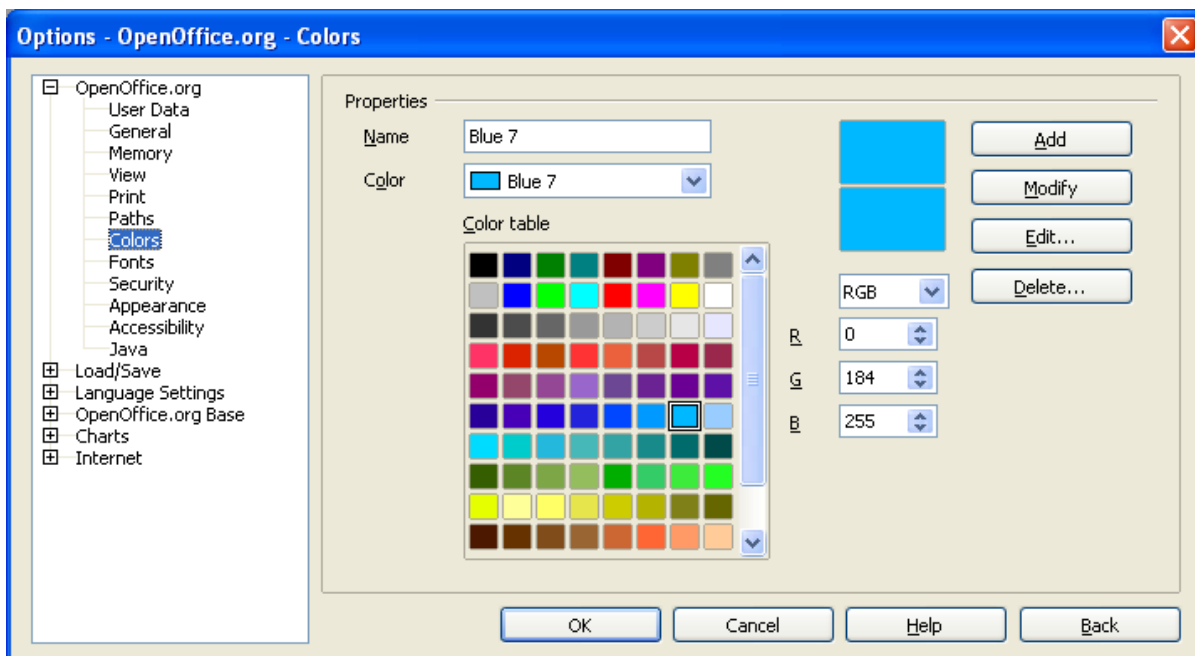


Imaginea 7. Vizualizarea căilor pentru fișierele folosite de OpenOffice.org

PONT Puteți să folosiți intrările din acest dialog pentru a compila o listă de fișiere, precum cele care conțin AutoText, și pe care doriți să le copiați pe alt calculator.

Opțiunile de culoare (Color options)

În dialogul OpenOffice.org - Culori (OpenOffice.org – Colors) din Imaginea 8 puteți specifica culorile care vor fi utilizate în documentele OOo. Puteți să selectați culoarea din tabelul de culori, să editați o culoare existentă sau să definiți noi culori. Aceste culori vor fi disponibile în paletele de selectare de culori din OOo.

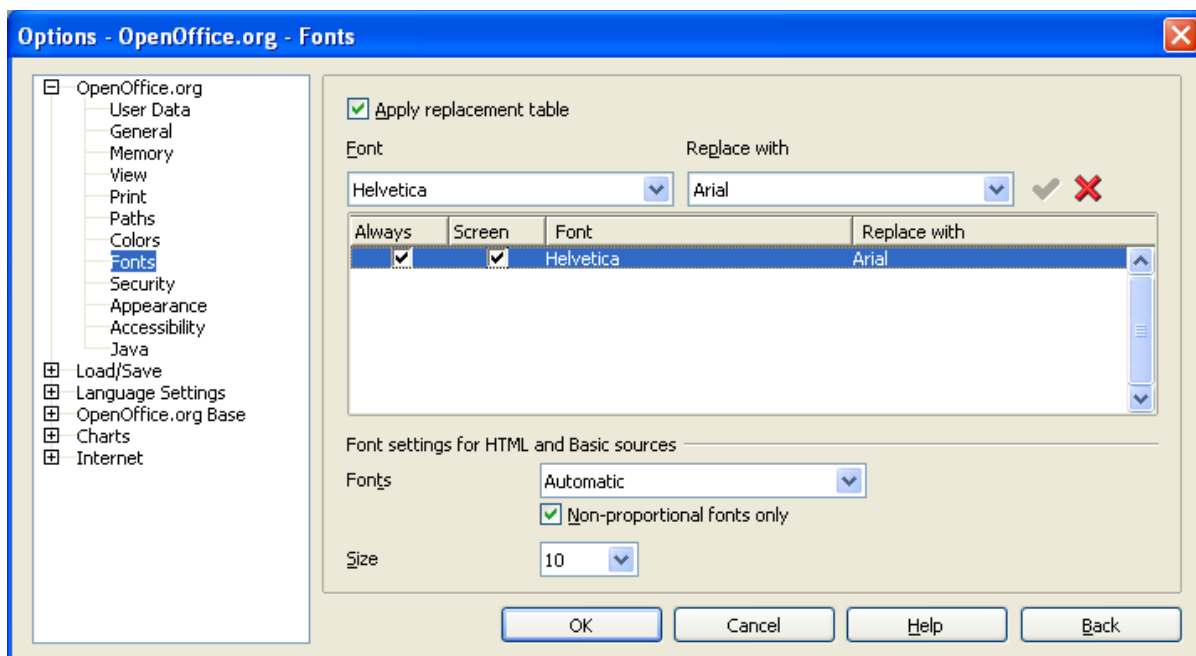


Imaginea 8. Definierea culorilor din paletele de culori din OOo.

Opțiunile privind fonturile

Puteți să definiți înlocuirile pentru orice fonturi care pot să apară în documentele cu care lucrați. Astfel, dacă veți primi de la cineva un document care specifică fonturi pe care nu le aveți instalate, OpenOffice.org va substitui fonturi în locul celor pe care nu le aveți. Aici puteți alege un alt font de substituire decât cel implicit.

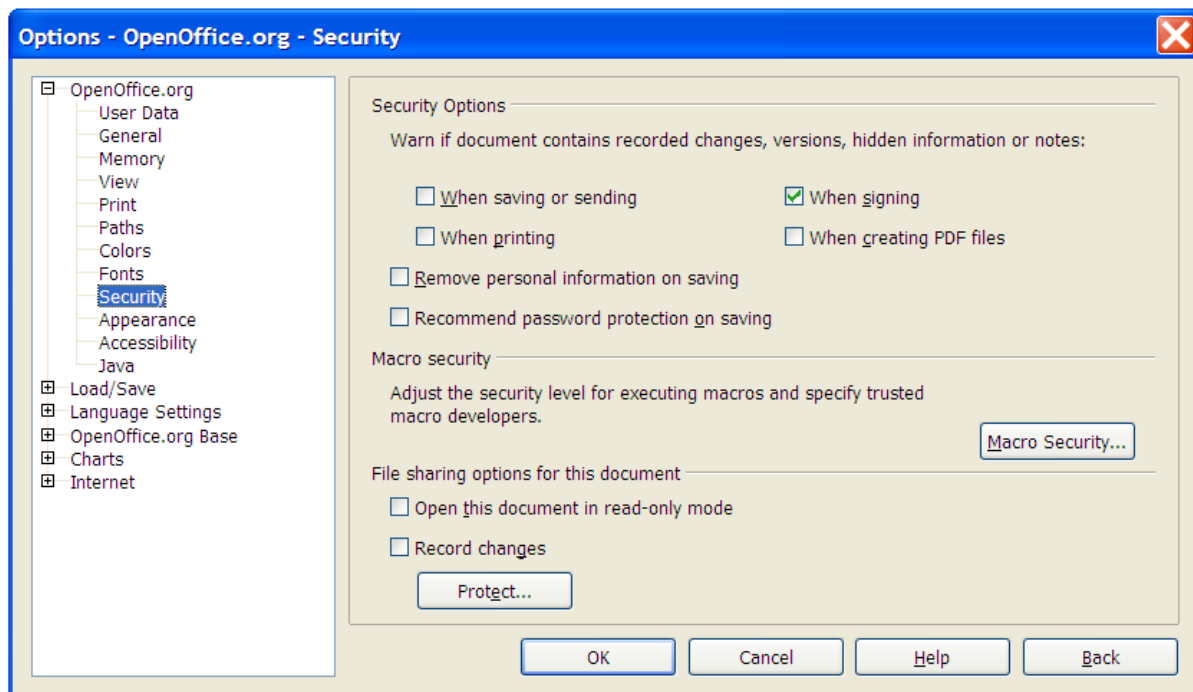
- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Fonturi (OpenOffice.org > Fonts)**.
- 2) În dialogul OpenOffice.org – Fonturi (Imaginea 9):
 - Bifați căsuța *Folosește tabelul de înlocuire (Apply Replacement Table)*.
 - Selectați sau tastați numele fontului care va trebui înlocuit în câmpul *Font*. (Dacă acesta nu este instalat pe sistemul dumneavoastră, atunci nu va fi afișat în listă și va trebui să îl tastați.)
 - În câmpul *Înlocuiește cu (Replace with)* selectați un font potrivit din lista derulantă a fonturilor disponibile pe sistemul dumneavoastră.
- 3) Bifa de la dreapta câmpului *Înlocuiește cu (Replace with)* se va înverzi. Apăsați pe aceasta. Un nou rând cu informații va fi afișat în tabelul de sub câmpurile de introducere. Bifați căsuțele din coloanele **Întotdeauna (Always)** și **Ecran (Screen)**.
- 4) În secțiunea din partea de jos a dialogului puteți modifica aspectul și mărimea fontului folosit pentru a afișa codul sursă HTML sau Basic (din macro-uri).



Imaginea 9. Definirea unei substituții de fonturi.

Opțiuni privind securitatea

Folosiți pagina OpenOffice.org - Securitatea (OpenOffice.org – Security) (Imaginea 10) pentru a alege opțiunile privind macro-urile din documente, referitor la încărcarea și salvarea documentelor.



Imaginea 10. Alegerea opțiunilor de securitate pentru deschiderea și salvarea documentelor.

Opțiunile de aspect (Appearance options)

Conceperea, editarea și paginarea sunt de obicei mai ușor de făcut atunci când puteți vizualiza cât mai mult din ceea ce se întâmplă în documentul în lucru. Astfel, puteți dori să devină vizibile lucruri ca text, tabele, delimitările secțiunilor (în documentele Writer), marginile de pagină în Calc sau grila de linii în Calc sau Writer. În plus, s-ar putea să preferați alte culori decât cele obișnuite ale OoO pentru elemente ca notițe sau umbrirea câmpurilor.

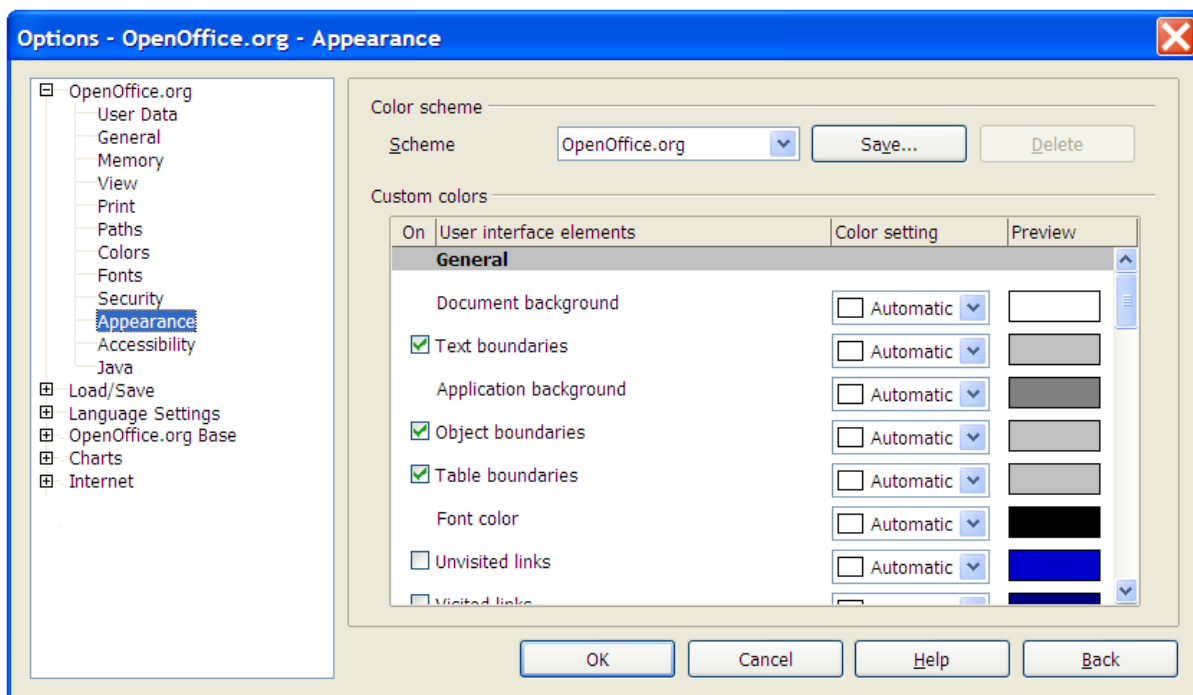
Pe pagina OpenOffice.org - Aspect (OpenOffice.org – Appearance) din Imaginea 11, puteți specifica ce elemente sunt vizibile ca și culorile ce vor fi folosite pentru a le afișa.

1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Aspect (OpenOffice.org > Appearance)**.

2) Pentru a afișa sau a ascunde elemente ca de exemplu marginile textului (text boundaries), bifați sau debifați căsuțele de lângă numele elementelor.

Pentru a modifica culorile obișnuite atribuite elementelor apăsați săgeata-jos din coloana *Stabilire culoare (Color Setting)* de lângă numele elementului și selectați o culoare din casetă.

3) Pentru a salva modificările culorilor ca pe o schemă de culori, apăsați **Salvează (Save)**, tastați un nume în câmpul *Schemă (Scheme)*, apoi apăsați **OK**.

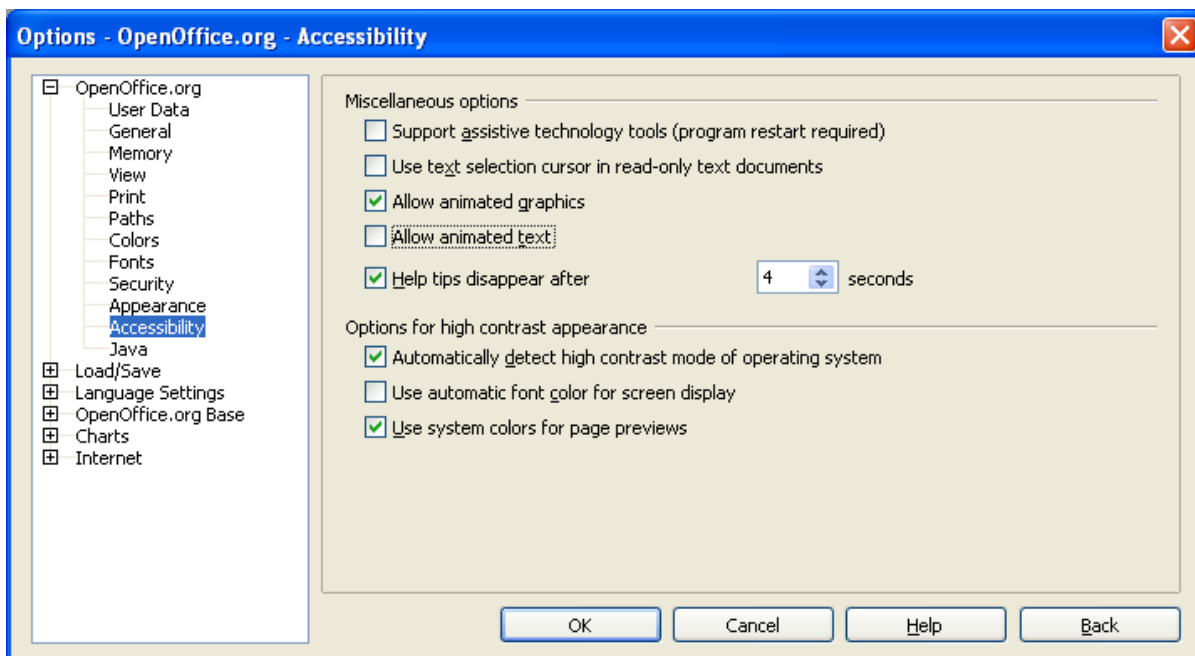


Imaginea 11. Afișarea sau ascunderea textului, obiectelor și a marginilor tabelor.

Opțiuni privind accesibilitatea

Opțiunile privind accesibilitatea (Accessibility) includ opțiunea de grafică sau text animat, durata afișării ponturilor de ajutor, unele opțiuni legate de un contrast ridicat și posibilitatea de a modifica fontul interfeței utilizator a programului OpenOffice.org (vedeți Imaginea 12).

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Accesibilitate (OpenOffice.org > Accessibility)**.
- 2) Selectați sau deselectați opțiunile după cum vă este necesar.



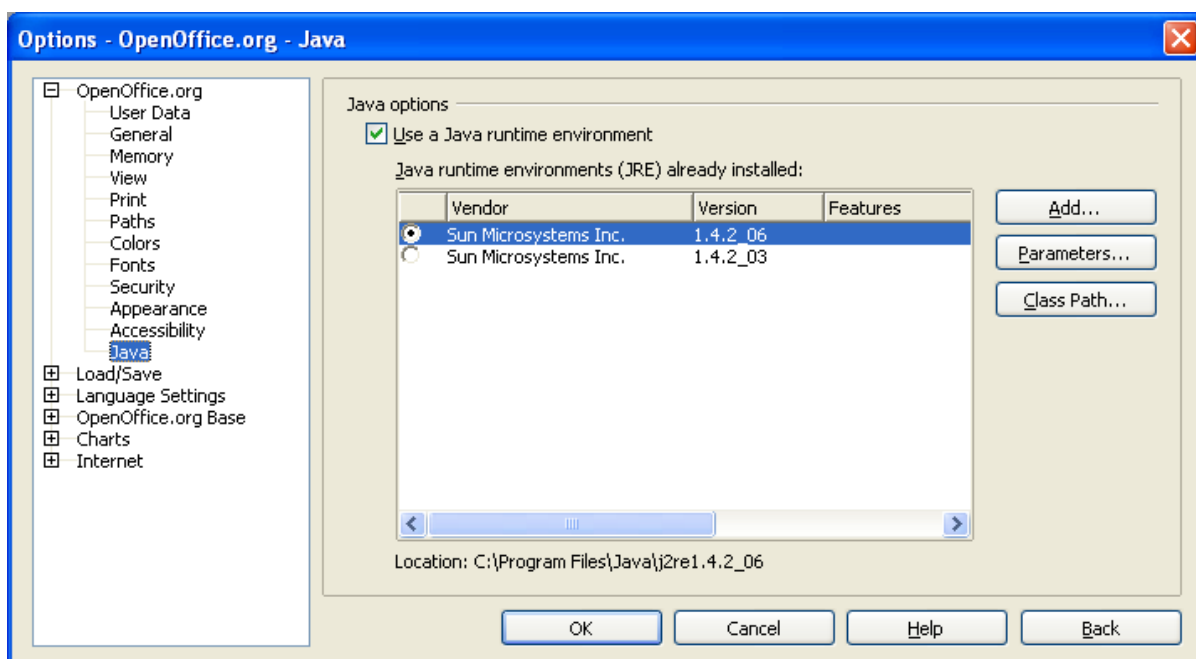
Imaginea 12. Alegerea opțiunilor privind accesibilitatea.

Opțiuni privind Java

Dacă veți instala sau actualiza software-ul Java Runtime Environment (JRE) după instalarea OpenOffice.org, sau dacă aveți mai mult de o versiune JRE instalată pe calculator, puteți folosi pagina de opțiuni privind Java (Imaginea 13) pentru a alege versiunea JRE pe care o va folosi OOo.

Dacă sunteți administrator de sistem, programator sau doriți să personalizați versiunile Java, puteți să modificați opțiunile în paginile Parametri (Parameters) și Căile către clase (Class Path), la care ajungeți din această pagină apăsând butoanele respective.

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **OpenOffice.org > Java**.
- 2) Dacă nu vedeți nimic listat în caseta din mijloc, așteptați câteva minute până când OOo va termina de căutat software JRE pe harddisk.
- 3) Dacă OOo găsește una sau mai multe instalări JRE le va afișa aici. Puteți apoi bifa **Folosește un mediu de execuție Java (Use a Java runtime environment)** și (dacă este cazul) să alegeți unul dintre JRE-urile listate.



Imaginea 13. Alegerea unui mediu de execuție Java.

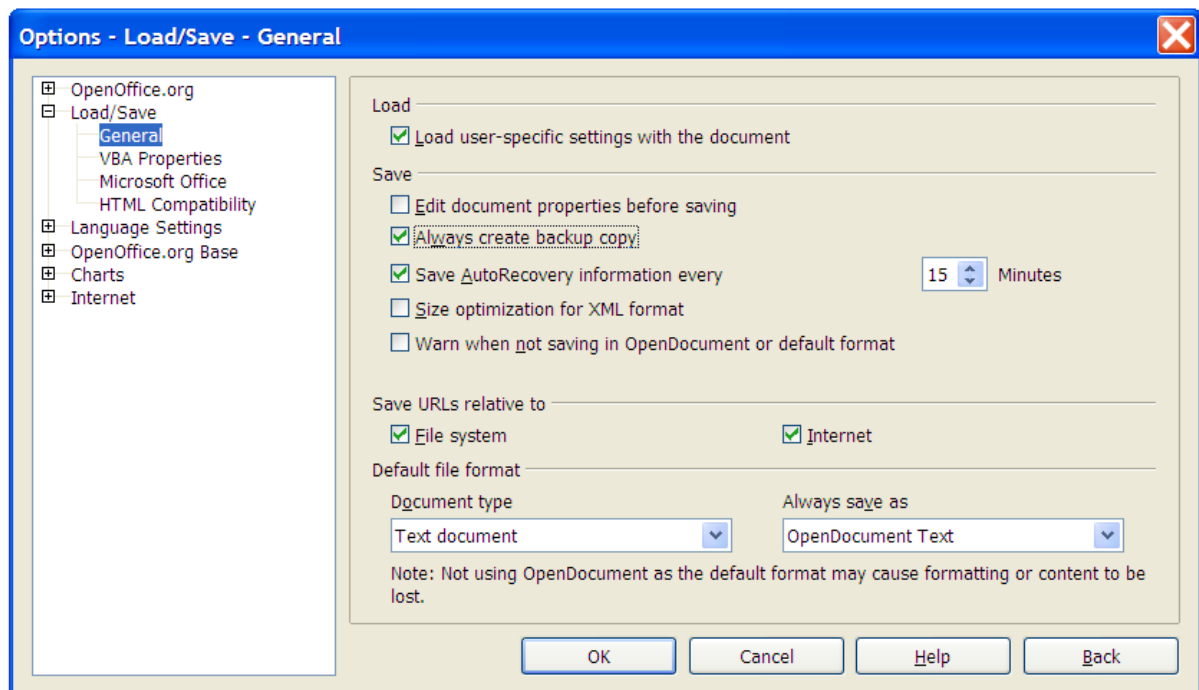
Alegerea opțiunilor pentru încărcarea și salvarea documentelor

Puteți stabili opțiunile de Încărcare/Salvare (Load/Save) conform stilului dumneavoastră de lucru.

Opțiunile generale

- 1) Dacă dialogul Opțiuni (Options) nu este deja deschis, apăsați **Unelte -> Opțiuni (Tools > Options)**. Apăsați semnul + de la stânga lui Încarcă/Salvează (Load/Save).
- 2) Alegeți **Încarcă/Salvează (Load/Save) > General**.

Cea mai mare parte dintre opțiunile dialogului General (Imaginea 14) sunt familiare utilizatorilor de aplicații de birou. Câteva dintre acestea, care prezintă mai mult interes, sunt prezentate mai jos.



Imaginea 14. Alegerea opțiunilor privind Încărcarea și Salvarea documentelor.

Încărcarea setărilor specifice utilizatorului din document

La salvarea unui document, în acesta se salvează și diverse setări. De exemplu, modul în care se va face actualizarea legăturilor (update links) este una dintre setările salvate, și astfel va fi afectată de opțiunea *Încarcă setările specifice utilizatorului (Load user-specific settings)*. Unele setări (numele imprimantei, sursele de date) sunt întotdeauna încărcate o dată cu documentul, indiferent de această opțiune.

Dacă nu veți bifa această opțiune, vor fi folosite setările așa cum sunt stabilite în OOO, și nu setările din document.

Editarea proprietăților documentului înainte de salvare (Edit document properties before saving)

Dacă această opțiune este bifată, de fiecare dată când veți salva un document nou (sau folosiți Salvează ca - Save As) va fi afișat dialogul Proprietățile documentului (Document Properties) pentru a vă permite să introduceți informațiile relevante.

AutoSalvarea periodică (Save AutoRecovery information every)

Este de remarcat că AutoSalvarea (AutoRecovery) din OpenOffice.org suprascrie fișierul original. Dacă ați ales și *Creează întotdeauna copie de siguranță (Always create backup copy)*, atunci fișierul original va suprascrie la rândul lui această copie. Așadar, dacă veți bifa această opțiune, va fi mai ușor să vă recuperați fișierul în cazul unei opriri accidentale, dar va fi mai greu să găsiți o versiune anterioară a documentului.

Fișiere cât mai mici (greu de citit) - Size optimization for XML format (no pretty printing)

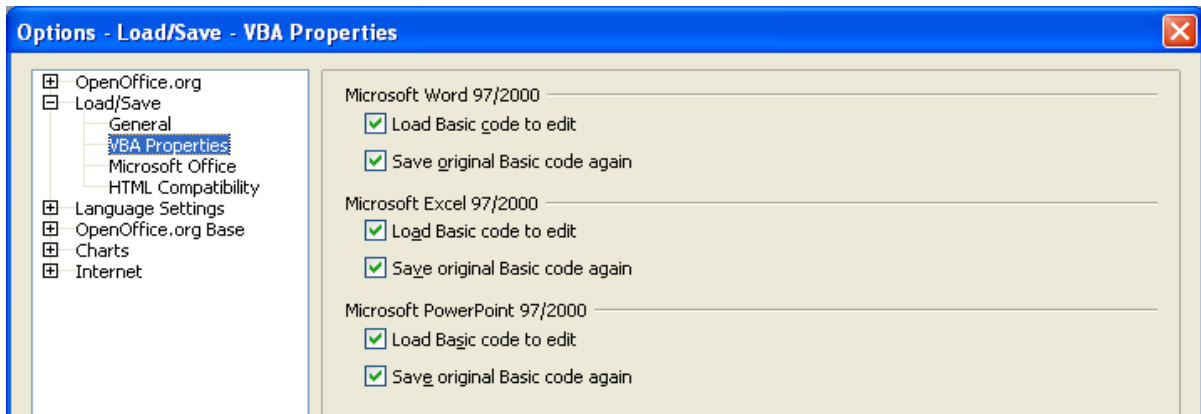
Documentele OpenOffice.org sunt salvate ca fișiere XML. Când bifați această opțiune acestea sunt salvate fără aranjarea textului în paragrafe, adică fără spațiile și identările care permit citirea ușoară, cu orice editor de text, a documentelor XML. Dacă doriți să citiți documentele create de OpenOffice.org (care sunt de fapt o arhivă ZIP) în orice editor text debifați această opțiune.

Formatul de fișier preferat - Default file format

Dacă folosiți în mod obișnuit un anumit format de fișier, de exemplu dacă trimiteți documente către utilizatori ai Microsoft Word, puteți modifica pentru fișierele text setarea *Întotdeauna salvează ca (Always save as)* din secțiunea Formatul de fișier preferat într-unul folosit și de Word.

Proprietățile VBA (VBA Properties)

- 1) Alegeți **Încărcare/Salvare > Proprietățile VBA (Load/Save > VBA Properties)**.
- 2) În dialogul Proprietățile VBA din pagina Opțiuni – Încarcă/Salvează (Imaginea 15) puteți alege dacă veți păstra macro-urile din documentele MSOffice pe care le veți deschide în OOo.
 - Dacă veți alege *Salvează codul Basic original (Save original Basic code)* macro-urile nu vor rula în OOo dar sunt păstrate dacă veți salva fișierul într-un format Microsoft Office.
 - Dacă veți alege *Încarcă codul Basic pentru editare (Load Basic code to edit)* codul modificat va fi salvat în documente de tip OOo dar nu va fi păstrat dacă veți salva fișierul într-un format MSOffice.



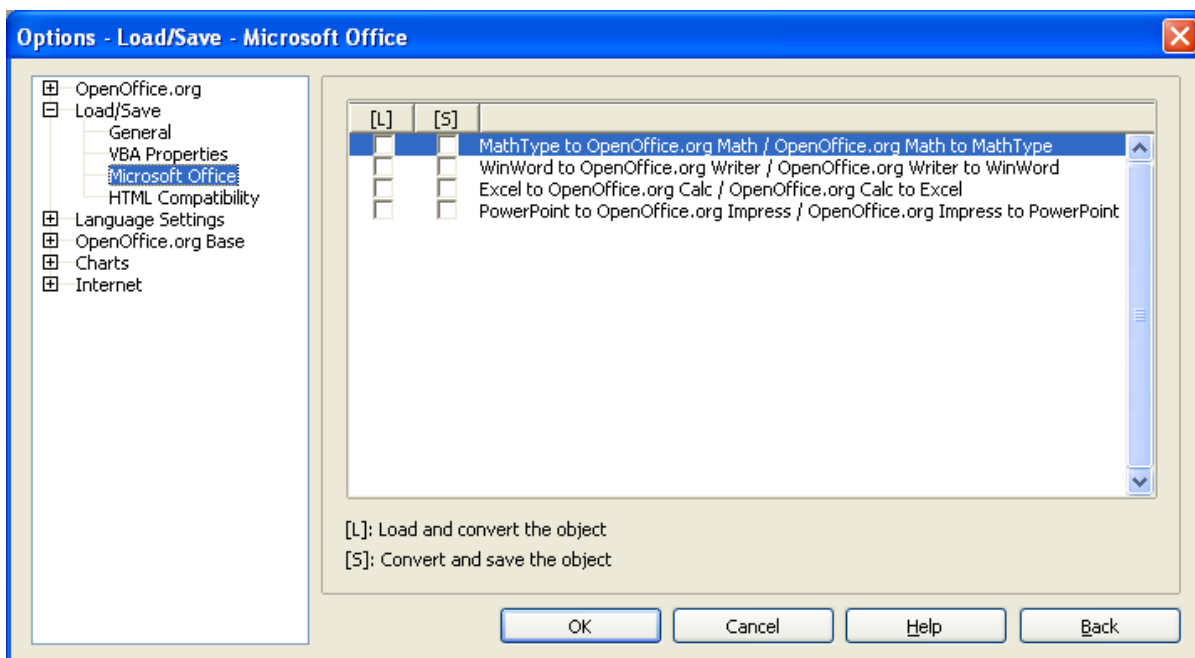
Imaginea 15. Alegerea proprietăților VBA - Încărcare/Salvare.

Opțiunile Încarcă/Salvează Microsoft Office

- 1) Apăsați **Încarcă/Salvează > Microsoft Office (Load/Save > Microsoft Office)**.
- 2) În dialogul Microsoft Office din pagina Opțiuni – Încarcă/Salvează (Imaginea 16) puteți alege ce se va întâmpla la importul și exportul de obiecte Microsoft Office OLE (sunt obiecte legate sau înglobate ori documente ca de exemplu foi de calcul și formule matematice).

Bifați căsuțele [L] pentru a converti obiectele Microsoft OLE în obiectele corespunzătoare OpenOffice.org OLE când se va încărca un document Microsoft document în OOo (mnemonic: “L” for “load” - “a încărca” în engleză, în original).

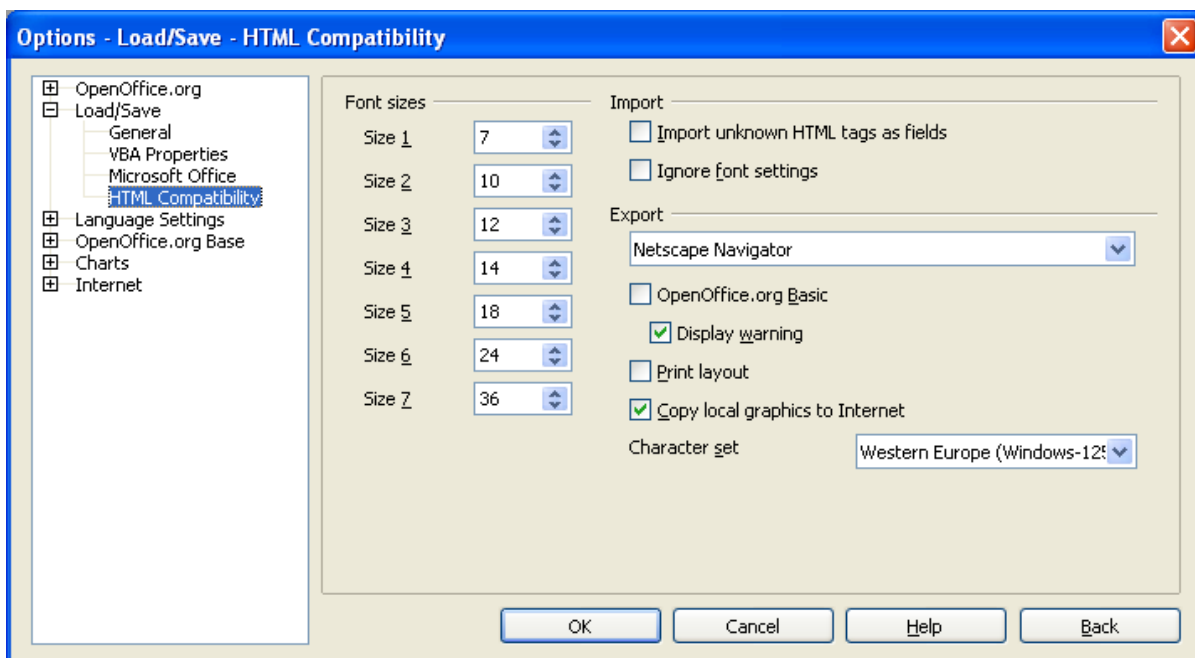
Bifați căsuțele [S] pentru a converti obiectele OpenOffice.org OLE în obiectele corespunzătoare Microsoft OLE când veți salva un document în format Microsoft (mnemonic: “S” for “save” - “a salva” în engleză, în original).



Imaginea 16. Alegerea opțiunilor privind încărcarea/salvarea documentelor Microsoft Office.

Opțiunile de compatibilitate pentru HTML (HTML compatibility)

În dialogul Opțiuni – Încarcă/Salvează – Compatibilitate HTML (Imaginea 17) puteți stabili caracteristicile de care să se țină cont la importul paginilor HTML în OpenOffice.org și respectiv la exportul acestora din OOO.



Imaginea 17. Alegerea opțiunilor de compatibilitate pentru HTML.

Alegerea setărilor de limbaj

Pentru a finaliza setările legate de limbajul folosit va trebui să puneți la punct mai multe lucruri:

- Instalați dicționarele necesare
- Schimbați unele setări privind localizarea și limbajul settings
- Alegeți dintre opțiunile privind ortografia (spelling)

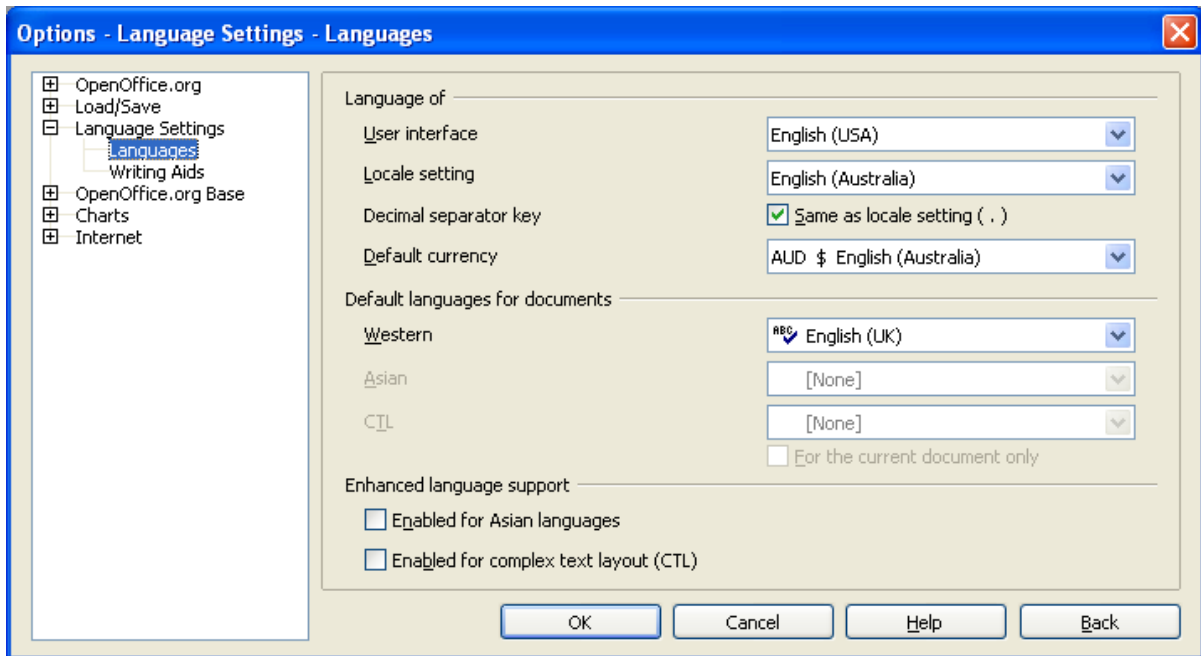
Instalarea dicționarelor necesare

OOo 2.0 instalează automat câteva dicționare împreună cu restul aplicației. Pentru a adăuga alte dicționare, folosiți **Fișier > Vrăjitori > Instalare dicționare noi (File > Wizards > Install new dictionaries)**. Un document OOo se va deschide, oferindu-vă legături spre diverse limbaje pe care le puteți instala. Urmați instrucțiunile pentru aceasta.

Modificarea setărilor privind localizarea și limbajul

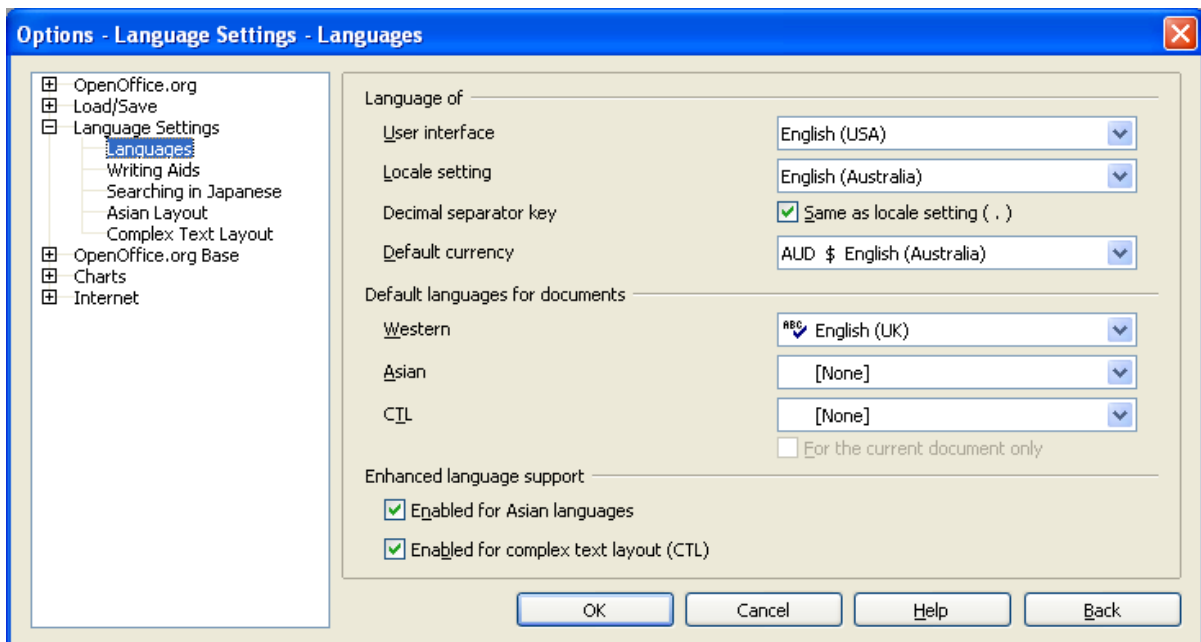
Puteți modifica unele setări dintre cele ce țin de localizare și limbaj folosite de OOo atât pentru toate documentele cât și pentru anumite documente.

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **Setări limbaj > Limbaje (Language Settings > Languages)**.
- 2) În partea dreaptă (după cum se vede în Imaginea 18), puteți modifica *Localizare (Locale setting)*, *Valuta curentă (Default currency)*, și *Limbajele curente pentru documente (Default languages for documents)* după cum vă este necesar. De exemplu, (Australia) a fost selectată ca și localizare, iar dolarul australian (AUD) ca valută curentă. Deși există și un dicționar English (Australia), utilizatorul respectiv a preferat dicționarul English (UK) ca limbaj curent pentru documente.



Imaginea 18. Alegerea opțiunilor privind limbajul.

- 3) Dacă doriți ca limbajul (dicționarul) stabilit aici să fie aplicat numai documentului în lucru, în loc să rămână ca atare pentru toate documentele ce vor fi create pe viitor, bifați căsuța intitulată *Numai pentru documentul curent (For the current document only)*.
- 4) Dacă este cazul, selectați căsuțele pentru a activa suportul pentru limbajele asiatice (chineză, japoneză, coreeană) și suportul pentru limbajele CTL (Complex Text Layout - aspect complex al textului) cum sunt hindusa, thailandeza, ebraică și arabă. Dacă veți bifa aceste opțiuni, data următoare când veți redeschide acest dialog veți vedea niște opțiuni suplimentare, care sunt arătate în Imaginea 19. Aceste opțiuni (Căutare în Japoneză, aspectul asiatic și aspectul complex de text - Searching in Japanese, Asian Layout, și Complex Text Layout) nu sunt discutate aici.
- 5) Apăsați **OK** pentru a salva modificările și a închide dialogul.

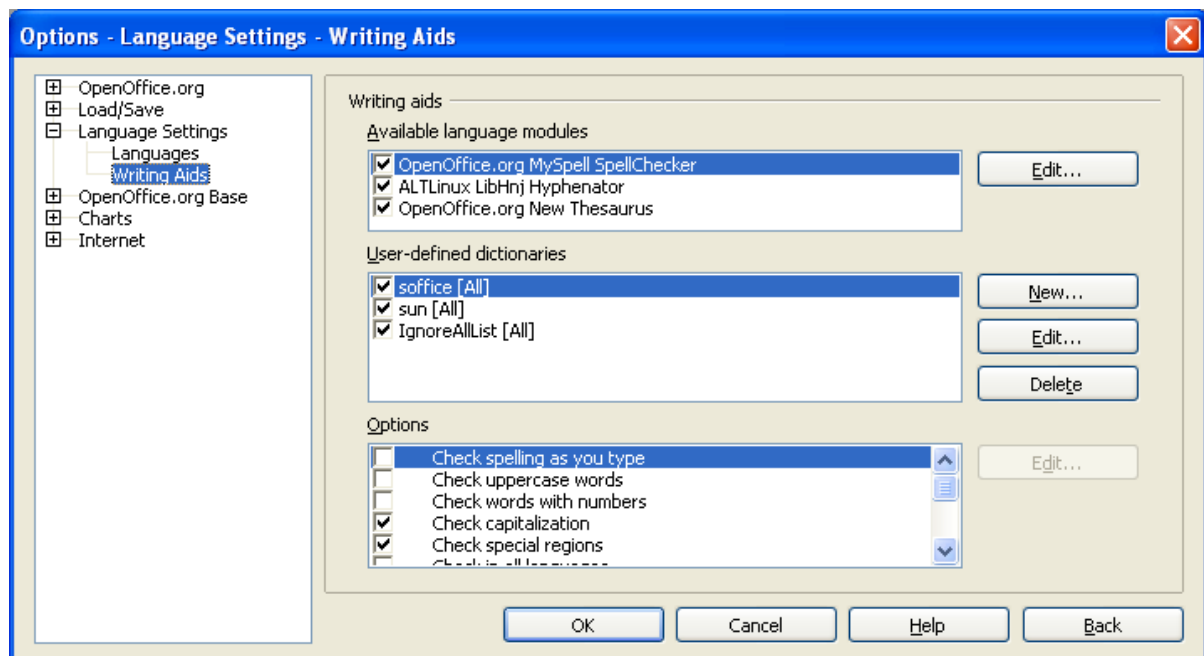


Imaginea 19. Opțiunile suplimentare afișate când este activat suportul pentru limbajele asiatice și cele complexe.

Alegerea opțiunilor privind ortografia

Pentru a alege dintre opțiunile privind ortografia:

- 1) În dialogul Opțiuni (Options), apăsați **Setări limbaj > Asistență scriere (Language Settings > Writing Aids)**.
- 2) În secțiunea *Opțiuni (Options)* a dialogului Setări limbaj – Asistență scriere (Language Settings – Writing Aids) din Imaginea 20 alegeți setările care vă convin. Câteva lucruri de reținut:
 - Dacă nu doriți să fie verificată ortografia pe măsură ce tastați, debifați *Verifică ortografia pe măsură ce scriu (Check spelling as you type)* și selectați *Nu marca greșelile (Do not mark errors)*. (A doua opțiune se găsește mai jos în lista Opțiuni.)
 - Dacă folosiți un dicționar personalizat care include cuvinte numai cu majuscule și cuvinte cu numere (de exemplu, , AS/400), bifați *Verifică cuvintele cu majuscule (Check uppercase words)* și *Verifică cuvintele cu numere (Check words with numbers)*.
 - *Verifică zonele speciale (Check special regions)* se referă la includerea de antete, subsoluri, cadre și tabele în verificarea ortografică.
 - Aici puteți și să verificați ce dicționare definite de utilizator sunt activate, și puteți adăuga sau elimina dicționare apăsând pe butoanele **Nou (New)** sau **Șterge (Delete)**.



Imaginea 20. Alegerea limbajelor, dicționarilor și opțiunile privind verificarea ortografică.

Opțiunile privind Internet-ul

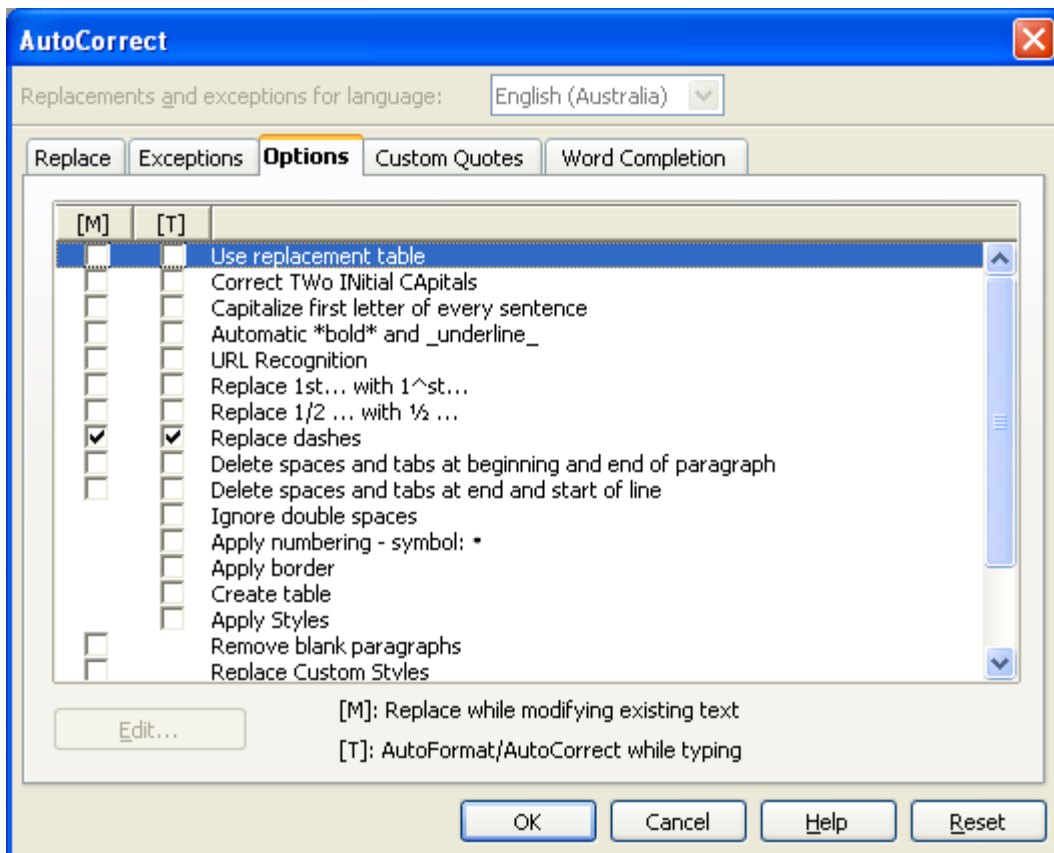
Folosiți pagina de opțiuni privind Internet-ul (Internet Options) pentru a defini motoarele de căutare și a stabili setările privind proxy-ul pe care îl va utiliza OpenOffice.org. Dacă folosiți un browser Netscape sau Mozilla (ca de exemplu Firefox), puteți să activați Mozilla Plug-in astfel încât să deschideți fișierele OOo direct în browser, putând să le imprimați, să le salvați și în general să lucrați cu ele după cum doriți.

Controlul funcțiilor de autocorectare din OOo

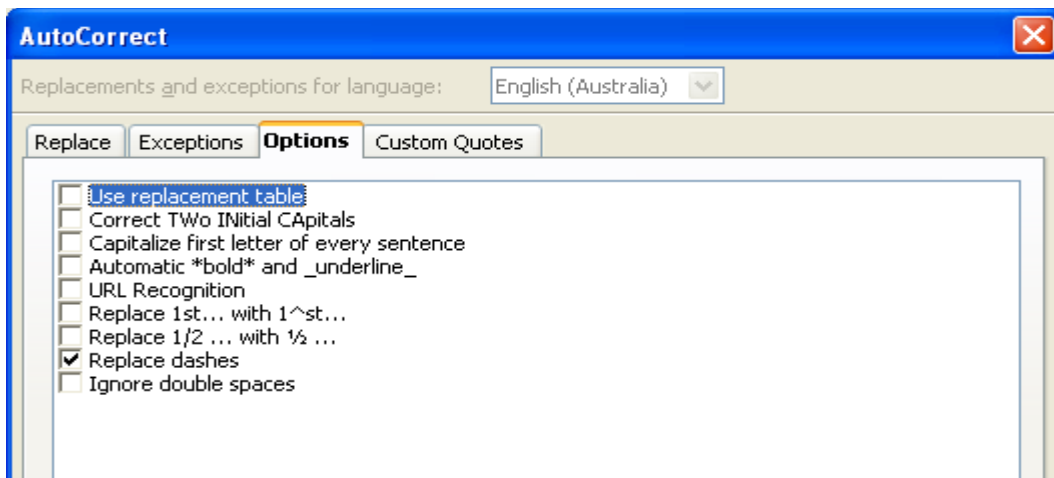
Sunt persoane care găsesc că toate facilitățile de autocorectare din funcțiile AutoCorect din OOo sunt deranjante deoarece modifică ceea ce ai tastat și atunci când nu îți dorești aceasta. Sunt însă altele care le găsesc foarte folositoare; dacă faceți parte dintre acestea, parcurgeți opțiunile și selectați-le pe cele dorite. Iar atunci când observați modificări neexplicabile în document, atunci aici este unul din locurile în care va trebui să verificați.

Pentru a deschide dialogul AutoCorectare, selectați **Unelte > AutoCorectare (Tools > AutoCorrect)**. (Trebuie să fie un document deschis pentru ca să apară acest element din meniu.)

În Writer, acest dialog are 5 categorii, după cum se vede în Imaginea 21. În alte componente ale OOo, unde dialogul are numai 4 categorii, conținutul categoriei Opțiuni (Options) este înfățișat în Imaginea 22.



Imaginea 21. Dialogul AutoCorrect din Writer, cele 5 categorii și unele dintre opțiunile categoriei Opțiuni (Options).



Imaginea 22. Dialogul AutoCorrect din Calc, cu 4 categorii și opțiunile categoriei Opțiuni (Options).