



Capitolul 3

Inițiere

Lucrul cu fișiere în OpenOffice.org

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

Ian Laurenson
Jean Hollis Weber
Linda Worthington
Amărieuței Gheorghe (traducerea în limba română)

Părerăa dumneavoastră

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

Data publicării și versiunea programului

Publicat în engleză la 14 April 2005. Bazat pe OpenOffice.org 2.0.
Tradus în română la 20 mai 2005.



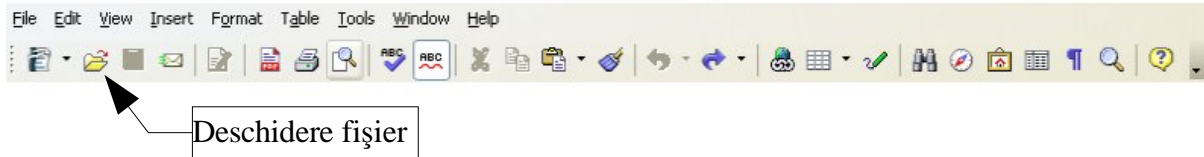
Puteți să descărcați o versiune editabilă a acestui document de la
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Cuprins

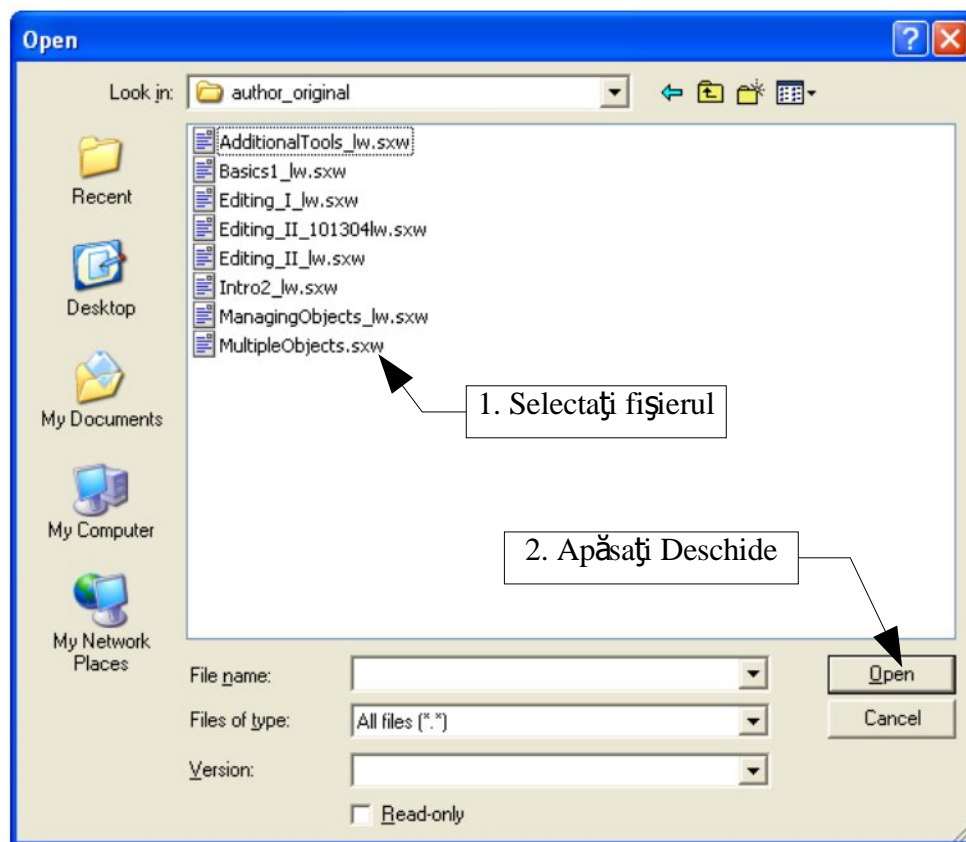
Copyright.....	i
Autori.....	i
Păreră durneavoastră.....	i
Data publicării și versiunea programului.....	i
Deschiderea fișierelor.....	1
Formatele de fișier.....	2
Formatul de fișier implici.....	2
Deschiderea fișierelor tip text.....	3
Deschiderea foilor de calcul.....	3
Deschiderea prezentărilor (presentations).....	4
Deschiderea fișierelor de tip grafic.....	4
Deschiderea fișierelor de formule matematice.....	4
Salvarea fișierelor.....	4
Protecția documentelor.....	5
Salvarea automată a unui document.....	6
Writer poate salva în aceste formate de fișier.....	8
Calc poate salva în aceste formate de fișier.....	8
Impress poate salva în aceste formate de fișier.....	9
Draw poate salva în aceste formate de fișier.....	9
Writer/Web poate salva în aceste formate de fișier.....	9
Fișiere AportisDoc și PocketWord (recunoscute de PDA).....	9
Exportul fișierelor.....	10
Export în XHTML.....	10
Export în PDF.....	10
Opțiunile pentru exportul în PDF.....	11
Ștergerea și redenumirea fișierelor.....	12
Ștergerea unui fișier.....	12
Asocierile de fișiere.....	13
Crearea fișierelor noi.....	14
Utilizarea dialogurilor Deschide (Open) și Salvează ca (Save As).....	15

Deschiderea fișierelor

Pentru a deschide un fișier existent alegeți **Fișier > Deschide (File > Open)** sau apăsați butonul grafic **Deschide fișier (Open File)** de pe panoul cu unelte Standard ori apăsați tastele *Control+O*.



Dialogul Deschide (Open) va apare. Imaginea 1 înfățișează aspectul din WindowsXP al acestui dialog.



Imaginea 1. Dialogul Deschide (Open) din WindowsXP.

Alegeți fișierul, apoi dați clic pe **Deschide (Open)**.

Notă Dacă folosiți Microsoft Windows aveți de ales între a folosi dialogurile Deschide și Salvează ca... furnizate fie de Microsoft Windows fie de OpenOffice.org. Pentru mai multe detalii vedeți “Utilizarea dialogurilor Deschide (Open) și Salvează ca (Save As)” la pagina 15.

Formatele de fișier

OpenOffice.org poate importa (citi) fișierele folosite de Microsoft Office. Pe de altă parte, Microsoft Office **nu poate** importa fișierele în formatul OpenDocument, care este folosit de OpenOffice.org. Dacă veți dori să transmiteți un fișier unui utilizator de Microsoft Office va trebui să îl salvați într-un format folosit de Microsoft Office, Rich Text Format (.rtf) fiind cel mai indicat. Mai jos este un tabel pentru o ghidare ușoară:

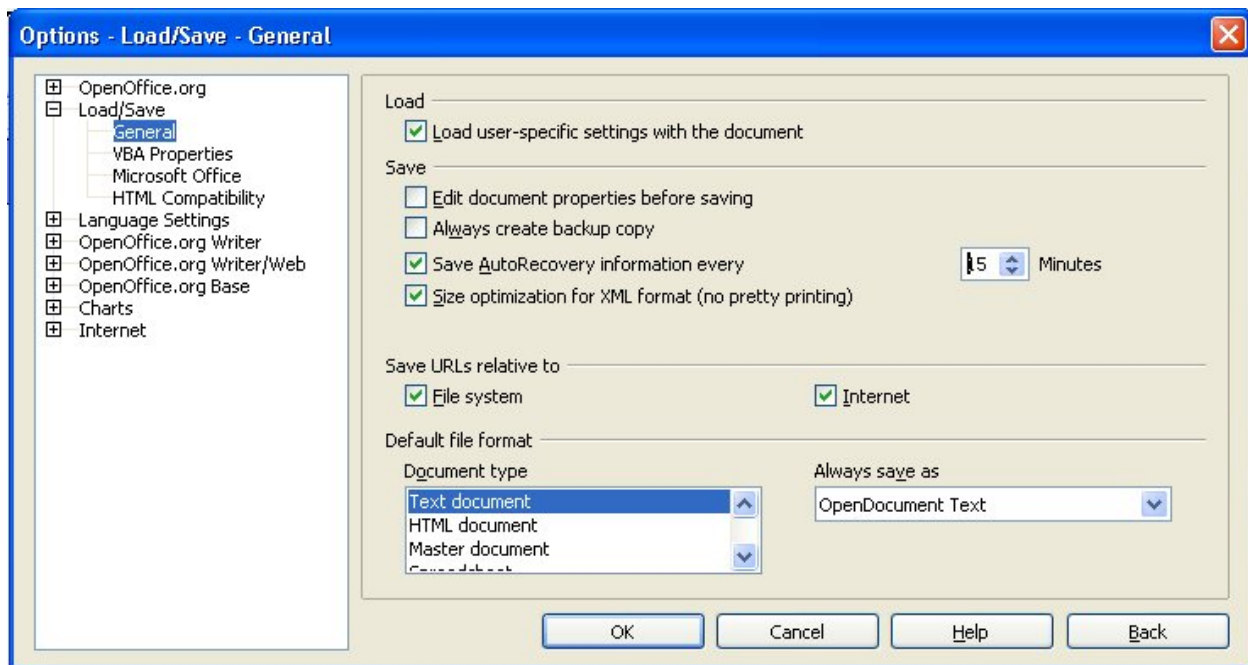
Tipul OpenDocument	Aplicația	Extensia	Echivalent MS Office
Text	Writer	odt	doc
Șablon text (Template)	Writer	ott	dot
Document master	Writer	odm	doc
Foaie de calcul (Spreadsheet)	Calc	ods	xsl
Șablon foaie de calcul	Calc	ots	xst
Desen (Drawing)	Draw	odg	N/A
Șablon desen (Drawing)	Draw	otg	N/A
Prezentare (Presentation)	Impress	odp	ppt
Șablon prezentare	Impress	otp	pot
Formulă	Math	odf	N/A
Grafic (Chart)	Chart	odc	N/A
Bază de date (Database)	Base	odb	mdb

Formatul de fișier implicit

OpenOffice.org salvează fișierele implicit în formatul OpenDocument, dar puteți să selectați și un alt format. De asemenea, puteți stabili ca în mod implicit să salveze în alt format, de exemplu dacă veți dori să folosiți formatul Microsoft Office veți face astfel:

- 1) Alegeți **Unelte > Opțiuni... > Încarcă/Salvează > General (Tools > Options... > Load/Save > General)**. (Vedeți Imaginea 2.)
- 2) La secțiunea **Formatul standard de fișier (Standard File Format)** alegeți tipul documentului (de exemplu, "Text document") și apoi formatul de fișier pe care doriți să îl folosiți de obicei din lista **Întotdeauna salvează ca (Always Save As)**.
- 3) Va trebui să repetați pentru fiecare tip de document pentru care doriți să faceți schimbări.
- 4) Apăsați **OK** pentru a salva schimbările.

Notă Dacă formatul implicit de fișier este OpenDocument și dumneavoastră doriți să salvați într-un format Microsoft Office va fi afișat un avertisment privind posibile pierderi de informație (și anume formatarea textului) în urma conversiei.



Imaginea 2. Alegerea formatelor implicite pentru salvarea fișierelor.

Deschiderea fișierelor tip text

În plus față de formatele OpenDocument (.odt și .ott), OpenOffice.org 2.0 Writer poate importa formatele Microsoft Office (.doc, .dot) ca și .rtf, .txt, .csv, formatele StarWriter și cele OpenOffice.org 1.x.

Când deschideți fișiere .htm sau .html (folosite la paginile web) OpenOffice.org folosește un Writer optimizat special pentru lucrul cu aceste fișiere.

Deschiderea foilor de calcul

În plus față de formatele OpenDocument (.ods și .ots) OpenOffice.org Calc poate deschide formatele OpenOffice 1.x ca și următoarele formate:

Microsoft Excel 97/2000/XP (.xls și .xlw)
 Microsoft Excel 97/2000/XP Template (.xlt)
 Microsoft Excel 95 (.xls și .xlw)
 Data Interchange Format (.def)
 dBase (.dbf)
 fișiere .htm și .html files inclusiv pagini Web

Rich Text Format (.rtf)
 Text CSV (.csv and .txt)
 Lotus 123 (.wk1 and .wk1)
 formate StarCalc
 Sylk

Deschiderea prezentărilor (presentations)

În plus față de formatele OpenDocument (.odp și .otp) OpenOffice.org poate deschide următoarele formate:

- Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (.ppt și .pps)
- Microsoft PowerPoint 97/2000/XP Template (.pot)
- StarDraw, StarImpress
- CGM - Computer Graphics Metafile (.cgm)

Deschiderea fișierelor de tip grafic

În plus față de formatele OpenDocument (.odg și .otg) OpenOffice.org poate deschide următoarele formate grafice:

BMP	JPEG	PGM	RAS	TGA
DXF	MET	PLT	SGF	TIFF
EMF	PBM	PNG	SGV	WMF
EPS	PCD	PPM	StarDraw	XBM
GIF	PCX	PSD	SVM	XPM

Deschiderea fișierelor de formule matematice

În plus față de formatele OpenDocument Formula, OpenOffice.org poate deschide fișiere în format StarMath și MathML (.mml).

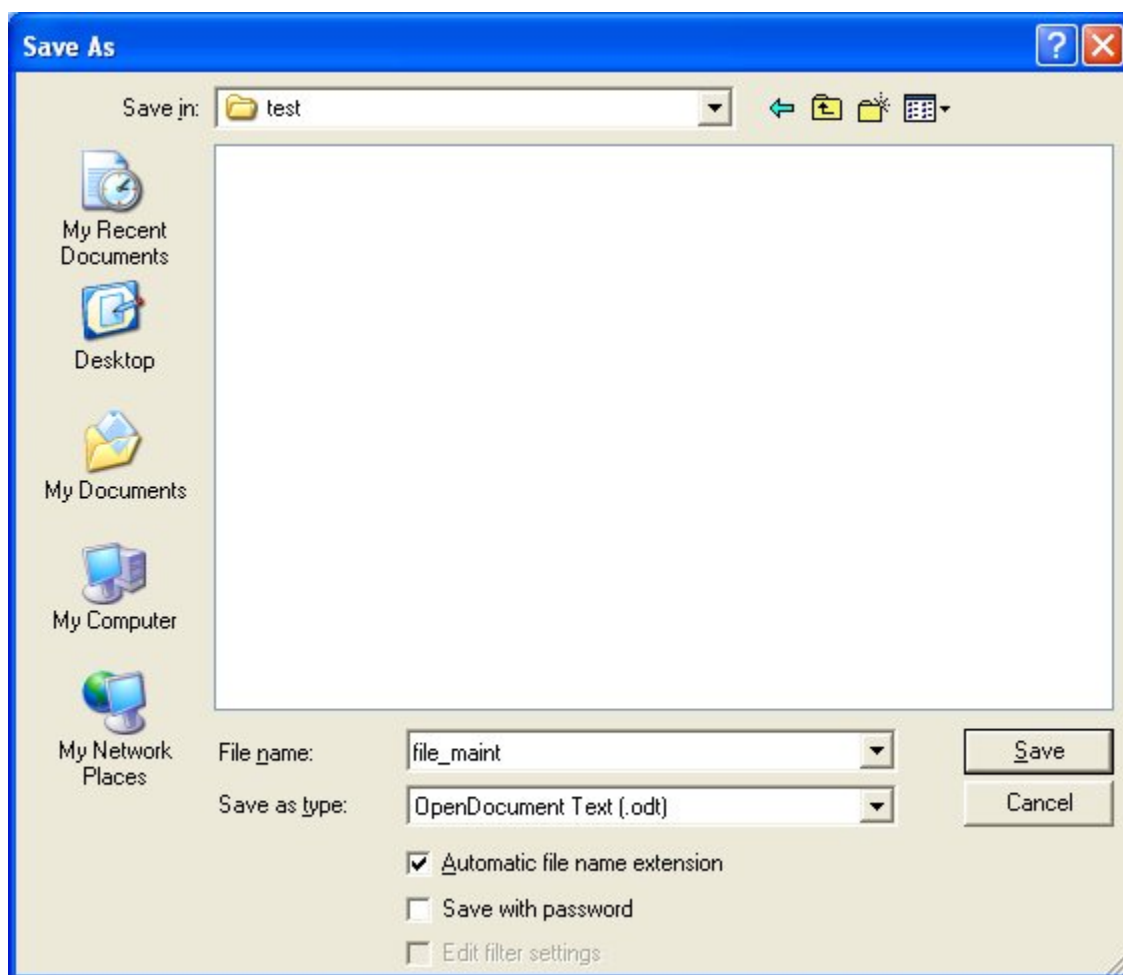
Dacă deschideți fișiere produse de MS Word care conțin obiecte ale editorului de ecuații iar opțiunea din **Unelte > Opțiuni > Încarcă/Salvează > Microsoft Office (Tools > Options > Load/Save > Microsoft Office)** este bifată obiectul va fi în mod automat convertit în formatul OpenOffice.org Math.

Salvarea fișierelor

Pentru a salva un fișier nou:

- 1) Alegeți **Fișier > Salvează ca (File > Save As)**.
- 2) Când apare dialogul **Salvează ca (Save As)** (Imaginea 3) introduceți numele fișierului și verificați-i tipul (dacă aveți posibilitatea).

Pentru a salva un document cu numele pe care deja îl are alegeți **Fișier > Salvează (File > Save)**. Aceasta va suprascrie versiunea salvată anterior.

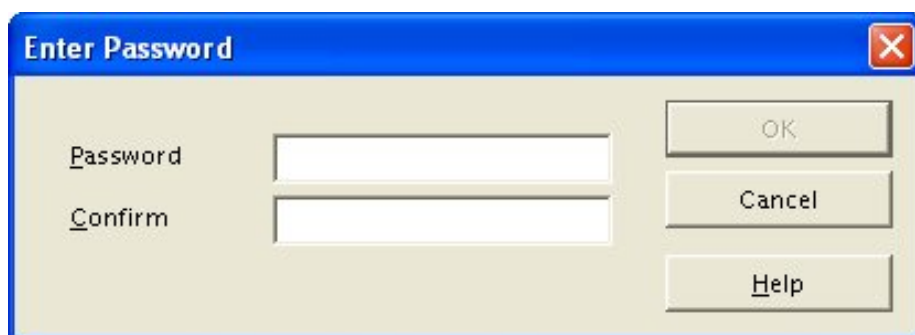


Imaginea 3. Salvarea unui fișier nou.

Protecția documentelor

Pentru a proteja întregul document împotriva consultării fără a introduce în prealabil o parolă există în dialogul **Salveaza ca (Save As)** o opțiune pentru introducerea unei parole. Această opțiune este disponibilă numai pentru formatele OpenDocument sau cele folosite de versiunea mai veche, OpenOffice.org 1.x.

- 1) La dialogul Salvează ca (Save As) (Imaginea 3) bifați casuța de lângă **Salvează cu parolă (Save with password)** și apoi apăsați **Salvează (Save)**. Veți fi întrebat:



- 2) Tastați aceeași parolă în câmpul **Parolă (Password)** ca și în câmpul **Confirm(are)**, apoi apăsați **OK**.

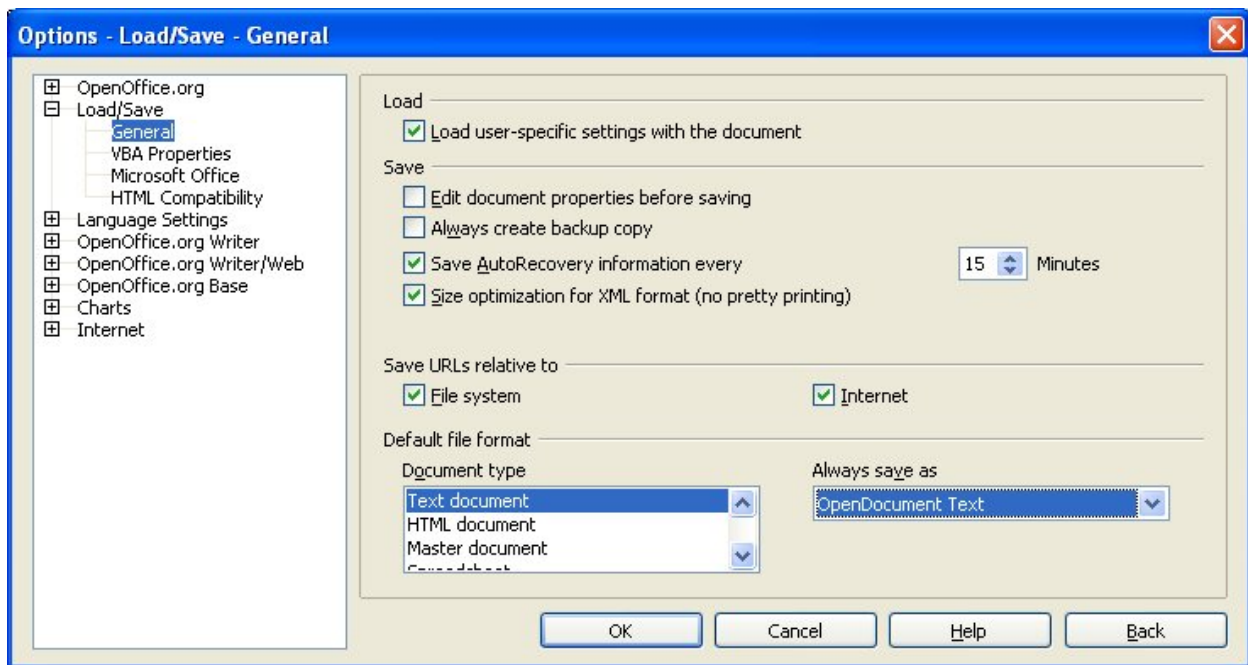
Dacă ați introdus aceeași parolă în ambele câmpuri documentul va fi salvat protejat de parolă, iar dacă parolele nu se potrivesc veți fi întrebat din nou.

Notă Parolele trebuie să conțină minim 5 caractere. Până nu introduceți cele 5 caractere butonul **OK** nu va fi disponibil.

Salvarea automată a unui document

Puteți alege să salvați fișierele în mod automat de către OpenOffice.org. Salvarea automată, ca și cea manuală, va suprascrie salvarea precedentă. Pentru a controla această opțiune:

- 1) Alegeți **Unelte > Opțiuni > Încarcă/Salvează > General (Tools > Options > Load/Save > General)**. (Vedeți Imaginea 4.)
- 2) Bifați *Salvează informația de recuperare la fiecare (Save AutoRecovery information every)* și stabiliți intervalul de timp.



Imaginea 4. Salvarea în mod automat a fișierului.

Writer poate salva în aceste formate de fișier

În plus față de formatele OpenDocument (.sodt și .ott) Writer poate salva în aceste formate:

- OpenOffice.org 1.x Text (.sxw)
- OpenOffice.org 1.x Text Template (.stw)
- Microsoft Word 97/2000/XP (.doc)
- Microsoft Word 95 (.doc)
- Microsoft Word 6.0 (.doc)
- Rich Text Format (.rtf)
- StarWriter 5.0 (.sdw)
- StarWriter Template (.vor)
- StarWriter 4.0 (.sdw)
- StarWriter 4.0 Template (.vor)
- StarWriter 3.0 (.sdw)
- StarWriter Template 3.0 (.vor)
- Text (.txt)
- Text Encoded (.txt)
- HTML (.html; .htm)

Notă Formatul .rtf este folosit în mod obișnuit pentru transferul documentelor text între aplicații dar se poate întâmpla să fie pierdute elemente de formatare sau imagini. În aceste cazuri va trebui să folosiți alte formate, iar dacă destinatarul nu are nevoie să modifice documentul permiteți să folosiți formatul PDF.

Calc poate salva în aceste formate de fișier

În plus față de formatele OpenDocument (.ods și .ots) Calc poate salva în aceste formate de fișier:

- OpenOffice.org Spreadsheet (.sxc)
- OpenOffice.org Spreadsheet Template (.stc)
- Microsoft Excel 97/2000/XP (.xls și .xlw)
- Microsoft Excel 97/2000/XP Template (.xlt)
- Microsoft Excel 95 (.xls and .xlw)
- Data Interchange Format (.dif)
- dBase (.dbf)
- SYLK (.slk)
- Text CSV (.csv and .txt)
- Formate StarCalc (.sdc și .vor)
- HTML (.html, .htm)

Impress poate salva în aceste formate de fișier

În plus față de formatele OpenDocument (.odp și .otp) Impress poate salva în aceste formate de fișier:

- OpenOffice.org 1.x Impress (.sxi)
- OpenOffice.org 1.x Impress Template (.sti)
- Microsoft PowerPoint 97/2000/XP (.ppt și .pps)
- Microsoft PowerPoint 97/2000/XP Template (.pot)
- StarDraw, StarImpress (.sda, .sdd, .vor)

Impress poate de asemenea exporta fișiere MacroMedia Flash (.swf) sau în orice format cunoscut de componenta Draw (vedeți mai jos).

Draw poate salva în aceste formate de fișier

Draw poate salva numai în formatele OpenDocument Drawing (.odg și .otg), formatele OpenOffice.org 1.x (.sxd și .std) și formatul StarDraw.

Totuși, poate exporta în BMP, EMF, EPS, GIF, JPEG, MET, PBM, PCT, PGM, PNG, PPM, RAS, SVG, SVM, TIFF, WMF și XPM.

Writer/Web poate salva în aceste formate de fișier

Document HTML (.html și .htm)

OpenOffice.org 1.0 HTML Template (.stw)

StarWriter/Web5.0 și 4.0 (.vor)

Text (OpenOffice.org Writer/Web) (.txt)

Text Encoded (OpenOffice.org Writer/Web) (.txt)

Fișiere AportisDoc și PocketWord (recunoscute de PDA)

La instalarea OpenOffice.org puteți opta să instalați și filtre (programe) pentru deschiderea și salvarea documentelor în formate utilizabile pe dispozitivele mobile compatibile cu Palm OS și PocketPC (AportisDoc, PocketWord și PocketExcel). Aceste filtre trebuie selectate în mod expres, ele nefiind alese în instalarea obișnuită.

Pentru a adăuga aceste filtre ulterior:

- 1) Mergeți în directorul unde ați instalat OpenOffice.org și porniți **Setup.exe**.
- 2) În cadrul Vrajitorului de configurare (Setup Wizard) din cadrul programului de instalare OpenOffice.org alegeți **Modifică (Modify)** și apoi apăsați **Următorul (Next)**.

- 3) În dialogul de selectare a modulelor, Select OpenOffice.org Modules, apăsați semnul "plus" de lângă **Componente opționale (Optional Components)**, și apoi semnul "plus" de lângă **Filtre pentru dispozitive mobile (Mobile Device Filters)** de la sfârșitul listei.
- 4) Apăsați pe componentele pe care le doriți instalate și apoi pe butonul **Modifică (Modify)** din partea de jos a paginii. Filtrele vor fi instalate..

O dată ce filtrele sunt instalate formatele corespunzătoare sunt adăugate la meniul **Salvează ca (Save As)** în mod automat.

Notă Pentru a folosi filtrele pentru dispozitive mobile trebuie să aveți funcțional Java Runtime Environment.


Exportul fișierelor

Export în XHTML

OpenOffice.org poate exporta fișiere în formatul XHTML. Această facilitate nu este instalată implicit. Puteți instala acest filtru inițial sau ulterior, similar cu procedura descrisă pentru filtrele AportisDoc și PocketWord. În dialogul **Select OpenOffice.org Modules** din Vrajitorul de configurare (Setup Wizard), apăsați semnul "plus" de lângă **Componente opționale (Optional Components)** și selectați **XSLT Sample Filters**. Aceasta va instala filtrul necesar pentru export în formatul XHTML.

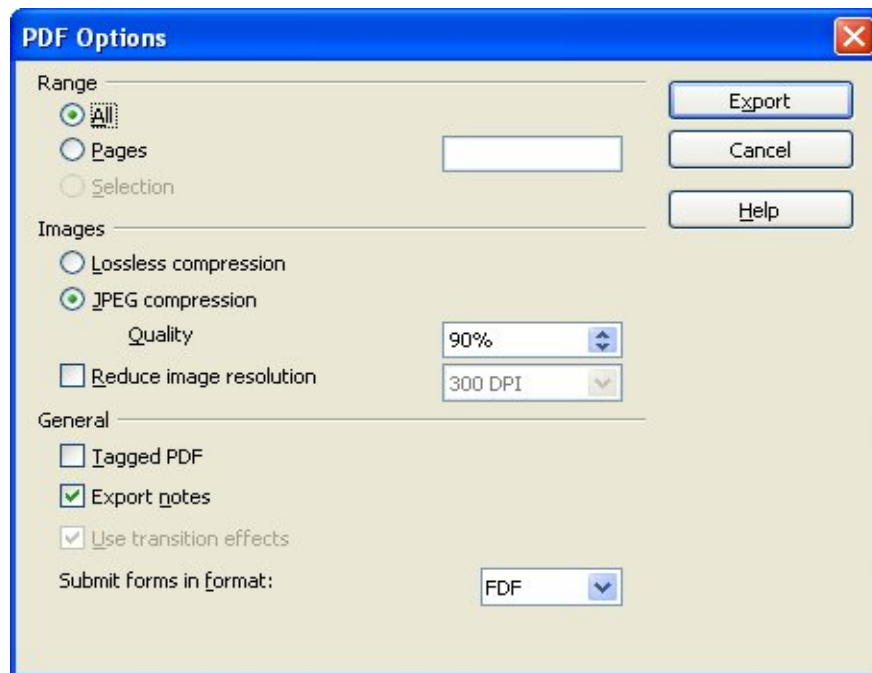
Export în PDF

Fiecare componentă OOO are abilitatea de a exporta în PDF. Acesta este un standard industrial, fiind ideal pentru a trimite fișiere către cineva care nu le va modifica, putând fi vizualizate cu Acrobat Reader.

Puteți exporta direct în PDF folosind butonul din bara de unelte  sau din meniul **Fișier (File) > Export**.

Dacă folosiți meniul **Fișier (File) > Export** veți fi întrebat cu privire la numele fișierului PDF și apoi, în cadrul unui alt dialog, cu privire la opțiunile pentru export (Imaginea 5).

Notă Dacă folosiți butonul **Exportă direct ca PDF (Export Directly as PDF)** vi se va cere să alegeți numele fișierului dar nu veți avea posibilitatea de a stabili opțiunile pentru exportul propriu-zis, de exemplu domeniul (ce pagini să fie exportate) sau calitatea imprimării.



Imaginea 5. Specificarea opțiunilor pentru exportul în PDF.

Opțiunile pentru exportul în PDF

Domeniul (Range)

- **Toate (All):** Exportă întregul document.
- **Paginile (Pages):** Pentru a exporta numai un domeniu de pagini folosiți o notare gen 3-6 (paginile de la 3 la 6). Pentru a exporta pagini individuale scrieți 7;9;11 (paginile 7, 9 și 11).

Imaginile (Images)

- **Compresie fără pierderi de calitate (Lossless compression):** Imaginile sunt stocate fără nici o pierdere de calitate. Vor rezulta de obicei fișiere mari dacă sunt conținute fotografii, astfel încât este recomandat doar pentru celelalte tipuri de imagini.
- **Compresie JPEG (JPEG compression):** Permite mai multe niveluri de calitate. Nivelul de 90% de obicei este în regulă cu fotografiile, mărirea fișierului fiind mică iar pierderea de calitate imperceptibilă.
- **Reduce rezoluția imaginii (Reduce image resolution):** Un DPI (dots per inch, numărul de puncte pe un inch liniar) scăzut înseamnă o calitate mai slabă a imaginilor.

General

- **Etichete PDF (Tagged PDF):** Include etichete speciale între etichetele obișnuite pentru PDF, mărirea fișierului crescând astfel în mod direct. Aceste etichete pot fi cuprinsul, hiperlegăturile și controale.
- **Export notițe (notes):** Exportă notițele (notele de subsol, comentariile) din Writer și din Calc ca notițe PDF.

- **Folosește efectele intermediare (Use transition effects):** Include efectele ce însoțesc trecerea de la un cadru la altul în prezentările Impress ca efecte PDF, în mod corespunzător.
- **Trimite formularele în format (Submit forms in format):** Selectați formatul în care vor fi trimise formularele din cadrul fișierului PDF. Este o singură setare, la nivelul întregului document PDF, cu următoarele opțiuni: PDF (trimite întregul document), FDF (trimite conținutul controalelor), HTML și XML. Marea majoritate vor alege formatul PDF.

Ștergerea și redenumirea fișierelor

Puteți redenumi sau șterge fișiere din cadrul dialogurilor OpenOffice.org. Nu este însă posibil să copiați sau să mutați fișiere în cadrul dialogurilor. Pentru a redenumi un fișier:

- 1) Alegeți **Fișier > Deschide (File > Open)** și răsfoiți până la fișierul dorit.
- 2) Dați clic dreapta pe numele fișierului și alegeți **Redenumeste (Rename)**. Va fi selectat numele fișierului.
- 3) Tastați pentru a înlocui caracterele selectate sau folosiți săgețile cursorului pentru a muta cursorul și a modifica numele existent.



Ștergerea unui fișier

Pentru a șterge un fișier folosind acest dialog:

- 1) Dați clic dreapta pe numele fișierului pentru a afișa meniul contextual.
- 2) Apăsați **Șterge (Delete)** și răspundeți la dialogul ce apare, confirmând ștergerea.

Notă În loc de clic dreapta și **Șterge (Delete)** puteți apăsa tasta *Delete*.

Asocierile de fișiere

Asocierile de fișiere sunt folosite pentru a putea deschide anumite fișiere cu OpenOffice.org în mod automat din exteriorul acestuia. Aveți opțiunea de a asocia fișierele Microsoft Office cu OpenOffice. Când instalați OpenOffice.org veți fi întrebat despre asocierea fișierelor similar cu Imaginea 6.



Imaginea 6. Alegerea asocierilor de fișiere la instalarea OpenOffice.org.

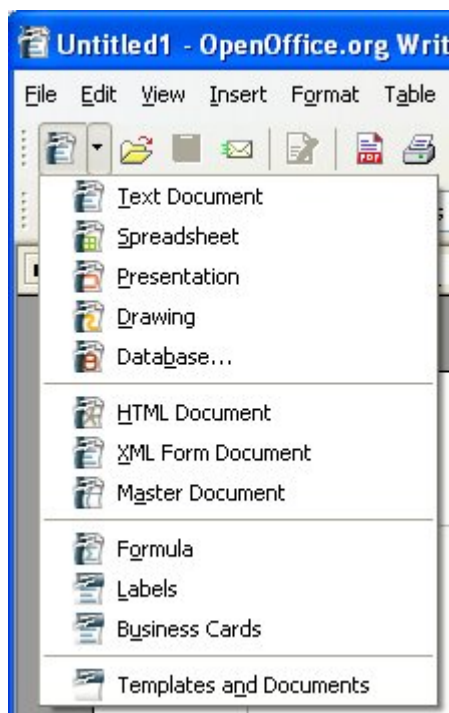
Puteți modifica opțiunea de a nu deschide fișierele Microsoft Office ulterior instalării astfel:

- 1) Mergeți în directorul unde sunt instalate programele OpenOffice.org și lansați **Setup.exe**.
- 2) Pe pagina Întreținerea programului (Program Maintenance) din Vrajitorul de instalare (Installation Wizard) alegeți **Modifică (Modify)** și apoi apăsați **Următorul (Next)**.
- 3) Continuați să parcurgeți paginile din Vrajitorul de instalare până când ajungeți la pagina din Imaginea 6. Selectați tipul fișierului pe care doriți să îl deschideți cu OOo (bifați căsuțele corespunzătoare) și apăsați **OK**.


Crearea fișierelor noi

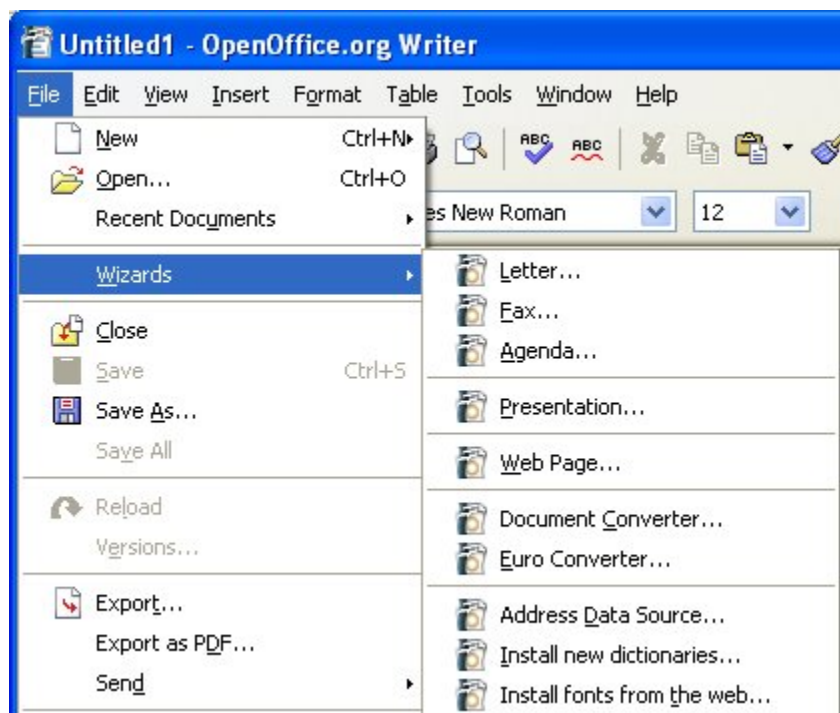
Sunt mai multe moduri pentru a crea un fișier nou:

- Folosiți **Fișier > Nou (File > New)** și alegeți tipul noului document.
- Folosiți butonul **Nou (New)** de pe panoul Funcții. Acest buton are două comportamente, în funcție de durata apăsării: dacă îl țineți apăsat va fi afișat un meniu pentru a selecta tipul documentului pe care doriți să îl creați. (Vedeți Imaginea 7.)



Imaginea 7. Apăsarea îndelungată pe Nou (New).

- Folosiți programul “Quick start”. De exemplu versiunea de Microsoft Windows a OpenOffice.org oferă o pictogramă *Quickstart*  în tava de sistem.
- Apăsați *Control+N* pe tastatură.
- Folosiți **Fișier > Vrăjitor (File > Wizard)**. (Vedeți Imaginea 8.)



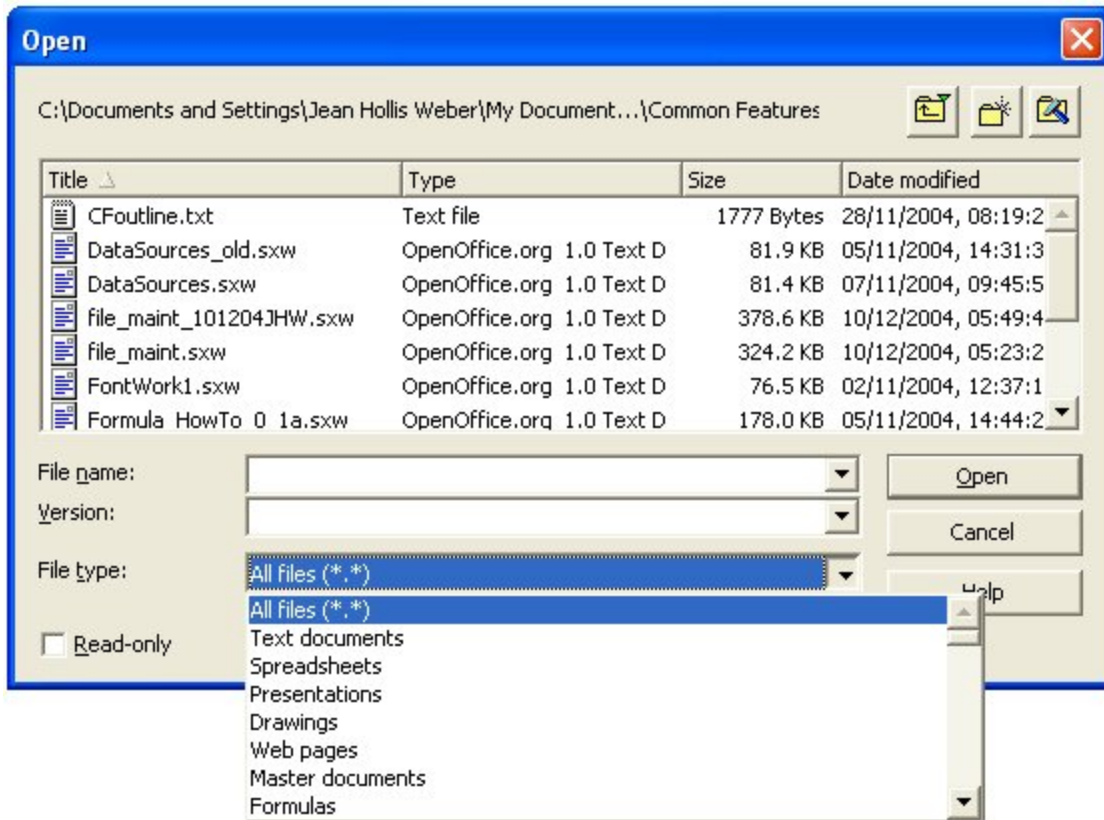
Imaginea 8. Crearea unui fișier folosind Vrăjitorul.

Utilizarea dialogurilor Deschide (Open) și Salvează ca (Save As)

Puteți alege dacă să folosiți dialogurile pentru deschiderea și salvarea fișierelor oferite de sistemul de operare sau cele ale OpenOffice.org. Pentru a vizualiza opțiunea curentă și eventual pentru a o schimba procedați astfel:

- 1) Alegeți **Unelte > Opțiuni... > OpenOffice.org > General (Tools > Options... > OpenOffice.org > General)**.
- 2) Bifați căsuța **Folosește dialogurile OpenOffice.org (Use OpenOffice.org dialogs)**.

Această secțiune documentează dialogurile oferite de OpenOffice.org. Vedeți imaginile 9 și 10 pentru exemple ale acestor dialoguri.



Imaginea 9. Dialogul OOo Deschide (Open) cu lista derulantă a formatelor de fișier recunoscute.

Cele trei butoane din partea de sus a dialogului OOo Deschide (Open) au următoarele semnificații (de la stânga la dreapta):

- **În sus un nivel (Go up one level)** schimbă în directorul (folder, directory) părinte față de directorul curent. Cu alte cuvinte, urcă un nivel, spre rădăcină, în arborele directoarelor. Puteți ține apăsat butonul pentru a selecta direct directorul destinație, fără a mai trece prin nivelurile intermediare.
- **Director nou (New folder).**
- **Directorul obișnuit (Default Directory).**

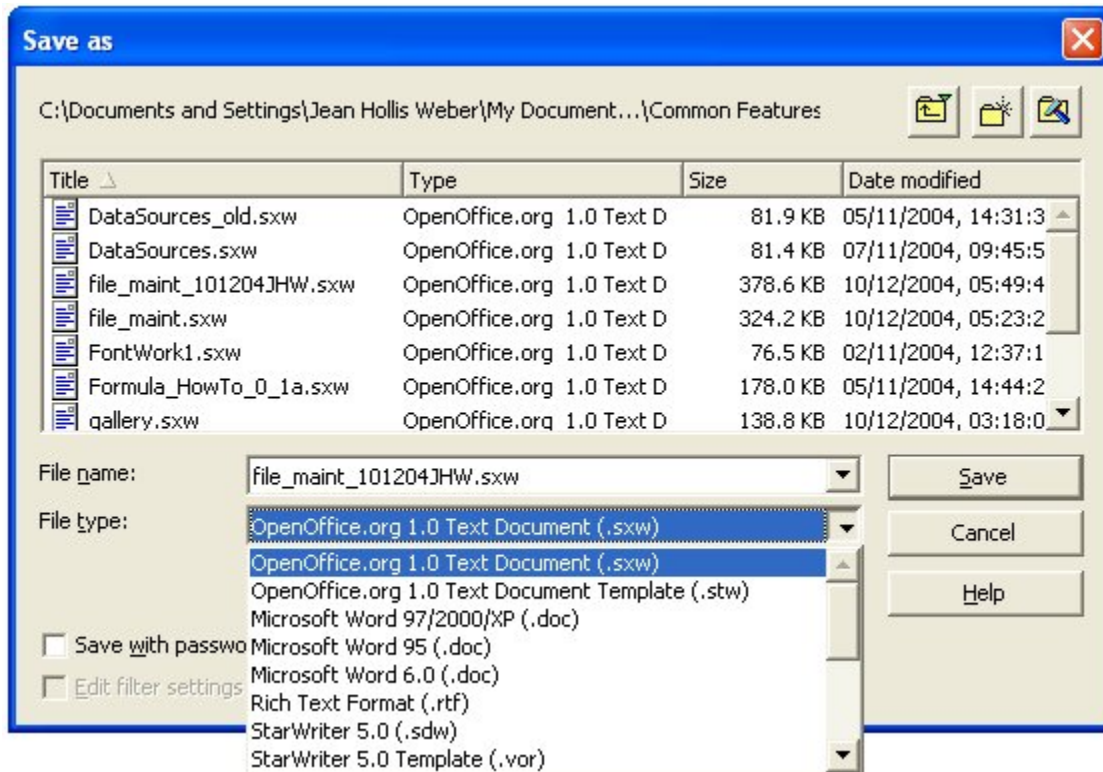
Pentru documentele OpenOffice.org care au fost salvate cu mai multe versiuni folosiți lista derulantă pentru selectarea versiunii, care va fi deschisă în modul numai citire (read-only).

Notă Pentru documentele Microsoft Office poate fi deschisă numai versiunea curentă.

Folosiți câmpul **Tipul fișierului (File type)** pentru a filtra fișierele dintre care selectați (la deschidere) sau pentru a stabili formatul fișierului în care salvați, la salvare.

Căsuța de bifat **Numai citire (Read-only)** vă permite să deschideți fișierul numai pentru vizualizare și imprimare, iar butoanele și opțiunile din meniuri inaplicabile nu vor fi disponibile. Va fi însă afișat un buton **Editare fișier (Edit File)** pe panoul Funcții care să deschidă fișierul pentru editare.

Este posibil să deschideți fișiere din Internet folosind adresele specifice (URL).



Imaginea 10. Dialogul OOo Salvează ca (Save As) cu lista derulantă a formatelor.