

Recetario de OpenOffice.org

Este libro colaborativo pretende ser una especie de FAQ o recetario con información, trucos y sugerencias para conocer mejor el uso del programa OpenOffice.org.

El Recetario de OOO es un documento vivo y en crecimiento. Si lo recibís mediante una versión impresa o navegable estática, sabed que siempre encontraréis la última versión actualizada en <http://superalumnos.net/recetario>.

Pretendíamos redactarlo en catalán, pero finalmente se está escribiendo en castellano, para poder compartir lo que aquí se exponga con usuarios de toda España y América Latina. No obstante, es posible que algunos de los capítulos aparezcan en lengua catalana.

Como buen "libro colaborativo", podéis crear capítulos o modificar el contenido de los mismos, así como añadir comentarios, si os [registráis en SuperAlumnos.net](http://superalumnos.net).

Para escribir en él, podéis hacerlo en "texto puro", o, si conocéis cuatro etiquetas básicas de HTML, podréis añadir enlaces, darle algo de formato, etc.

Algunos de los capítulos proceden de los "20 Tips para OpenOffice" compilados por [Manuel Montoya](#).

© (del contenido) Comunidad de usuarios de OpenOffice.org, 2004-2005

© (de la recopilación) Ismael Fanlo, 2005

Está permitida la reproducción por cualquier medio de la presente obra, incluso con ánimo de lucro, siempre que se mantenga la integridad de la misma y esta nota de copyright

Índice de contenido

1. OpenOffice.org - Cuestiones generales.....	4
1.1. Guía "imprescindible" de recursos de OpenOffice.org en Internet.....	4
1.2. Suscribirse a las listas de correo en español de OpenOffice.org.....	6
1.3. Suscriure's a les llistes de correu en català d'OpenOffice.org.....	6
1.4. Cambiar entre ventanas flotantes y paneles adosados.....	7
1.5. Sobre el nombre de OpenOffice.org.....	8
1.6. Usar las tipografías de Windows en OpenOffice.org para Linux.....	8
2. Nuevos horizontes: OpenOffice.org 2.0.....	10
2.1. Mejoras en OpenOffice.org 1.1.4.....	10
2.2. Instalación de versiones 'beta' de OpenOffice.org 2.0.....	11
2.3. Nueva interfaz de usuario de OpenOffice.org 2.0.....	13
2.4. Personalización de la interfaz de OpenOffice.org 2.0.....	14
2.5. Nuevos formatos de archivo en OpenOffice.org 2.0.....	16
2.6. ¿Qué formato usar en OpenOffice.org 2.0?.....	18
2.7. Guía básica para migraciones exitosas a OpenOffice.org 2.0.....	21
2.8. Configuración de opciones generales y de procesador de textos para migraciones desde MS Office.....	22
2.9. Directrices para migración de Excel a Calc.....	27
2.10. Configuración de opciones para Calc (y algunos trucos para la migración desde Excel).....	29
2.11. Programa de entrenamiento en OpenOffice.org 2.0.....	32
3. OpenOffice.org Writer (el procesador de textos).....	36
3.1. Aplicar en un documento estilos procedentes de otro documento.....	36
3.2. Cambiar la plantilla predeterminada.....	36
3.3. Cómo hacer un folleto en Writer. Al mejor estilo del Publisher.....	36
3.4. Crear diccionarios personalizados.....	40
3.5. Crear estilos de tabla personalizados en Writer.....	41
3.6. Crear marcos de texto vinculados.....	42
3.7. Editar documentos con diferentes estilos de página.....	44
3.8. Numeraciones de página arbitrarias en documentos de Writer.....	45
3.9. Uso de guiones "duros" en Writer.....	49
4. OpenOffice.org Calc (la hoja de cálculo).....	51
4.1. Cambiar el orden de las hojas en un cuaderno de cálculo.....	51
4.2. Funciones matriciales: obtener histogramas usando FRECUENCIA()..	51
4.3. Funciones para redondeo de importes (REDONDEAR).....	53
4.4. Importar ficheros de texto en Calc.....	54
4.5. Impresionantes problemas de impresión en Calc.....	55
4.6. Listas de clasificación personalizadas.....	56
4.7. Recálculo manual o automático.....	57
4.8. Vincular celdas desde otro archivo de Calc (función DDE).....	57
5. Impress - el programa de presentaciones.....	59
5.1. Creación de imágenes GIF animadas con Impress.....	59
5.2. Fondos diferentes en la misma presentación.....	65
6. Draw - el programa de dibujo vectorial de OpenOffice.org.....	66

6.1. Cambiar colores de una imagen bitmap	66
6.2. Cambiar la paleta de colores	66
6.3. Recortar imágenes bitmap	67
7. Acceso a datos desde OpenOffice.org	68
7.1. Conexión a MySQL desde OOO (video tutorial)	68
7.2. Conexión con mySQL desde GNU/Linux (Debian)	68
7.3. HOW-TO Acceso a My SQL 3.23 desde la Fuente de Datos de OpenOffice 1.1.1 en Debian Woody	68
8. Macros y lenguaje OpenOffice.org Basic	73
8.1. Introducción al IDE de programación de OOO (video tutorial)	73

1. OpenOffice.org - Cuestiones generales

Cuestiones de tipo general, no clasificables en algún apartado concreto

1.1. Guía "imprescindible" de recursos de OpenOffice.org en Internet

A continuación, una enumeración no exhaustiva de recursos relacionados con OpenOffice.org. Si creéis que falta alguno, os agradeceré que me lo comunicéis a ifanlo@openoffice.org

OpenOffice.org y proyectos relacionados en lenguas españolas:

- Web principal del proyecto (en inglés)
[<http://www.openoffice.org>]
- Web del proyecto en lengua española
[<http://es.openoffice.org>]
- Web del projecte en català
[<http://ca.openoffice.org>]
- OpenOffice a Softcatalà
[<http://www.softcatala.org/projectes/openoffice>]
- Proyecto de traducción do Openoffice.org ó galego
[<http://ceibe.sourceforge.net>]
- OpenOffice.org Euskaraz proiektura
[<http://eu.openoffice.org>]

Repositorios de Documentación general:

- Proyecto de Documentación de OpenOffice.org (en inglés)
[<http://documentation.openoffice.org>]
- Documentación en español
[<http://es.openoffice.org/servlets/ProjectDocumentList>]
- Documentació en català
[<http://ca.openoffice.org/servlets/ProjectDocumentList>]
- OOoDocs.Org (en inglés, alemán e italiano)
[<http://www.ooodocs.org/modules.php?name=Downloads>]

Cursos

- Campus OpenOffice.org (on-line y gratuito)
[<http://openoffice.123aprende.com>]

- [Nodo50.org](http://www.nodo50.org) (presencial, precios populares)
[<http://www.nodo50.org/cursos>]

Información para programadores:

- [API de OpenOffice.org](http://api.openoffice.org) (english, off course)
[<http://api.openoffice.org>]
- [OOoMacros](http://oomacros.sourceforge.net)
[<http://oomacros.sourceforge.net>]
- [Pitonyak.org](http://www.pitonyak.org) (Esta página contiene un excelente documento sobre macros y lenguaje Basic. Consúltela periódicamente.)
[<http://www.pitonyak.org>]

Foros:

- [SuperAlumnos.net](http://superalumnos.net/forum) (en español/castellano)
[<http://superalumnos.net/forum>]
- [OOoDocs.org](http://www.ooodocs.org) (en inglés)
[<http://www.ooodocs.org>]
- [OOoForum.org](http://www.ooforum.org) (en inglés)
[<http://www.ooforum.org>]

Listas de correo:

- en español
[<http://superalumnos.net/node.php?id=54>]
- en català
[<http://superalumnos.net/node.php?id=55>]

Diversos:

- [OOExtras](http://ooextras.sourceforge.net) (Abundantes modelos en diferentes idiomas, plantillas, macros e imágenes para añadir a la galería. Vale la pena curiosear por aquí.)
[<http://ooextras.sourceforge.net>]
- [GULTab](http://www.gultab.org/paginas/ooo) (Subproyecto OOo del Grupo de Usuarios de Linux de Tabasco)
[<http://www.gultab.org/paginas/ooo>]
- [Open Clip Art Library](http://openclipart.org) (Galería de imágenes libres en formato SVG)
[<http://openclipart.org>]

1.2. Suscribirse a las listas de correo en español de OpenOffice.org

Los cambios habidos recientemente en el software de [Collabnet](#), han dejado algo oculta la información de suscripción a las [listas de correo en español de OpenOffice.org](#).

A quien esté buscando esta información va destinada esta nota.

Uno de los principales medios de obtener soporte técnico, intercambiar experiencias y colaborar en el crecimiento de OpenOffice.org es mediante la participación en las numerosas listas de correo del proyecto. La mayoría de las mismas está en inglés, pero los hispano parlantes también tenemos disponible un importante recurso en ellas:

- dev@es.openoffice.org Para traductores y desarrolladores de es.OO.org: para intercambiar ideas, tareas, planes, etc. Este lista puede ser bilingüe inglés y español, que nadie se moleste por ello. Dirección de suscripción: dev-subscribe@es.openoffice.org
- users@es.openoffice.org Asistencia y soporte técnico para usuarios de OpenOffice.org. Consultas acerca del uso de los programas de la suite: Writer, Calc, Impress, Draw, y Math. Dirección de suscripción: users-subscribe@es.openoffice.org
- discuss_es@es.openoffice.org Foro en apoyo del OpenOffice.org suite de oficina. Comentarios y preguntas de interés general en español y promoción del proyecto. Recomendamos suscribirse también a "users", la lista de apoyo. Dirección de suscripción: discuss_es-subscribe@es.openoffice.org

Tras enviar un mensaje en blanco a las direcciones de suscripción citadas, recibiréis una solicitud de confirmación, a la cual bastará con pulsar el "Responder a..." de vuestro cliente de correo. En breves minutos (si no hay problemas en la red) recibiréis la confirmación de que vuestra inscripción ha sido hecha efectiva.

Se puede consultar el archivo histórico de las listas mencionadas en [este enlace](#)

1.3. Suscriure's a les llistes de correu en català d'OpenOffice.org

Els canvis recents del programari de [Collabnet](#), han amagat una mica la informació de suscripció a les [l·listes de correu en català de l'OpenOffice.org](#).

Aquesta nota va adreçada als qui estigueu cercant aquesta informació.

Un dels principals mitjans per obtenir assistència tècnica, intercanviar experiències i col·laborar amb el creixement de l'OpenOffice.org es mitjançant la participació a les nombroses llistes de correu del projecte. La majoria d'elles són en anglès, però els català parlants també n'hi tenim disponible un important recurs:

- dev@ca.openoffice.org Per desenvolupadors i traductors.
Adreça de subscripció: dev-subscribe@ca.openoffice.org
- cvs@ca.openoffice.org Per missatges relatius al sistema de CVS:
Adreça de subscripció: cvs-subscribe@ca.openoffice.org
- announce@ca.openoffice.org Llista moderada d'anuncis:
Adreça de subscripció: announce-subscribe@ca.openoffice.org
- issues@ca.openoffice.org Llista per missatges del *issuezilla* (sistema de control de errors i millores):
Adreça de subscripció: issues-subscribe@ca.openoffice.org
- users@ca.openoffice.org Per assistència i intercanvi entre usuaris de l'OpenOffice en català
Adreça de subscripció: users-subscribe@ca.openoffice.org

Després d'enviar un missatge en blanc a les adreces de subscripció citades, rebreu una sol·licitud de confirmació, a la qual n'hi haurà prou amb "Respondre..." amb el vostre client de correu. En breus moments (si no hi ha incidències a la xarxa) obtindreu la confirmació de que la vostra inscripció ja és efectiva.

En qualsevol moment, fins i tot sense estar registrats, podeu consultar l'arxiu històric de les llistes a [aquest enllaç](#)

Aquestes llistes són de molt recent creació i tenen molt poca activitat, doncs fins ara tota la activitat relativa a la localització catalana de l'OpenOffice.org estava (i està) gestionada per [Softcatalà](#).

Per aquest motiu, us recomano que, a més, us suscribiu a la [llista OpenOffice de Softcatalà](#). A l'enllaç hi trobareu tota la informació.

1.4. Cambiar entre ventanas flotantes y paneles adosados

Edgar Mendoza, México

Por omisión, al hacer click sobre el estilista o el navegador de OpenOffice, se abre una pequeña ventana flotante con las opciones a elegir. Algunos usuarios prefieren tener las opciones integradas a la ventana principal en forma de paneles adosados.

Para cambiar de ventanas a paneles mantenga la tecla de Ctrl seleccionada mientras arrastra con el ratón la ventana hasta que esta se integre a la ventana principal.

Para cambiar de paneles a ventanas arrastre el panel con el puntero del

ratón hasta que este se convierta en ventana, manteniendo todo el tiempo la tecla de Ctrl seleccionada.

1.5. Sobre el nombre de OpenOffice.org

El programa se denomina **OpenOffice.org**, y ésta es la manera de hacer referencia al mismo. A veces, sobre todo coloquialmente, hablamos de OpenOffice, pero en las comunicaciones escritas tened muy presente de escribirlo correctamente para evitar confusiones y problemas de marcas registradas, pues existe una empresa (alemana creo) que se denomina Open Office y tiene registrado su nombre.

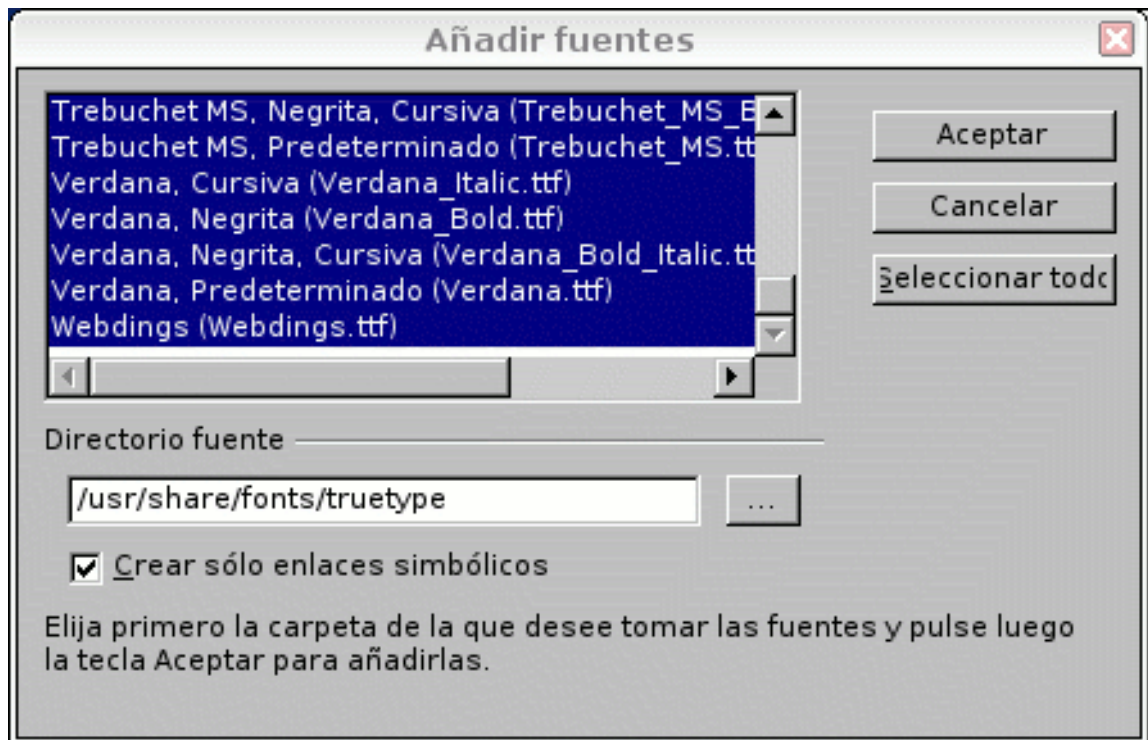
1.6. Usar las tipografías de Windows en OpenOffice.org para Linux

Pedro Medina, de Uruguay, nos facilita este truquillo para usuarios de GNU/Linux que deseen disfrutar de las tipografías windowseras

Las fuentes comunes de Windows (Arial, Tahoma, Verdana, etc.) son gratuitas siempre y cuando se tenga una licencia vigente de Windows y no se distribuyan juntas. Por ello es necesario descargarlas separadas; en el sitio <http://vigna.dsi.unimi.it/webFonts4Linux> podemos encontrar un script que automatiza la instalación de las fuentes.

De cualquier modo en nuestro repositorio de paquetes RPM o DEB habitual debería de existir un paquete para la instalación de estas fuentes en nuestro sistema. Desgraciadamente las fuentes que se instalan en el ambiente X no son reconocidas por OpenOffice.org.

Para que OpenOffice.org las reconozca, ejecute el archivo \$OOHOME/spadmin y seleccione la opción Fuentes y seleccione el directorio donde se instalaron las fuentes, a continuación elija las fuentes a instalar pulsando sobre la opción "Crear sólo enlaces simbólicos" y haga click en Aceptar:



Reinicie OpenOffice.org asegurándose que el lanzador rápido de KDE o Gnome se haya también reiniciado. La aplicación debe mostrar las tipografías en el desplegable de nombres de fuente.

(c) Pedro Medina

2. Nuevos horizontes: OpenOffice.org 2.0

Mediante las listas de correo de soporte a usuarios de OpenOffice.org [1], nuestro compañero Luis E. Vásquez, de Colombia, nos ha hecho llegar sus investigaciones sobre la evolución de nuestra formidable aplicación ofimática.

Esta serie de artículos despejará muchísimas dudas sobre lo que nos trae la tan esperada versión 2.0 de OpenOffice.org, cuya publicación esperamos sobre marzo/abril de 2005.

Por ese motivo, me he decidido a abrir una sección específica dentro del Recetario para darles cabida. Espero que los disfrutéis.

[1] Cualquier usuario de OpenOffice.org debería suscribirse a las listas de correo; es la mejor manera de

- conocer lo que se cuece en la Comunidad
- obtener la mejor y más rápida asistencia técnica
- participar en el desarrollo y evolución del programa

Las instrucciones de suscripción las tenéis en http://superalumnos.net/listas_ooo.

2.1. Mejoras en OpenOffice.org 1.1.4

Con este primer artículo de la serie "[Nuevos horizontes para OpenOffice.org](#)", Luis E. Vásquez nos informa sobre el último desarrollo estable del programa: la versión 1.1.4

En las últimas cuatro semanas he dedicado una buena cantidad de tiempo a probar de manera extensiva las nuevas liberaciones de la Comunidad y creo haber obtenido una serie valiosa de información que tratare de comunicar de la manera más simple, en una serie de artículos como éste, esperando sea de utilidad para nuestra Comunidad.

Las nuevas versiones de OpenOffice.org 1.1.4 están totalmente localizadas (por lo menos en los idiomas más comunes, no necesariamente los más usados) y su nivel de desempeño ha mejorado sustancialmente.

Su estabilidad en Windows XP (aún con el parche de seguridad SP2 instalado) es notable, tanto que en las últimas dos semanas ninguna de las 60 máquinas instaladas a modo de piloto en uno de nuestros clientes ha presentado ni un solo "paro".

También su velocidad de carga en archivos con volúmenes importantes

de información, como hojas de cálculo, ha mejorado significativamente; tanto que al realizar la carga de un modelo desarrollado en Calc para la Evaluación de calidad de Aguas Potables (8 MB de información y cerca de 6.500 líneas de código en OpenBasic), se gastó 32% menos de tiempo que la misma carga en OpenOffice.org 1.1.2, usando el mismo equipo en condiciones similares de operación.

El uso del recurso RAM de la máquina también ha sido optimizado, usando solo 23 KB para la carga total del paquete en el momento de inicio. Esto contrasta con los cerca de 36 KB que requería el OpenOffice.org 1.1.2. En este punto, las instalaciones las hacemos siempre **sin activar** el *QuickStart* y ejecutando con un acceso directo desde el área de Inicio Rápido.

Sin embargo OO 1.1.4 no lee aún los nuevos formatos Open Document de Oasis y he obtenido la confirmación del grupo de desarrollo de que esta característica estará disponible a partir de OO 1.1.5. Esto hace que las personas que están trabajando en modo nativo con OO 1.9 (prerelease de 2.0), generen archivos que no pueden ser abiertos y/o compartidos todavía con usuarios de OO 1.1.4 y anteriores; para ello recomendamos que al trabajar con OO 1.9 (prerelease de 2.0), generen de manera automática documentos de la serie sx?

Bueno compañeros, esto ya se está volviendo largo y en la próxima entrega les contaré como localizar en su propio idioma las versiones OO 1.9.6x, incluyendo todas sus ayudas, menús y opciones.

Luis E. Vásquez
"RECIBIR ES LA PRIMERA PIEDRA DE LA GRAN CATEDRAL DE LA CARIDAD"

2.2. Instalación de versiones 'beta' de OpenOffice.org 2.0

En este artículo, Luis E. Vásquez nos explica cómo podemos obtener e instalar las versiones beta de OpenOffice.org 2.0 (numeradas como 1.9.6x). También nos informa del método a seguir para poder disponer de las localizaciones en idiomas diferentes al inglés.

Ello nos permitirá comenzar a disfrutar de lo que está por venir :-)

Disponer de las versiones previas de OpenOffice.org 2.0, es sin lugar a dudas una ventaja bien importante para preparar la adecuada implementación en ambientes reales de producción; a la fecha está disponible OpenOffice.org 1.9 m65 (aunque ya parece estar disponible la versión m67), en la dirección: <http://download.openoffice.org/680/index.html>, en sus versiones nativas (léase sin localizaciones) para Linux, Windows y Solaris. Este producto está totalmente en inglés, incluyendo ayudas, herramientas de autotexto

y autoformato; además las herramientas de lingüística (corrector ortográfico, separador silábico y diccionario de sinónimos) están sólo en Inglés y, curiosamente, en Italiano.

Existe un paquete para OpenOffice.org 1.9, versiones 6X, que permite localizarlo para casi cualquier Idioma y con versiones para los Sistemas Operativos Windows, Linux y Solaris.

Éste puede ser bajado de la dirección <http://ootranslation.services.openoffice.org/pub/OpenOffice.org/680m65> (allí existen todas las posibles versiones y sus variaciones en diferentes idiomas). Aunque hace referencia a m65, la verdad es que puede ser instalado sobre cualquier versión OpenOffice.org 1.9m6X, pues lo he probado en m62, m64 y m65 y funciona de maravilla. Sin embargo su instalación debe realizarse **después** de implementar el producto base. Si usted dispone de más de una versión de OpenOffice.org 1.9 instalada en su máquina, la localización sólo funcionará en una de ellas. Para instalar una nueva versión OpenOffice.org 1.9 m6x, se recomienda desinstalar versiones previas incluyendo el programa de localización y proceder a instalar de nuevo los dos componentes (OpenOffice.org y la correspondiente localización).

La traducción al correspondiente idioma es bastante completa, pues menús, opciones de autocompletar, formularios y diálogos quedan completamente localizados (con algunas sencillas excepciones; en Writer el menú de "Tabla" conserva algunas opciones en Inglés). Se incluyen en su totalidad las herramientas de ayuda, incluso el tema de Macros y automatización (aunque los encabezados son en Inglés, al consultar el tema se encuentra toda la referencia en el idioma seleccionado).

Para los que estamos elaborando material didáctico esta es una ayuda bastante importante, pues, como todos ustedes saben, en OpenOffice.org 2.0 existen cambios importantes en la interfaz de usuario, en Impress, en Draw y por supuesto por la inclusión de la nueva herramienta Bases de Datos.

Una nota final, el proceso de localización **no** instala las herramientas lingüísticas de corrector ortográfico, separador silábico y diccionario de sinónimos, que deben ser instaladas usando las herramientas tradicionales disponibles en el menú principal bajo las opciones *Archivo -> Asistentes -> Instalar diccionarios nuevos...*

Espero que esta información les sea de utilidad y en el próximo artículo empezare a comentarles mis impresiones y análisis sobre la nueva interfaz gráfica de usuario.

[Luis E. Vásquez](#)

"DAR Y RECIBIR SON EL RESULTADO DE LA MISMA ACCION DE CARIDAD"

2.3. Nueva interfaz de usuario de OpenOffice.org 2.0

En el tercer artículo de la serie [Nuevos horizontes para OpenOffice.org](#), Luis E. Vásquez nos informa de la nueva interfaz de usuario del programa, que a muchos sorprenderá por su parecido con la de Microsoft Office.

Quienes me han oído en diversos foros en los que he participado, saben que mi opinión personal es que se dedica excesiva energía a esta compatibilidad de la interfaz con el líder del mercado; por otra parte, comprendo este esfuerzo: no es ningún secreto que puede ser un factor estratégico para atraer a ese 95% del mercado cautivo de la multinacional dominante.

La nueva versión OpenOffice.org 2.0, tiene cambios significativos en la interfaz de usuario; a continuación les participo los resultados de una prueba piloto realizada en dos entidades publicas con 80 usuarios a los que se les instaló la versión OpenOffice.org 1.9m64 durante tres semanas; de ellos, 60 han sido usuarios de OpenOffice.org 1.1.x durante ocho o más meses (institución A), y los 20 restantes (institución B) son usuarios nuevos que se encuentran en un proceso de migración desde MS Office 97/2000. y que previamente recibieron nuestro curso *OpenOffice.org para Usuarios de MS Office* de 10 horas de duración.

Las conclusiones generales fueron, en términos generales, las siguientes:

- El 83% de los usuarios encontraron la nueva interfaz amigable y de muy agradable visualización, debido fundamentalmente a la presentación de iconos en nueva dimensión y excelente resolución gráfica. Es importante hacer notar que todos los usuarios (100%) en proceso de migración encontraron la interfaz amigable y de fácil e intuitiva comprensión.
- Todos los usuarios (100%) de la institución B, calificaron la nueva Interfaz como "...bastante diferente..." a la interfaz de OO 1.1.x, calificándola además con "...cambios en su operación, uso del ratón, configuración y posicionamiento...".
- El 92% de los usuarios encontró "...la nueva interfaz bastante parecida a la equivalente herramienta de MS Office 2000/2002...". Todos los usuarios de la institución B, encontraron que "...los conocimientos adquiridos anteriormente en el uso de MS Office, fueron aplicados en su totalidad para la operación de OpenOffice.org...".
- El 91% de los usuarios encontraron muy útil la función de *barras intuitivas*, que se activan y desactivan flotando de manera automática cuando el usuario selecciona las áreas pertinentes (así,

por ejemplo, si un usuario está en el interior de una tabla en Writer, la barra de *herramientas de Tablas* emerge manera automática, facilitando su operación y desaparece al salir de dicha tabla).

- El 100% de los usuarios de la institución A consideraron que "*...se requería una charla previa de dos horas de preparación y/o capacitación sobre dicho tema...*".
- El total de los usuarios de ambas instituciones encontraron que "*...la configuración y/o personalización de las diferentes barras tenía una dificultad media, debido al gran número de aquellas y a sus múltiples posibilidades...*", asegurando de paso que es el tema más importante a tratar en la charla previa de capacitación, realizando en lo posible una "vista lo mas parecida posible" a la MS Office.

Finalmente nuestras conclusiones sobre la información obtenida nos lleva a dos claras conclusiones:

- La nueva interfaz de OpenOffice.org 2.0 es prácticamente igual a la de Ms Office 2000/2002/2003, lo que, sin duda alguna, facilitará de manera importante los nuevos procesos de migración, llegando a recomendar de manera enfática que los procesos de implementación planeados para el primer/segundo trimestre de 2005, definitivamente esperen hasta el mes de Marzo de 2005 para la obtención de OpenOffice.org 2.0 en un estado maduro de liberación. También habrá que tener en cuenta que serán significativos los cambios en los nuevos procesos de capacitación.
- La implementación de OpenOffice.org 2.0 en ambientes previos de OpenOffice.org 1.x.x, requiere de una cuidadosa planificación, capacitación y amplia información a los usuarios. Por supuesto, no sólo debido a los cambios en la interfaz, sino a otras mejoras y modificaciones en Impress, Draw, Bases de Datos, intercambio de aplicaciones, plugins y addins, entre otros.

Espero que esta información les sea útil y sirva para futuras implantaciones. En la próxima entrega les describiré de manera detallada la operación, configuración y/o personalización de la nueva interfaz de OpenOffice.org 2.0.

Luis E. Vásquez
"NO SOLO SE REGALAN BIENES O DINERO; TAMBIEN PUEDES REGALAR CONOCIMIENTO"

2.4. Personalización de la interfaz de OpenOffice.org 2.0

Las nuevas posibilidades de personalización de la interfaz de OpenOffice.org son el asunto de esta cuarta entrega de Luis E. Vásquez, de la serie publicada inicialmente en las listas de correo de usuarios de

OpenOffice.org, y por cuyo interés he decidido agrupar en forma de artículos en una sección específica del Recetario con el título "[Nuevos horizontes para OpenOffice.org](#)"

Los cambios en la presentación visual del producto en todos sus componentes son radicales, presentando no sólo un nuevo y variado conjunto de iconos (con nueva densidad), sino un cambio total en su operación, configuración y presentación. El objetivo primordial de este cambio es sin lugar a dudas "...verse, operarse y configurarse..." igual a MS Office, conservando una enorme similitud con la versión 11 (Office 2003).

Todas las barras de símbolos pueden ser configuradas mediante menús desplegables, usando el icono disponible en su extremo derecho, un pequeño triángulo negro invertido, que reemplaza al pequeño triángulo verde ubicado en la parte superior derecha de algunos iconos en las versiones anteriores. También pueden ser convertidas a ventanas flotantes, con una simple doble pulsación de ratón y retornadas a su posición original acoplada repitiendo la misma operación. Este proceso tiene algunas excepciones como la barra de funciones en Calc y la del navegador de orígenes de datos.

El proceso de personalización se hace con una simple pulsación en lugar de usar, como en versiones anteriores, el botón secundario del ratón (esta acción es generalizada en todos los módulos y barras de OpenOffice.org), lo que activa un formulario bastante completo que permite no tan sólo seleccionar las diferentes opciones de operación (mediante iconos o texto), sino que también permite seleccionar la barra deseada (quince posibles en la hoja de cálculo, el número depende del módulo de OpenOffice.org que se tenga activo). Además de poder cambiar de icono entre una variedad de 401 disponibles. La nueva versión de configuración tiene una nueva opción para *añadir nuevos comandos* a cualquier barra, en cualquier módulo de OpenOffice.org, lo que sin lugar a dudas proporcionará una valiosa posibilidad de crear interfaces bastante amigables y de fácil y rápida configuración.

Usando el mismo formulario también puede configurarse una variada gama de posibilidades para las diferentes opciones del menú principal.

También las barras configurables pueden ser fijadas en su posición, limitando su movimiento y/o reconfiguración; además la tradicional *barra de herramientas*, ahora está en posición horizontal, en la parte inferior de la pantalla, aunque por supuesto puede moverse a su posición original con una pulsación larga, arrastrando desde su punto de anclaje (línea punteada gruesa ubicada en su extremo izquierdo). La anterior es una poderosa opción que esta disponible en todos los módulos de OOO y que permite de manera bastante dinámica, ágil y rápida la configuración, visualización y reposicionamiento de casi todas

las barras de objetos y/o herramientas (cerca de cuarenta), disponibles en OOo.

En la próxima entrega les contare de manera detallada como *sobrevivir y convivir*, con los nuevos formatos OASIS Open Document y los anteriores de la familia sx? y sd?.

[Luis E. Vásquez](#)

"DAR AMOR ES LA MAS LOABLE ACTITUD DEL SER HUMANO"

2.5. Nuevos formatos de archivo en OpenOffice.org 2.0

Luis E. Vásquez nos informa de las novedades en los formatos de archivo de la próxima versión del programa. ¿Qué problemas traerá esta característica para los usuarios de versiones antiguas que decidan no actualizarse? Hay en proyecto un parche para las versiones antiguas que permita solucionar este problema.

*Pero ¿para qué aplicar un parche si te puedes actualizar **libre** y **gratuitamente** a la nueva versión del programa? ;-)*

OpenOffice.org ha utilizado desde su nacimiento los esquemas de XML para la estructuración y almacenamiento de los archivos de datos y configuración, tratando de independizarles completamente de la aplicación.

Esta característica logra entre otras cosas que diferentes aplicaciones usando múltiples plataformas puedan usar los datos originales sin ninguna modificación. Desde sus inicios Desde su nacimiento OpenOffice.org/StarOffice adoptaron el primer esquema nacido de OASIS (consorcio para la creación, mantenimiento y publicación de estándares XML), conocido como TC para la creación, edición y mantenimiento de los archivos de datos y esquemas de configuración.

En su continuo trabajo de estandarización OASIS publicó un nuevo esquema con el nombre de XML o formato abierto de documentos (Open Document), que de inmediato fue tomado como elemento constitutivo de la nueva versión de OOo.2.0.

La anterior decisión creará de manera estándar archivos con formato binario diferente a los creados en las versiones anteriores de OpenOffice.org y StarOffice. Sin embargo todos los archivos creados por versiones StarOffice 5.x, 6.x y 7.x, así como OpenOffice.org 1.x.x y 1.1.x serán leídos, editados y mantenidos sin ninguna dificultad por la nueva versión de OpenOffice.org (a partir de la versión OpenOffice.org 1.1.5 y de StarOffice 7.0 PP4), pero las versiones actuales de ambos productos *no entenderán* el nuevo esquema, lo que en primera instancia no les permitiría usar los documentos creados por de OOo 2.0.

Es importante hacer notar que las versiones OpenOffice.org 2.0 / StarOffice 8.0 conservan la opción de configuración que permite crear de manera estándar archivos en otros formatos binarios diferentes al esquema XML adoptado (doc, xls, ppt, pps, etc.).

Existe actualmente en estado avanzado de desarrollo, un proyecto para la creación de un parche, que aplicado a las versiones StarOffice 6.x/7.x y OpenOffice.org 1.x, (a partir de la versión OO 1.1.5 y de StarOffice 7.0 PP4), permitirá leer, editar y mantener los nuevos archivos XML creados por los nuevos productos.

La adopción del nuevo esquema estándar XML o Documentos Abiertos (Open Documents) garantizará de manera real y definitiva compartir sin ninguna limitación archivos de datos entre todo tipo de aplicaciones y herramientas de oficina. Información bastante detallada sobre este tema puede hallarse en la dirección <http://specs.openoffice.org/appwide/fileIO/FileFormatNames.sxw>.

En la tabla siguiente se muestra las nuevas extensiones al lado de las usadas actualmente.

Tipo de archivo	OpenOffice.org 2.0 StarOffice 8.0	OpenOffice.org 1.x.x StarOffice 7.x_6.x
Documento de texto	oxt	sxw
Hoja de calculo	oxs	sxc
Presentación	oxp	sxi
Documento HTML	oxh	sxw
Plantilla de texto	ott	stw
Plantilla de Hoja de calculo	ots	stc
Plantilla de Presentación	otp	sti
Dibujo	oxd	sxd

En la próxima entrega mostraré una tabla de decisión que fue cuidadosamente diseñada y que permitirá tomar medidas importantes sobre "...¿qué formato usar...?", de acuerdo al escenario y uso de las diferentes suites de oficina.

Luis E. Vásquez
"DAR ALEGREMENTE SANA GRANDEMENTE EL CORAZON"

2.6. ¿Qué formato usar en OpenOffice.org 2.0?

Con esta sexta entrega de [Nuevos horizontes para OpenOffice.org](#), Luis E. Vásquez desarrolla una guía de aplicación práctica, que nos facilitará la decisión sobre qué formatos aplicar en nuestro trabajo cotidiano con el programa.

La posible mezcla de diferentes formatos en los documentos de oficina de una corporación, aumenta de manera significativa las actividades para administrarlos, soportarlos, respaldarlos, compartirlos, publicarlos y distribuirlos.

Este evento va a ser especialmente significativo con la próxima publicación de OpenOffice.org 2.0 / StarOffice 8.0, acentuada por la mezcla de formatos que actualmente se tiene en todos los procesos de migración e implementación de ambas suites. En la siguiente tabla se muestra una orientación posible, que permita tomar una decisión acertada sobre la selección probable del correspondiente formato para la creación de una posible mezcla administrable y de alto rendimiento.

Matriz General Formatos usados en Automatización de Oficina

Escenario Actual	Suite Dominante	Usará OO2.0?	Usa Actualment e	Usar
Conviven St 5.x/OO (1).x.x	StarOffice 5.x	no	Sd?	Sd?
Conviven St 5.x/OO	OpenOffice	no	Sx?	Sx?
Conviven St 5.x/OO (1).x.x	StarOffice 5.x	si	Sd?	od?(1)
Conviven St 5.x/OO	OpenOffice	si	Sx?	od?(1)
Conviven St 6x/7x/OO	StarOffice 6x/7x	no	Sx?	Sx?
Conviven St 6x/7x/OO	OpenOffice	si	Sx?	od?(1)

Escenario Actual	Suite Dominante	Usará OO2.0?	Usa Actualmente	Usar
Conviven St 6x/7x/Ms Office	StarOffice 6x/7x	no	Ms Office	Ms Office
Conviven St 6x/7x/Ms Office	Ms Office	no	Ms Office	Ms Office
Conviven St 6x/7x/Ms Office	StarOffice 6x/7x	no	Sx?	Sx?
Conviven St 6x/7x/Ms Office	StarOffice 6x/7x	si	Ms Office	od?(1)
Conviven St 6x/7x/Ms Office	Ms Office	si	Ms Office	Ms Office
Conviven St 6x/7x/Ms Office	StarOffice 6x/7x	si	Sx?	od?(1)
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	Ms Office	no	Ms Office	Ms Office
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	OO (1).x.x	no	Ms Office	Ms Office
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	OO (1).x.x	no	Sx?	Sx?
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	OO (1).x.x	si	Ms Office	od?(1)
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	Ms Office	si	Ms Office	od?(1)
Conviven OO (1).x.x/Ms Office	OO (1).x.x	si	Sx?	od?(1)

Escenario Actual	Suite Dominante	Usará OO2.0?	Usa Actualmente	Usar
StarOffice 5.x	StarOffice 5.x	no	Sd?	Sd?
StarOffice 5.x	StarOffice 5.x	si	Sd?	od?(1)
StarOffice 6x/7x	StarOffice 6x/7x	no	Sx?	Sx?
StarOffice 6x/7x	StarOffice 6x/7x	si	Sx?	od?(1)
Ms Office	Ms Office	si	Ms Office	Ms Office
OpenOffice (1).x.x	OpenOffice (1).x.x	si	Sx?	od?(1)

Claves:

sd? :

Documento binario StarOffice 5.x (formato propio).

sx? :

Documento binario Xml OO (1).x.x/StarOffice 6x/7x (formato publico).

Ms Office :

Documento binario Ms Office, tales como doc, xls,ppt, xla etc (formato propio).

Od? :

Documento Oasis Xml (formato publico).

(1) :

A efectos de compatibilidad con OO 2.0, actualizar a la versión OO 1.1.5. Las versiones StarOffice 6.x y StarOffice 7.x deberán ser actualizadas con el PP4 (Product Pacht 4)

En nuestros clientes se ha planteado una norma general, para que cualquier tipo de documento público o privado que sea publicado al exterior de la corporación, se haga en formato PDF. Esta misma norma se ha extendido a los documentos públicos de circulación interna que se publican en modo de sólo lectura. Un ejemplo clásico de este caso se refiere a la publicación interna de los documentos de Certificación y Calidad de las normas ISO 9000/14000.

En el próximo artículo mostraré de manera detallada la configuración de OpenOffice.org que nos ha producido excelentes resultados en todos los ambientes clásicos de migración desde Microsoft Office..

[Luis E. Vásquez](#)

"DAR CON ALEGRÍA, SANA GRANDEMENTE EL CORAZÓN"

2.7. Guía básica para migraciones exitosas a OpenOffice.org

2.0

Luis E. Vásquez nos expone con gran claridad algunas directrices básicas para migrar a OpenOffice.org en entornos corporativos y organizacionales

Tal vez las cuatro más ricas y útiles conclusiones que hemos sacado en los innumerables procesos de migración que hemos desarrollado en los últimos cinco años son:

- En automatización de oficina en entidades públicas y privadas, los elementos de mayor uso son sin lugar a dudas los procesadores de texto y sus herramientas relacionadas, pues cerca del 75% de los usuarios reportan su uso cotidiano. Además para el 68% de estos usuarios es la herramienta de uso prioritario y con el que se desarrolla la mayor parte de sus funciones.
- Casi la totalidad de los funcionarios, el 93%, que usan procesadores de texto o herramientas similares, desarrollan su actividad con una *ausencia total* de políticas corporativas y obedeciendo en general a procedimientos propios creados por la intuición del propio funcionario.
- El hecho anterior es agravado porque la totalidad de los procesos corporativos no son desarrollados en base a la implementación adecuada de Plantillas y a sus diferentes técnicas de creación, administración, distribución y publicación.
- Y finalmente porque en el nivel de conocimiento y uso, el 93% de los usuarios de MS Office es medio y en un gran porcentaje bajo o elemental. Solo un 7% del total se puede considerar como *proeficiente* o de medio alto y alto. Esta característica puede aprovecharse de manera importante para mostrar de manera contundente herramientas únicas, poderosas y de excelente manejo que existen en OpenOffice.org y que no tienen paralelo en MS Office, tales como el Estilista y el Navegador.

Por lo anterior y para facilitar de manera importante los procesos para un inicio exitoso de migración, lo primero que proponemos es la generación de las primeras políticas corporativas, que sean implementadas como elementos del trabajo cotidiano. La implementación de estas simples guías evitará gran cantidad de las dificultades iniciales.

- Usar los estilos de caracteres y de párrafos en lugar de aplicación

directa de formato en áreas arbitrarias del documento.

- Para espaciado entre párrafos usar las parámetros *espaciado antes y/o después*, en lugar de simplemente usar la tecla *return* o *enter* múltiples ocasiones, especialmente en áreas de numeración, indexación y marcas o viñetas usadas como *sangrías* de un documento.
- Usar las características propias del estilo de párrafos, tales como la definición de viudas y huérfanas para mantener el texto unido, en lugar de usar saltos manuales de página.
- Por ningún motivo usar múltiples tabulaciones o espacios (1) para alinear texto y en su lugar especificar el uso de tablas. (1) *Nota del Editor: Soy conocido en mis clases por amenazar humorísticamente a mis alumnos con mutilaciones de las manos por usar indebidamente la barra espaciadora :-D*
- Recomendar el uso de tabuladores previamente programados en la barra horizontal, para la alineación automática de texto en forma tabular, inclusive los poco usados tabuladores decimales.
- Recupere de MS Office todas las tablas y/o bases de información que el usuario haya desarrollado en la creación de diccionarios, tablas de autoreemplazo, autotexto y autocorrección y hágalas inmediatamente parte de la instalación de OpenOffice.org.
- Use solo fuentes comunes y que de manera general obedezcan a estándares internacionales o locales.
- Diseñe e implemente ya y de manera inmediata el uso obligatorio de por lo menos dos plantillas estándar; una para memorándum interno y otra para carta comercial clásica.

En una próxima entrega mostraré la configuración de *Herramientas -> Opciones*, que mejor resultado nos ha proporcionado en procesos exitosos de migración.

[Luis E. Vásquez](#)

"RECIBIR CONOCIMIENTO SIN EGOISMO; NOS HABILITA DE MANERA INMEDIATA PARA DAR SABIDURIA"

2.8. Configuración de opciones generales y de procesador de textos para migraciones desde MS Office

En esta octava entrega de su estudio, Luis E. Vásquez aborda la optimización de opciones de configuración de OpenOffice.org especialmente orientada a corporaciones en proceso de migración (sobre todo, a organizaciones donde actualmente estén usando Microsoft Office). Este enfoque facilitará en extremo la adopción de OpenOffice.org con las menores dificultades de adaptación para la

mayoría de usuarios.

Advierto de que los que somos 'alérgicos' a Microsoft podemos llegar a sentir picores a causa del enfoque dado por el autor, que hará que nuestro OpenOffice.org tenga toda la apariencia de un clónico del Office. ;-)

En su descarga, comentar que esta orientación está especialmente indicada para 'engrasar' la migración en organizaciones con gran número de usuarios habituados a trabajar exclusivamente con las herramientas de Microsoft. En esas circunstancias, creo que estas orientaciones de Luis serán lo más adecuado para disminuir el tiempo y, por tanto, el coste del proceso.

El proceso de configuración de OpenOffice.org, no solo es terriblemente simple, sino grandemente beneficioso para los delicados procesos de migración. En este punto se hace en tres etapas, a saber:

1. Configurar Opciones Generales, Cargar/Guardar e Idioma
2. Configurar Opciones de Writer
3. Reconfigurar atajos de teclado y personalización de iconos para el procesador de textos

1. Configuración de Opciones Generales, Cargar/Guardar e Idioma

(las opciones presentadas a continuación son complementarias y modifican las seleccionadas automáticamente en el proceso de instalación inicial del producto).

Herramientas -> Opciones -> OpenOffice.org		
<i>General</i>	Usar Diálogos OO:	no
	Imprimir Define Docto Modificado:	no
<i>Memoria de Trabajo</i>	Usar para OO:	64 MB
	Memoria por Objeto:	4 MB
	Número de Objetos:	16

<i>Ver</i>	Elementos menú inactivos:	no
	Usar OpenGL:	no
	Usar el dithering:	no
	Vista Total interacción:	no
<i>Java</i>	Opciones de Java:	no

<i>Herramientas -> Opciones -> Cargar / Guardar</i>		
<i>General</i>	Cargar Configuración usuario:	sí
	Guardar automáticamente:	sí
	Preguntar:	no
	Óptimo formato XML:	no
	Guardar URL Sistema archivo:	no
	Guardar URL en Internet:	no
	Tipo Documento de texto:	doc
<i>Propiedades VBA</i>	MS Word 97/2000 Cargar:	sí
	MS Word 97/2000 Guardar:	sí

<i>Microsoft Office</i>	Word a OpenOffice, Cargar:	sí
	Word a OpenOffice, Guardar:	sí
	OpenOffice a Word, Cargar:	sí
	OpenOffice a Word, Guardar:	sí
	Mathtype a OpenOffice Math, Cargar:	sí
	OpenOffice Math a Mathtype, Guardar:	sí
<i>Compatibilidad HTML</i>	Conjunto de caracteres:	West Windows 1252

<i>Herramientas -> Opciones -> Configuración de Idioma</i>		
<i>Idioma para</i>	Entorno local:	Predeterminado
	Moneda:	Predeterminado
<i>Idioma Predeterminado</i>	Occidental:	Local predefinido
	Asiático:	ninguno
	CTL:	ninguno
	Admisión CTL:	sí
<i>Lingüística</i>	Ortografía:	sí
	Sinónimos:	sí
	Separador:	sí
	Diccionarios del usuario:	todos

<i>Opciones</i>	Revisión automática:	sí
	Separación automática:	sí
	Revisar áreas especiales:	sí
	Separar áreas especiales:	sí

2. Configuración Opciones de Writer

(las opciones presentadas a continuación son complementarias y modifican las seleccionadas automáticamente en el proceso de instalación inicial del producto.)

<i>Herramientas -> Opciones -> Documento de Texto</i>		
<i>General</i>	Añadir espacios tablas y párrafos:	sí
	Añadir espacios párrafos y tablas:	sí
	Ajusta espacio entre tabuladores:	sí
<i>Ver</i>	Regla Vertical:	sí
	Mostrar códigos de campo:	sí
<i>Ayuda formato</i>	Mostrar fin de párrafo:	sí
	Mostrar tabuladores:	sí
	Mostrar espacios:	sí
<i>Fuentes básicas</i>	Predeterminado:	Arial
	Encabezado:	Arial
	Lista:	Arial
	Etiqueta:	Arial
	Índice:	Arial

3. Atajos de teclado y personalización de iconos.

De manera típica los usuarios de MS Office tienen tres tendencias clásicas en

la operación e interacción con la GUI del producto; cuando un usuario de Ms Office pregunta por una acción cualquiera, no esta planteando su propia inquietud, mas bien está preguntando *...cómo se hace en MS Office...*

4. Tienen mentalmente definidas formas, colores y posiciones fijas para los diferentes iconos usados en el uso del producto. Así por ejemplo los iconos cortar, copiar, pegar y pintar siempre estarán en la barra estándar y serán el tercer grupo, además sus representaciones siempre son tijeras, doble hoja, hoja pegar y brocha.
5. Tienen una asociación casi automática a las diferentes mezclas de teclas rápidas y sus correspondientes acciones. Así por ejemplo CTRL+A es *Abrir documento* y no *Seleccionar todo* como lo es en OpenOffice.org.
6. La ubicación de todas las barras es horizontal y no tienen costumbre en el uso de barras flotantes y/o emergentes; a menudo tampoco usan barras verticales. De hecho, los "tags" y "smarttgs" de las versiones MS Office 2002/2003 tienen orientación vertical y el uso de ellos en usuarios básicos e intermedios es casi nulo.

Las características anteriores obligan una reconfiguración cuidadosa que incluya reasignación de teclas rápidas, reubicación y selección de iconos y sus respectivos colores, reposicionamiento de barras y por supuesto la eliminación de barras e iconos que no hayan sido de uso común en MS Word (por lo menos en la primera etapa de migración). Afortunadamente estas acciones son bastante simples de realizar en OO.org, y sus archivos de configuración se modifican en una sola ocasión.

En un próximo capítulo haremos el mismo análisis de configuración y elaboración de políticas para la hoja de cálculo.

[Luis E. Vásquez](#)

"EL QUE POSEE SABIDURIA DEBERA INDEFECTIBLEMENTE REGALAR CONOCIMIENTO"

2.9. Directrices para migración de Excel a Calc

Una acumulación de trabajo me ha retrasado la transcripción de la novena entrega de Luis E. Vásquez sobre las novedades de OpenOffice.org y como enfocar el trabajo para obtener migraciones exitosas en entornos corporativos desde las aplicaciones de Office de Microsoft.

Disfrutadlo; hay unas recomendaciones muy interesantes.

Así como los usuarios de procesadores de texto tienen sus propias *inclinaciones* operativas, también los usuarios de Hojas de cálculo, especialmente los de MS Office, manejan y operan la herramienta usando procesos y pasos adquiridos de manera empírica y que con el tiempo se tornan en *vicios* o costumbres improductivas, que finalmente generan un bajo nivel de uso de la herramienta. También los usuarios de Hojas de cálculo, tienden a creer que son *de mejor familia*, que los usuarios de Procesadores de texto y que su trabajo requiere de más esfuerzo intelectual, lo cual es completamente inexacto.

Hemos encontrado que el **total** de las corporaciones asesoradas, usan la hoja de cálculo en algunas actividades de tipo transaccional, procesando los datos desde su fuente original, creando verdaderas *aplicaciones corporativas*, que operan de manera real en sus sistemas de información, así por ejemplo no es raro encontrar un sistema de Nómina y liquidación de Salarios y Jornales o un Sistema de Costos de Producción totalmente desarrollado usando hojas de Cálculo. Adicional a este evento los *desarrolladores* de estos ambientes tienden a creer firmemente, que estos procesos **les pertenecen** de manera exclusiva y que por ser de su propiedad pueden llegar a inferir directamente en el comportamiento del área *desarrollada*. Además esto hace a estos personajes *imprescindibles* en la organización pues en verdad son los únicos que conocen los intrínquilis y vericuetos de dicha aplicación.

Según las propias encuestas de OpenOffice.org, el número de usuarios de las herramientas de procesamiento de texto casi dobla en número a los de hojas de cálculo, pues según los resultados publicados en diciembre de 2004 éstos son apenas el 27%, mientras que aquellos son el 50%. Esta tendencia nos muestra de manera clara que una buena implementación de políticas adecuadas para el uso de estos dos componentes, cubrirá a tres de cada cuatro empleados de la corporación.

Por lo anterior y para facilitar de manera importante los procesos para un inicio exitoso de migración, lo primero que proponemos es la generación políticas complementarias corporativas para hojas de cálculo, que sean implementadas como elementos del trabajo cotidiano. Este es un excelente inicio para la implantación gradual de Políticas Corporativas para el uso de Herramientas de Oficina:

- Definir claramente los alcances aplicativos de la hoja de cálculo en la empresa, mostrando claramente que sus objetivos son: análisis consolidado de información, modelación y creación de prototipos y finalmente en la visualización gráfica de datos sensibles corporativos.
- Implementar de manera inmediata políticas y normas nemotécnicas para la creación, mantenimientos y administración de nombres de archivos, documentos de texto, archivos de hojas de cálculo y sus hojas componentes.

- Usar de manera regular técnicas de diseño de hojas de cálculo que hagan claro énfasis en el empleo y asignación de nombres de rangos, claramente definidos, que permitan tener un mapa completo de los procesos desarrollados. Así, por ejemplo, si estoy diseñando una hoja para el análisis mensual de las ventas será de mucha utilidad marcar y nombrar claramente áreas como ventas netas, ventas mes, devoluciones, descuentos, etc.
- Implementar como proceso general en toda hoja de calculo la formulación natural o explícita, que permita autodocumentar las actividades desarrolladas, así por ejemplo en lugar de tener una fórmula como: $D1 = \text{SUMA}(A1:A20) - \text{SUMA}(B1:B20) - \text{SUMA}(C1:C20)$, se tenga en su lugar: $\text{VENTAS_NETAS} = \text{SUMA}(\text{VENTAS_MES}) - \text{SUMA}(\text{DEVOLUCIONES}) - \text{SUMA}(\text{DESCUENTOS})$.
- Generalizar, en todos los procesos de Impresión en hojas de calculo, el uso de rangos de Impresión que permitan una manipulación dinámica de ellos. Esta es una clara conclusión de las políticas de diseño y parametrización y facilitará grandemente la opción de impresión de áreas seleccionadas, que no sólo es bastante rápida, sino muy administrable.
- Con las políticas anteriores introducir el concepto de *documentación* de la hoja de cálculo, que de manera general incluya entre otros temas: diseño y distribución de la hoja, descripción y entorno de nombres de áreas o rangos, formulación natural usada y notas especiales para la obtención de datos básicos y obtención de resultados finales de impresión y/o presentación gráfica.
- Diseñe e implemente ya y de manera inmediata el uso obligatorio de por lo menos dos plantillas estándar creadas usando hojas de cálculo, por ejemplo una para "Informes de Caja Menor" y otra para "Informe y cálculo de Gastos de Viaje".

En el próximo correo mostraré la configuración de "Herramientas-Opciones" para hojas de calculo que mejor resultado nos ha proporcionado en procesos exitosos de migración.

[Luis E. Vásquez](#)

"ES MAS FÁCIL CONTAGIAR LA ALEGRÍA QUE ENSEÑARLA"

2.10. Configuración de opciones para Calc (y algunos trucos para la migración desde Excel)

En su novena entrega, Luis E. Vásquez nos muestra como configurar las opciones de OpenOffice.org Calc para una cómoda migración desde Excel. También ha añadido algunas sugerencias para minimizar las "incompatibilidades" de fórmulas entre Excel y Calc. No os lo perdáis.

En la siguiente tabla detallaré la configuración de OpenOffice.org Calc, que adicional a la estándar, nos puede proporcionar el mejor ambiente en procesos exitosos de migración desde MS Office.

<i>Herramientas -> Opciones -> Hoja de Cálculo</i>		
<i>General</i>	Métrica: Unidad Medida	Cm
	Métrica: Tabulador	1,25
	Actualización: A petición	sí
	Configuración de entradas: Extender Formatos	sí
	Configuración de entradas: Expandir Referencias al Insertar	sí
	Configuración de entradas: Utilizar parámetros de Impresión para ...	sí
	Configuración de entradas: Mostrar aviso de sobreescritura	sí
<i>Ver</i>	Ayuda Óptica: Saltos de Página	sí
	Mostrar: Exceso de Texto	no
	Ventanas: Símbolos para esquemas	sí
<i>Imprimir</i>	Páginas: No imprimir páginas vacías	sí
	Hojas: Imprimir sólo hojas seleccionadas	sí

Es importante hacer notar que en OpenOffice.org Calc 2.0 la compatibilidad con MS Excel ha sido notablemente extendida, pero aún persisten diferencias importantes que pueden ser bastante notorias en usuarios arraigados de MS Office y que pueden dificultar significativamente un proceso de migración, por lo que deben “atacarse” de manera inmediata. Para nosotros las mas importantes han sido:

- El contenido de texto en las celdas de Excel es siempre iniciado con minúscula, contrapuesto a la misma operación en Calc, que se inicia con mayúscula; para conservar la compatibilidad se recomienda desactivarla usando la opción *Herramientas -> Corrección automática -> Opciones* retirando la selección a *Iniciar todas las frases con mayúsculas*.

- El manejo, creación, edición y mantenimiento en general de objetos gráficos y OLE sigue siendo marcadamente diferente, por lo que se ocasionan continuas “distorsiones” y diferencias claras de visualización en documentos que tiene insertados diagramas, logotipos, marcas de agua, etc. Este punto puede resolverse en un alto porcentaje con solo activar en OpenOffice.org *Herramientas -> Opciones -> Cargar/Guardar -> Microsoft Office*, todas las opciones de ambas columnas *Cargar y Convertir* y *Convertir y Guardar*. Esto garantizará que al leer cualquier documento .xls, .doc, .ppt, .pps, etc., OpenOffice.org convertirá dichos objetos a su propio ambiente y cuando los salve de nuevo invertirá totalmente el proceso, garantizando su edición y administración posterior por MS Office. Esta opción también actúa al activar la función *Guardar como...* para todos los documentos con formato MS Office.
- Otro punto de máxima importancia es la interpretación del contenido de las celdas de texto que hace Calc, pues una celda con contenido “1” (literal uno), es para Calc valorada como *la cantidad cero*; por el contrario, Excel valora dicho contenido como *la cantidad uno*. Esta característica modifica de manera importante los cálculos aritméticos por lo que se recomienda plantear este evento a los usuarios de manera clara e implementar *trucos* lo más simples posibles para su solución. A continuación se describe como realizar una simple operación de este tipo: así, por ejemplo, si A1 contiene “10” (literal diez) y A2 contiene 10 (número diez) en A3 se realiza la suma de ambas celdas mediante la siguiente formula: `=SI (ESNÚMERO (A1) ; A1+A2 ; VALOR (A1) +A2) .`

Las formulas que usan matrices tales como `SUMAR.SI (...)`, `CONTAR.SI (...)`, sólo pueden hacer referencia a rangos simétricos de celdas, en contraste con Excel que puede hacer referencia a dos rangos asimétricos obteniendo resultados correctos, así en Excel la siguiente operación es valida:

	A	B	C	D
1	Código	Valor	Grupo	
2	1	55.343	1	=SUMAR.SI (\$A\$2:\$A\$7;C2;\$B\$2:\$B\$5)
3	2	55.344	2	=SUMAR.SI (\$A\$2:\$A\$7;C3;\$B\$2:\$B\$5)
4	3	55.345	3	=SUMAR.SI (\$A\$2:\$A\$7;C4;\$B\$2:\$B\$5)
5	1	4.000		

6	2	456.677		
7	3	657		

En el ejemplo anterior las formulas de la columna D, `SUMAR.SI(...)` hacen clara referencia a dos rangos asimétricos (número diferente de filas y/o columnas) y sin embargo se obtiene el resultado correcto pues Excel resume por el rango mayor, forzando la simetría en el proceso de cálculo. Sin embargo este mismo archivo al ser leído por Calc, genera en la misma formulación y en las celdas D2 a D5 un `Err:504` (error en la lista de parámetros).

La solución a este evento es simplemente hacer simétricos los respectivos rangos en la formula correspondiente.

Existe un punto adicional que puede ser de mucha importancia para los que usan formulación estadística o financiera y es el referido al suministro de parámetros en funciones de Calc, pues este último no soporta la inserción de separadores consecutivos (coma o punto y coma, según configuración regional), para "mostrar" la ausencia de un elemento requerido; en cambio Excel acepta dicha representación. Así por ejemplo para calcular el valor de pago de anualidad, en Excel la formula `=VA(0,05;10;100;;1)` devuelve el valor 810,78; en Calc `=VA(0.05;10;100;;1)` devuelve `Err:511` (falta una variable), para resolver este evento solo basta reformular `=VA(0,05;10;100;0;1)`, agregando *cero* como parámetro ausente. Y se obtendrá el mismo valor.

En mi próxima entrega describiré con todo detalle el programa de entrenamiento de OpenOffice.org 2.0, dirigido a todo tipo de usuarios y personal administrativo que servirá para una exitosa implementación y/o migración en los próximos dos trimestres.

[Luis E. Vásquez](#)

"DAR AMOR ES MÁS SIMPLE Y LUCRATIVO QUE RECIBIRLO"

2.11. Programa de entrenamiento en OpenOffice.org 2.0

En esta entrega de "Nuevos Horizontes: OpenOffice.org 2.0", Luis E. Vásquez describe el programa de capacitación para OpenOffice.org 2.0 que imparte para empresas y organizaciones colombianas

Puede ser interesante su estudio e implementación en otros entornos ;-)

En los siguientes párrafos detallaré el programa de reentrenamiento/entrenamiento para OO en su versión 2.0. Como puede verse es una preparación anticipada y planeada para reducir al mínimo

el posible impacto en procesos de migración. También puede servir como una valiosa herramienta de inicio para personal tanto técnico como administrativo.

Contenido:

Las Nuevas Versiones de OpenOffice 2.0 / StarOffice 8.0

Seminario Taller

Antecedentes:

Según estudios realizados por entidades del orden Internacional (IDC, Linux Journal, MetaGroup, etc), durante el año 2004 la participación del mercado mundial de Automatización de Oficina ha cambiado de manera significativa y en la actualidad solo OpenOffice.org tiene una participación del 16% del mercado, complementado por cerca de un 7% de StarOffice. Las razones fundamentales de este importante avance son entre otras:

1. La amplia aceptación de gobiernos y entidades publicas de todo el mundo del Open Source, como herramienta confiable y de alto desempeño en ambientes reales de producción e implementación;
2. La carencia absoluta de costos de licenciamiento de estos productos, no se paga por licencia, ni por copias, ni por su distribución;
3. El crecimiento de grupos serios y de alta desempeño en las áreas de soporte y capacitación;
4. El mejor costo total de Propiedad del producto o TCO, que comparado con Microsoft Office 2003 puede generar relaciones 7 a 1, en favor de OpenOffice.org y de 3 a 1 en favor de StarOffice. En castellano esto quiere decir que mientras a usted le cuesta u\$40 dólares por estación, la migración, montaje, capacitación, administración y soporte de OpenOffice.org, este mismo proceso le cuesta u\$90 en StarOffice y u\$ 300 en Microsoft Office 2003;
5. Todo lo anterior esta fuertemente avalado por el excelente pronostico de crecimiento de Linux como cliente universal o como solución Desktop, que proveen "...que en los próximos 24 a 36 meses una penetración de mercado del 25% ...".
6. Finalmente la aparición de las versiones Beta de OpenOffice 2.0 y StarOffice 8.0, con nuevas y excelentes características y mejoras, (entre otras la de generación automática de archivos Pdf con notables características), y el anuncio de liberar las nuevas versiones en los próximos sesenta días.

Presentación:

Definitivamente OO 2.0/St 8.0 son pasos de alto significado para los actuales usuarios de dichos productos y para los crecientes y numerosos

procesos de migración planeados por múltiples Corporaciones y Gobiernos en todo el mundo. Nuestro país no es ajeno a estos eventos y a la fecha se tienen cerca de 2500 pequeñas y medianas empresas que usan OO/St. Por esto último se ha programado cuidadosamente este Seminario-Taller, con el objetivo primordial de permitir a todas las entidades la implementación exitosa del nuevo producto, sin ningún trauma y aprovechando las nuevas especificaciones.

Programa:

A continuación se describen los puntos de dicho seminario:

1. Las versiones existentes del producto, descripción general y consideraciones de compatibilidad. Desde St 5.x, hasta OO 2.0/St 8.0 (10 minutos).
2. Descripción de los escenarios y ambientes operativos actuales de StarOffice/OpenOffice.org. Descripción general de tipo operativo para usos simultáneos y/o combinados de Ms Office 95/97/2000/Xp/2003, OpenOffice.org y StarOffice, la adecuada solución y soporte integral de compatibilidad.(10 minutos).
3. La nueva interfaces gráfica de OO 2.0 / St 8.0. Configuración, personalización y estandarización. Perfiles de usuario definición y generalización. (30 minutos)
4. El nuevo formato binario y el nuevo Estándar OASIS. Compatibilidad y coexistencia con las versiones de: MS Office 2003 y versiones anteriores, con OO 1.x.x, con St 5.x, con StarOffice 6.x/7.x y algunos productos de terceros como Lotus, Corel y Word Perfect.(30 minutos)
5. Publicación de políticas corporativas para la la creación, administración , edición y mantenimiento de Documentos de texto y hojas de calculo. (20 minutos)
6. Interoperabilidad con Ms Office 95/95 (10 minutos)
7. Interoperabilidad con Ms Office 2003/Xp/2000 (10 minutos)
8. El nuevo Writer. (10 minutos)
9. El nuevo Calc y el manejo de gráficos. (20 minutos)
- 10.El nuevo Impress. (30 minutos)
- 11.El nuevo Draw. (10 minutos)
- 12.La nueva Base de Datos y las especificaciones de conectividad.(40 minutos).
- 13.El nuevo esquema de seguridad, firmas digitales y la encriptación de información. (20 minutos).
- 14.Las nuevas herramientas para administradores y desarrolladores. Framework; Api; conectividad Uno, configuración de

menús,sensitivos, barras etc; nueva Ide ; organizador y administrador de Macros; Pack Manager; herramientas de importación exportación XHTML, desde y hacia Calc, Writer, Impress y Draw. (60 minutos).

Metodología:

El seminario se realiza en un ambiente real con todas las versiones de OO y St instaladas (Betas OO2.0/ St 8.0) y demostrando de manera real cada uno de los puntos tratados con ejemplos comparativos. Se entrega a cada participante un documento describiendo cada una de las nuevas características con ejemplos desarrollados de manera practica. edemas se entrega un CD con cerca de 500Mb de información con: los instaladores para las versiones Beta de OO 2.0 y StarOffice 8.0, los nuevos complementos Java Sdk, Java Mail y Jre 5.0, nuevas plantillas y documentos de ejemplo(cerca de 150 diferentes).

Otras Condiciones y Características:

El seminario tiene una duración de:

- 4 horas para usuarios de todo tipo
- 5 horas para administradores y desarrolladores

Cualquier información adicional en:

Levarcol Ltda Tel (574) 266 0661 Medellín o a los correos starsuitesun@gmail.com
starsuitesun@msn.com

En el próximo correo iniciare una serie de tres entregas tratando el nuevo componente de Bases de Datos de OO 2.0

[Luis E. Vàsquez R](#)

"DAR PIEDAD Y CONMISERACION ES FACIL; RECIBIRLA ES INFINITAMENTE MAS COMPLEJO"

3. OpenOffice.org Writer (el procesador de textos)

Trucos y consejos para el uso de Writer

3.1. Aplicar en un documento estilos procedentes de otro documento

Manuel Montoya, de México, nos muestra como utilizar estilos de un documento en otro

Si tenemos un documento origen.sxw con un estilo y deseamos aplicarlo a otro documento destino.sxw debemos abrir destino.sxw y luego seleccionar Formato => Estilos => Cargar y en el cuadro de diálogo que aparece, pulsar sobre "De archivo..." y seleccionar el documento origen.sxw.

Ahora, en el estilista se podrán ver y aplicar a destino.sxw los estilos de origen.sxw.

3.2. Cambiar la plantilla predeterminada

Esta nota nos la remite Edgar Mendoza, de México

Abra un nuevo documento, dele el formato que desea y añada o modifique los estilos que desee, asegurándose de que los párrafos estén en el idioma correcto.

Mediante la opción *Archivo => Plantillas => Guardar*, almacene su nueva plantilla en el directorio predeterminado con el nombre *MiPlantilla*.

A continuación, seleccione la opción *Archivo => Plantillas => Organizador*; en el directorio predeterminado seleccione *MiPlantilla*, despliegue el menú contextual haciendo click en el botón derecho del ratón y seleccione la opción *establecer como predeterminado*.

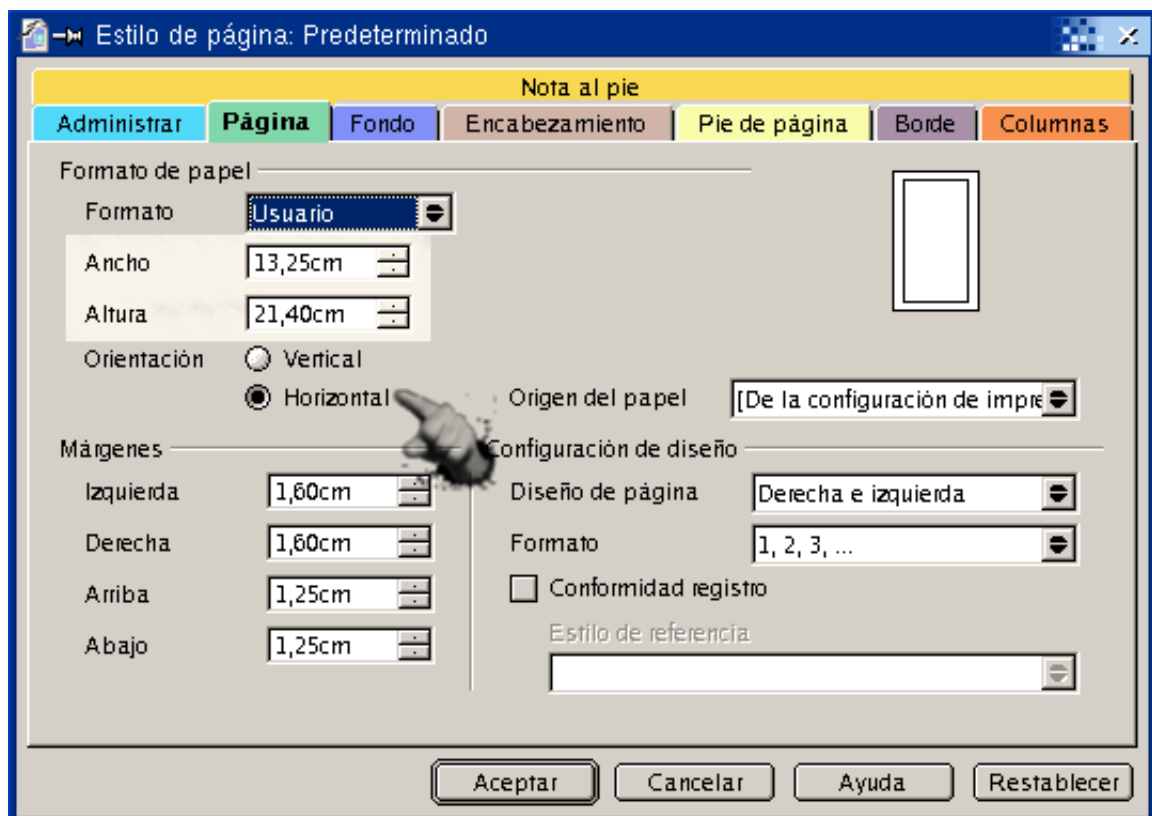
A partir de ahora los nuevos documentos que se crearán, lo harán con los formatos y estilos definidos por nosotros en *MiPlantilla*

3.3. Cómo hacer un folleto en Writer. Al mejor estilo del Publisher.

Arturo Garro nos envía el presente mini-tutorial, que nos permitirá

utilizar OpenOffice.org para crear folletos, boletines y revistas, cuya salida impresa tan sólo requerirá ser grapada y doblada para componer una vistosa publicación.

Para hacer un folleto, brochure o "Prospecto" como le llama el mismo OpenOffice, lo primero que hay que hacer es medir la hoja que se va a usar, la medida a tomar es a lo alto de la hoja. Luego se divide esa medida entre 2 y nos vamos a la configuración de página de OpenOffice a introducir los valores necesarios para configurar la página. De hecho, este mismo documento tiene los márgenes y la configuración de página para poder hacer un brochure.



Hay que notar varios detalles. Primero que todo hay que decirle a la configuración que la orientación de la página es Horizontal. Luego se ponen los valores de ancho y alto de la página. Los valores puestos arriba son para una hoja US Letter. El valor "altura" sería el ancho de la hoja y el valor de "ancho" sería la medida del alto de la hoja dividido entre dos. (Recuerde que la hoja ahora la pusimos horizontal)

La idea principalmente es configurar el OpenOffice para escribir en medias páginas.

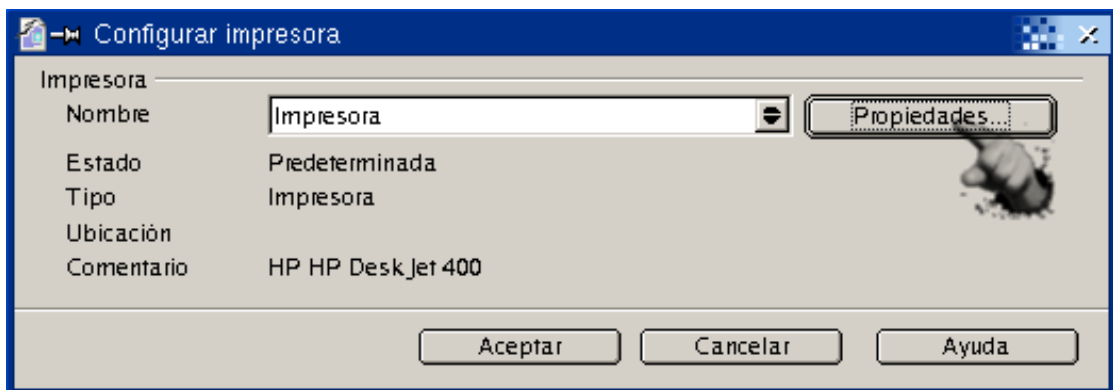
Como *Tip OffTopic*, recuerde que para que un prospecto o brochure salga bien, las páginas deben ser siempre pares. Es decir si escribe lo suficiente para hacer tres páginas, rellene lo que sea necesario para llegar a usar cuatro páginas, porque de lo contrario una quedará en

blanco.

Una vez que eso está bien configurado, empiece a escribir lo que necesita. Escriba seguido, sin preocuparse de cual página ira a la cara o a la espalda de la hoja. Esto lo hará automáticamente el OpenOffice. Es decir exactamente como si lo estuviera haciendo en el [Publisher de Microsoft](#).

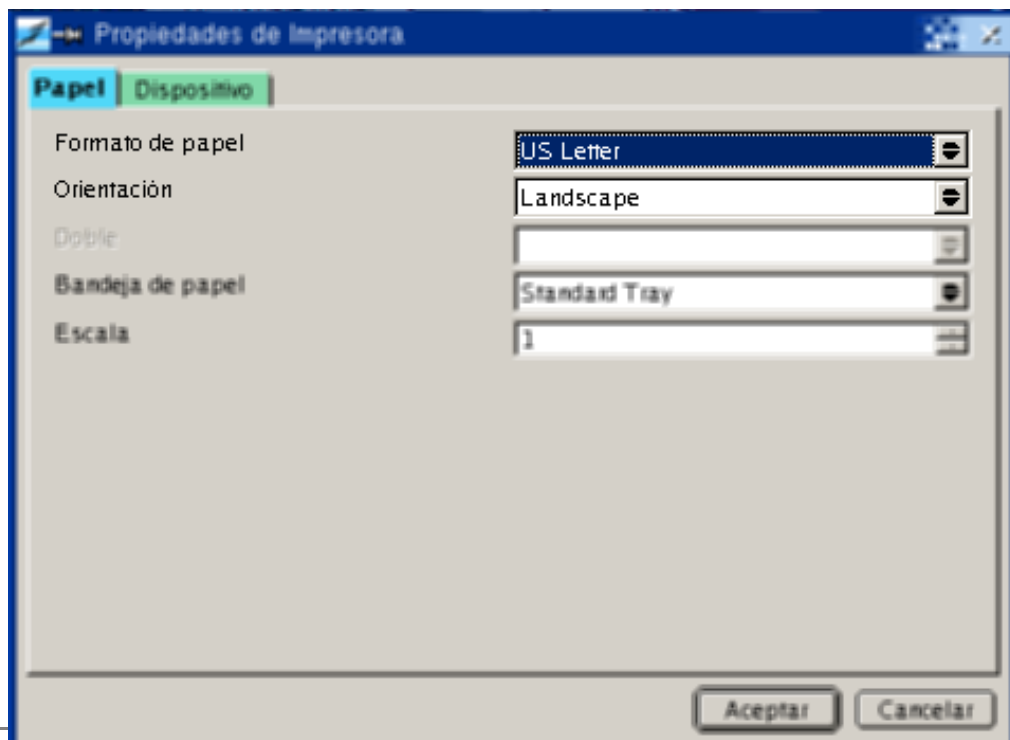
Una vez terminado todo el texto, imágenes, tablas, etc. tenemos que imprimir la hoja.

Para imprimir hay que hacer varios pasos de manera que todo este bien.



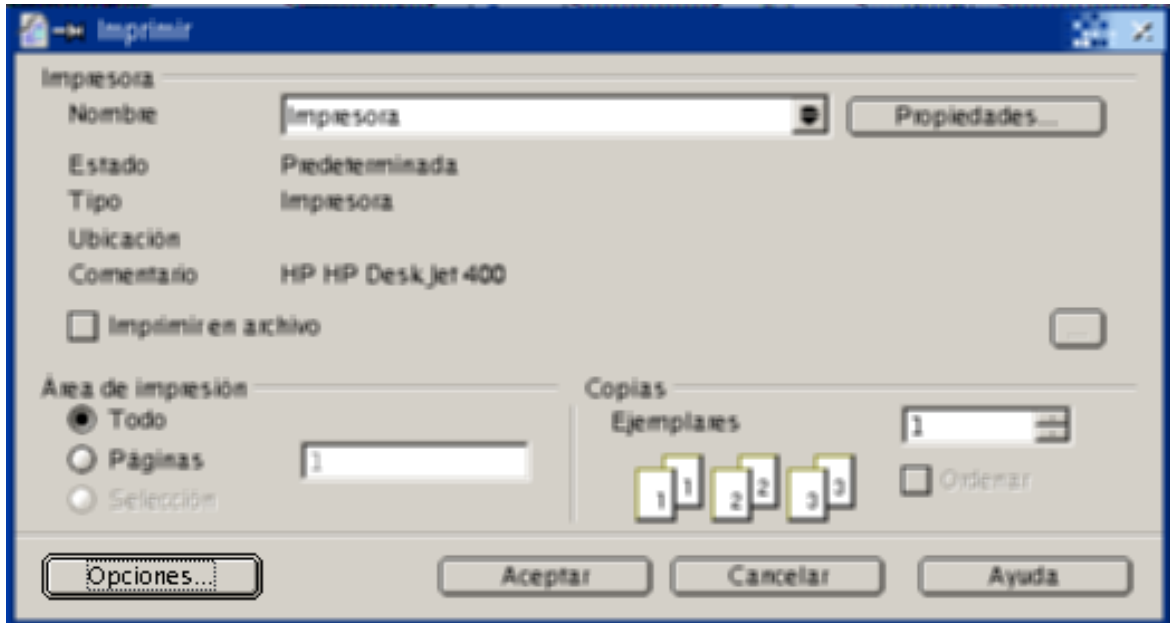
Vamos a la configuración de la impresora, y hacemos click en el botón "Propiedades". Nos aparecerá el siguiente cuadro de diálogo.

Ponemos el formato de papel según corresponda: US Letter o US Legal según la hoja que esté usando, y la orientación es "Landscape",

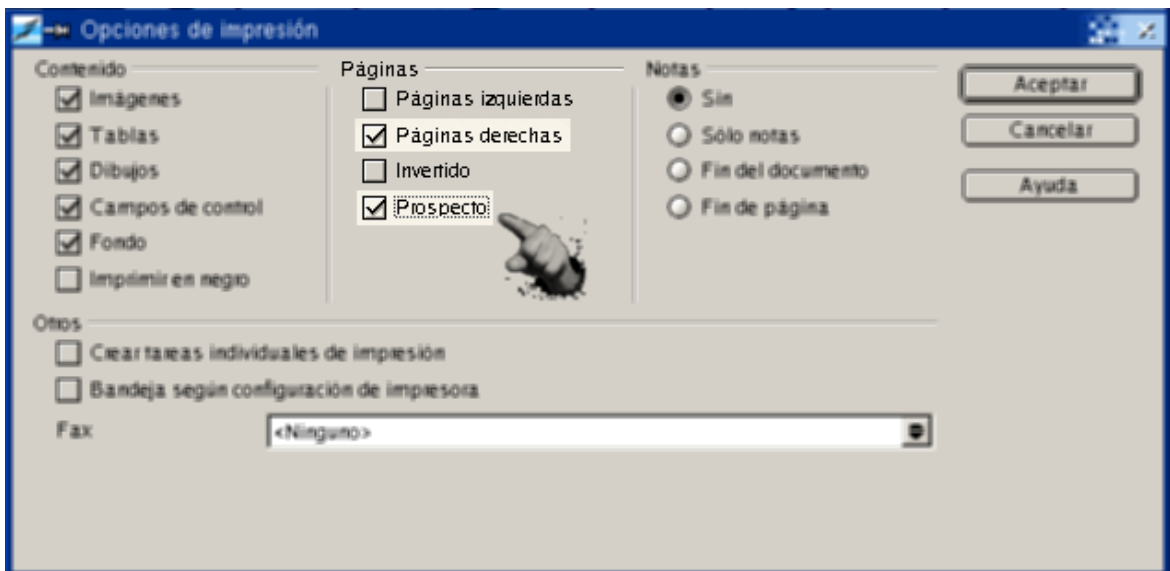


"Horizontal" o "Apaisado".

Luego nos vamos a imprimir el documento. Para esto es necesario hacer los siguientes pasos:



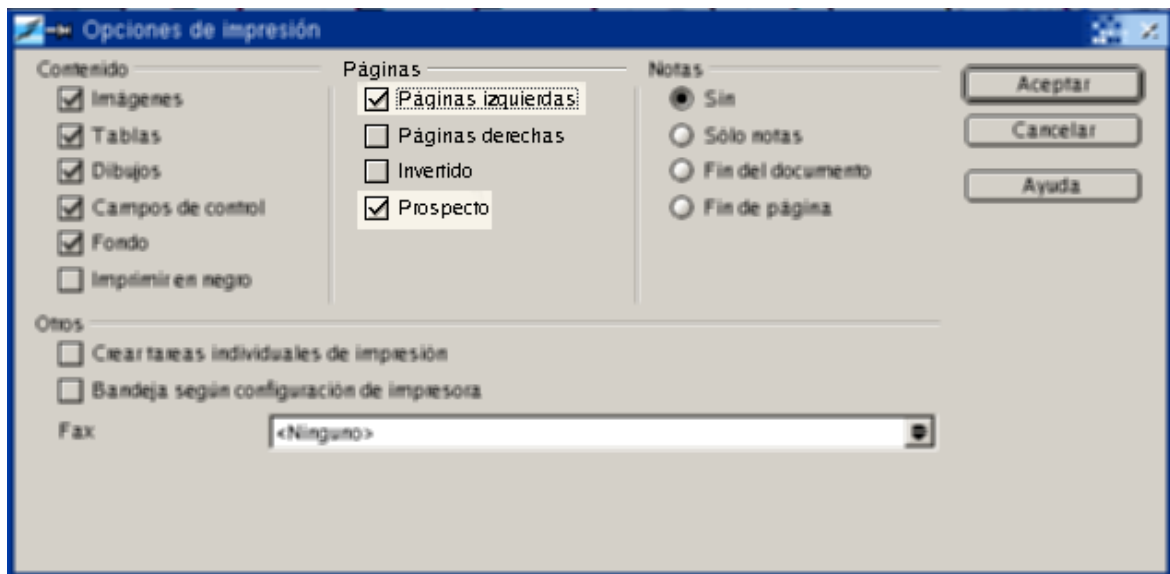
En el cuadro de diálogo de imprimir, hacemos click en el botón "opciones..." y nos aparece el siguiente cuadro de diálogo:



Marcamos el cuadro de verificación "páginas derechas" y "Prospecto". Luego imprimimos esa parte del documento. Esto imprime una cara de las hojas. Luego con cuidado, volteamos las hojas para introducir las en la impresora para imprimir la otra cara de la hoja.

Para imprimir la otra cara de la hoja, ingresamos de nuevo al cuadro de

diálogo de impresión a opciones y configuramos la otra impresión



La ayuda en línea de OpenOffice dice:

"Si imprime un documento vertical en una página con formato apaisado, las páginas opuestas de un prospecto se imprimen una al lado de la otra. Si dispone de una impresora capaz de imprimir por las dos caras de una hoja, puede crear un prospecto completo a partir del documento y no tendrá que montar las páginas posteriormente. Si dispone de una impresora que sólo es capaz de imprimir una cara del papel, también puede lograr este efecto: imprima primero todas las páginas frontales marcadas con la opción Páginas derechas y, a continuación, vuelva a introducir toda la pila de papel en la impresora para imprimir los dorsos de las páginas, marcados con la opción Páginas izquierdas. Al hacerlo, preste atención a la dirección de impresión de la impresora."

También se pueden hacer brochures de tres caras, pero, eso es tema para otro *tip*.

(c) Arturo Garro [arturogarro EN interlap PUNTO com PUNTO ar]
(dirección ofuscada para limitar el *spam*)

3.4. Crear diccionarios personalizados

Al activar la corrección ortográfica, posiblemente, nos encontremos con nombres de personas, países, o empresas que Writer nos detectará como incorrectas a causa de no estar incluidas en el diccionario.

Siempre tenemos la opción de añadirlas al diccionario personal standard.dic, pero quizás en ocasiones (por ejemplo, para nombres de empresas) deseemos crear un diccionario personalizado.

Martha Estrada, de Colombia, nos explica como crearlos

Para crear un diccionario ve a *Herramientas => Opciones => Configuración de Idioma => Lingüística* y en la sección Diccionario de usuario crea tu propio diccionario haciendo click en *Nuevo* y en el diálogo emergente, asígnale un nombre (por ejemplo, Mis Palabras); en ese mismo paso puedes definir el idioma bajo el que funcionará tu diccionario.

Si eres bilingüe es posible que quieras que las marcas comerciales aparezcan en los documentos de todos los idiomas. En ese caso, selecciona *Idioma: [Todos]*

Tras cerrar el diálogo *Diccionario Nuevo* selecciona el nuevo diccionario Mis palabras en la lista y pulsa *Editar* y desde ahí podrás agregar (y borrar) las palabras que quieras.

Otra manera de agregar palabras al diccionario Mis palabras es escribir la palabra en Writer y cuando la corrección ortográfica te la destaque, activa el menú contextual y selecciona *Agregar->Mis palabras.dic*.

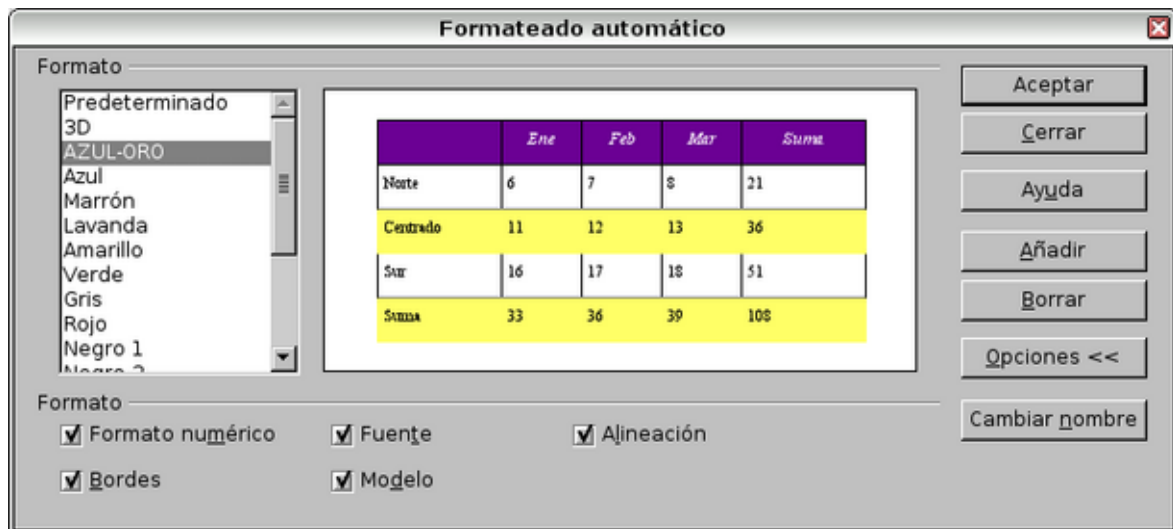
3.5. Crear estilos de tabla personalizados en Writer

Mediante este truco que nos remite Alejandro Bautista, de México, vemos como diseñar nuestros propios estilos de tabla para poderlos aplicar mediante Formato => Autoformato.

- Pulse las teclas Ctrl+F12 (o menú Insertar => Tabla); las opciones de tablas aparecerán, seleccione una tabla de dos columnas y tres filas con las opciones de Encabezado y Repetir en cada página seleccionadas.
- Seleccione la primera fila y aplique un tipo de fuente en negrita de 14 puntos, color blanco y un fondo de celda oscuro.
- Seleccione la última fila y aplique un fondo de color claro y un borde superior gris oscuro con 1 punto de grosor.
- Seleccione toda la tabla y en el menú Formato => Autoformato

pulse sobre el botón de Añadir, asigne un nombre a su formato, por ejemplo "Azul-Oro", y pulse Aceptar, eso es todo.

Para aplicar el formato a una tabla seleccione toda la tabla y en el menú Formato->Formateado Automático seleccione el formato personalizado "Azul-Oro" y haga click en aceptar.



3.6. Crear marcos de texto vinculados

En este capítulo, vamos a mostrar una técnica para crear marcos de texto "encadenados" que nos será muy útil para realizar maquetaciones especiales, así como para "puentear" el problema de los saltos de página que no cortan las celdas, sino que las envían a la página siguiente.

- Crea un documento nuevo de texto
- menú Insertar => Marco y asignar las siguientes propiedades:
 - Ancho: Relativo 45%
 - Alto: Relativo 95%
 - Posición Horizontal: Izquierda
 - Anclaje: al párrafo

En la pestaña Opciones comprueba el nombre del marco; presumiblemente será "Marco1"

- A continuación, selecciona el marco, copia, haz clic en el documento fuera del marco y pega. Aparecerá un nuevo marco a la derecha. Accede a sus propiedades mediante la pulsación del botón secundario, opción "Marco..." (o menú Formato => Marco) y comprueba el nombre, que debería ser "Marco2".
- Pulsa en el documento, fuera de los marcos, y seguidamente, menú Insertar => Salto manual => Salto de página. Aparecerá una

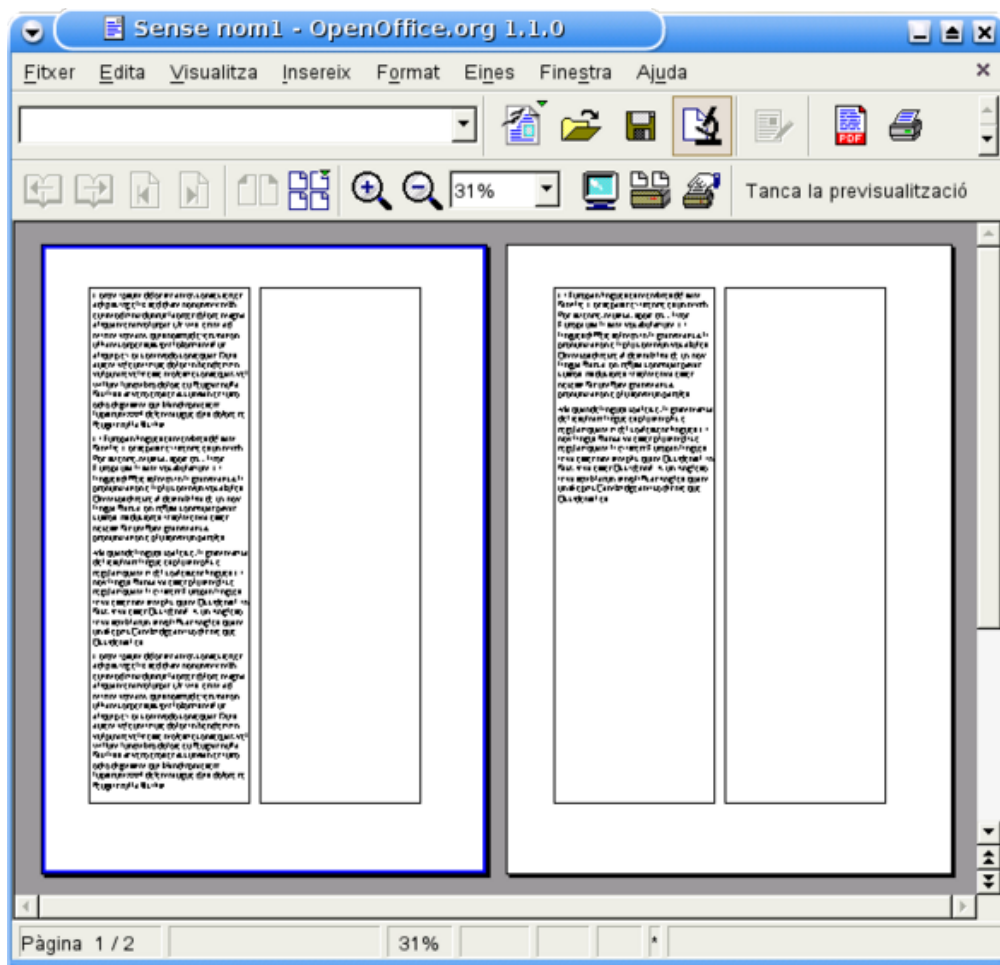
nueva página vacía.

- En la nueva página, vuelve a pegar, aparecerá el "Marco3". Accede a sus propiedades, y en la pestaña Opciones => Anterior selecciona "Marco1".
- Vuelve a pulsar en el documento y repite la operación de pegado; así aparecerá el "Marco4". Accede a sus propiedades, y en la pestaña Opciones => Anterior selecciona "Marco2".

Al llegar a este punto hemos creado dos páginas con dos marcos cada una, de tal manera que cada uno de los dos marcos está vinculado con su correspondiente de la otra página. Tan sólo resta rellenar de texto el "Marco1" para comprobar el efecto (con esta finalidad es muy conveniente tener una entrada de autotexto con el típico "Loren ipsum...") ;-)

Una vez hecho, puedes comprobar como al finalizar el espacio del "Marco1" el texto se extiende al "Marco3" en la siguiente página. Análogamente ocurriría rellenando de texto el otro marco.

En la siguiente imagen se puede ver la apariencia de la vista preliminar.



3.7. Editar documentos con diferentes estilos de página

Con este mini-tutorial de Luis E. Vásquez, de Colombia, podremos despejar todas nuestras dudas sobre el trabajo con varios estilos de página en el mismo documento

Editar paginas consecutivas con diferentes estilos es bastante sencillo en OpenOffice.org; a manera de ejemplo realizaremos un documento o informe técnico que tiene las siguientes características:

- Página uno, sin numeración, sin pie de página ni encabezado y con características de título del Informe.
- Páginas derechas, con numeración, autor y título ajustados a la derecha en el pie de página.
- Páginas izquierdas, con numeración, autor y titulo ajustados a la izquierda en el pie de pagina.
- Páginas finales del documento o Índice Alfabético, en formato predeterminado.

Para poder poner en práctica esta técnica, debemos contar con un documento de varias páginas o, en su defecto, insertaremos sucesivos saltos de página mediante la pulsación sucesiva de [Ctrl + Intro].

Para realizar este esquema se procede paso a paso de la siguiente manera:

- Activamos el estilista [F11] y seleccionamos Estilos de página (4º icono del estilista) con la opción Todos seleccionada en el cuadro combinado inferior; se deben ver los estilos Primera Página Página izquierda Página derecha y Predeterminada .
- Realizaremos los ajustes necesarios en cada estilo, pulsando sobre ellos el botón secundario y seleccionando Modificar :
 - Estilo Primera Página :
Organizador => Estilo siguiente: Página derecha
Pie de Página => Activa pie de página desactivado
 - Estilo Página derecha :
Organizador => Estilo siguiente: Página izquierda
Pie de Página => Activa pie de página activado
 - Estilo Página izquierda :
Organizador => Estilo siguiente: Página derecha
Pie de Página => Activa pie de página activado
- A continuación, nos desplazamos al principio del documento y aplicamos el estilo Primera página , pulsando doblemente sobre la entrada correspondiente en el estilista.
- Avanzamos hasta la página siguiente; observaremos que

OpenOffice.org automáticamente ha cambiado el estilo a [Página derecha] (en la barra de estado aparece numerada como 3; la 2 no existe). Escribiremos la información deseada en el pie de página y lo alinearemos a la derecha

- Avanzamos hasta la siguiente; comprobamos que ahora ya es una [Página izquierda]. Escribimos el pie de página deseado, y alineamos el párrafo a la izquierda.
- A medida que vayamos avanzando páginas, veremos que éstas se alternan, quedando los respectivos pies de página a izquierda y derecha sucesivamente.
- Finalmente avanzamos hasta la última página del documento [Ctrl + Fin] (exactamente antes de iniciar el índice Alfabético, sin importar si está aplicado el estilo [pagina Izquierda] o [pagina derecha]). Aquí no aplicaremos el estilo desde el estilista, pues nos modificaría todas las páginas con el mismo estilo que la actual. Simplemente iremos al menú Insertar => Salto manual => Salto de página => Estilo: Predeterminado.
- Misión cumplida; podremos comprobar el resultado cómodamente, mediante el menú Archivo => Vista preliminar.

Este proceso de simple [intercalación] a voluntad y de acuerdo a cualquier requerimiento de formato en cualquier documento, podemos efectuarlo con toda la gama de estilos de [página] y [párrafo] de que dispongamos en nuestro sistema, incluyendo si se desea manejar estilos de página/párrafo con dos, tres, cuatro, etc columnas.

Como último punto es importante recordar que los estilos usados en un documento son parte integral del mismo, y sus modificaciones y ajustes son sólo pertinentes para el archivo correspondiente.

3.8. Numeraciones de página arbitrarias en documentos de Writer.

La ayuda de OpenOffice.org no ayuda demasiado cuando deseas crear numeraciones de páginas arbitrarias (por ejemplo, comenzar la numeración de un documento en la página 300). Es sencillo, pero nadie lo explica... ¿nadie? ¡para eso estamos en SuperAlumnos! sigue leyendo...

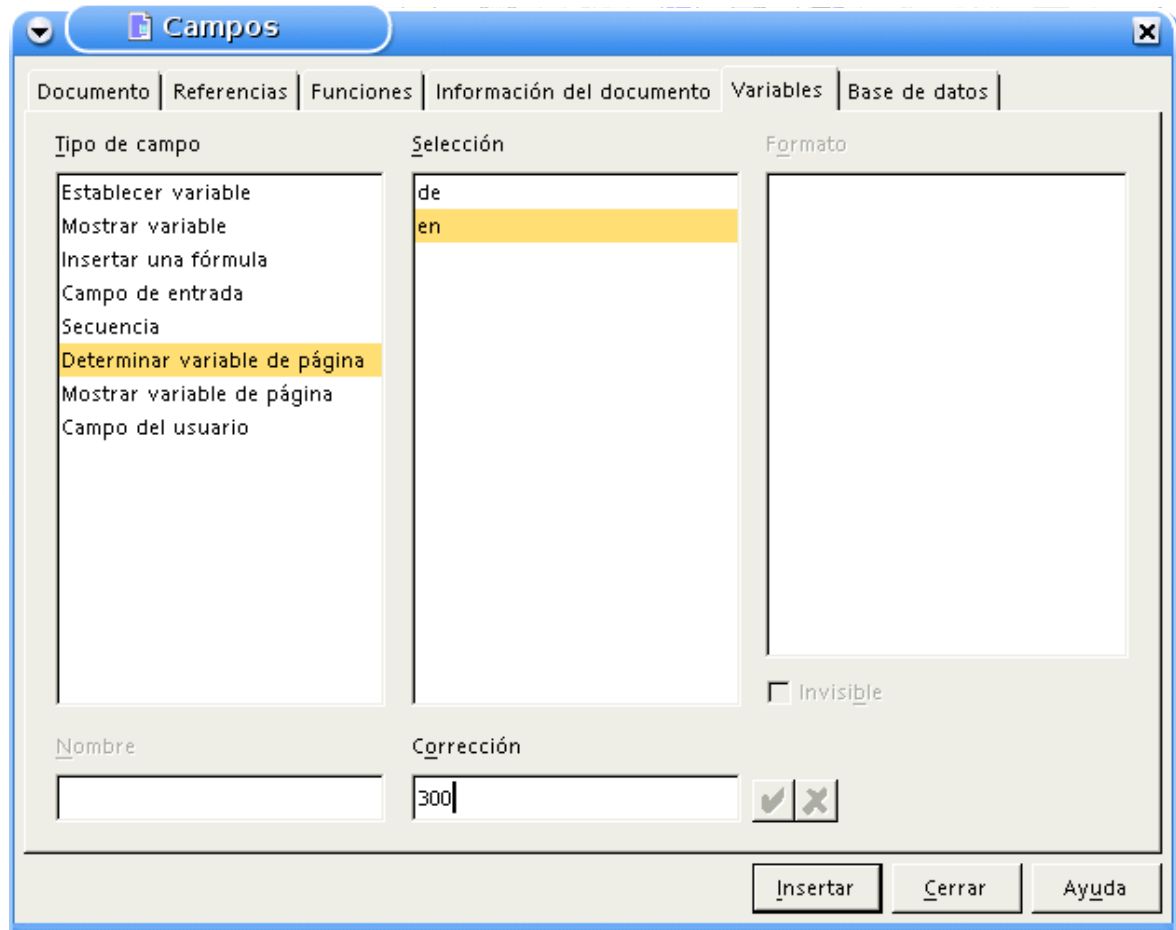
- 1) Activa el pie de página con Menú Formato -> Página -> Pie de página -> Activar pie de página.
- 2) Sitúate en el pie de página.
- 3) Asegúrate de que la visualización de campos esté activada (menú Ver -> Campos).
- 4) Crear una variable de página con Menú Insertar -> Campos -> Otros.

Para ello, en la pestaña Variables del cuadro de diálogo Campos, seleccionar los siguientes valores:

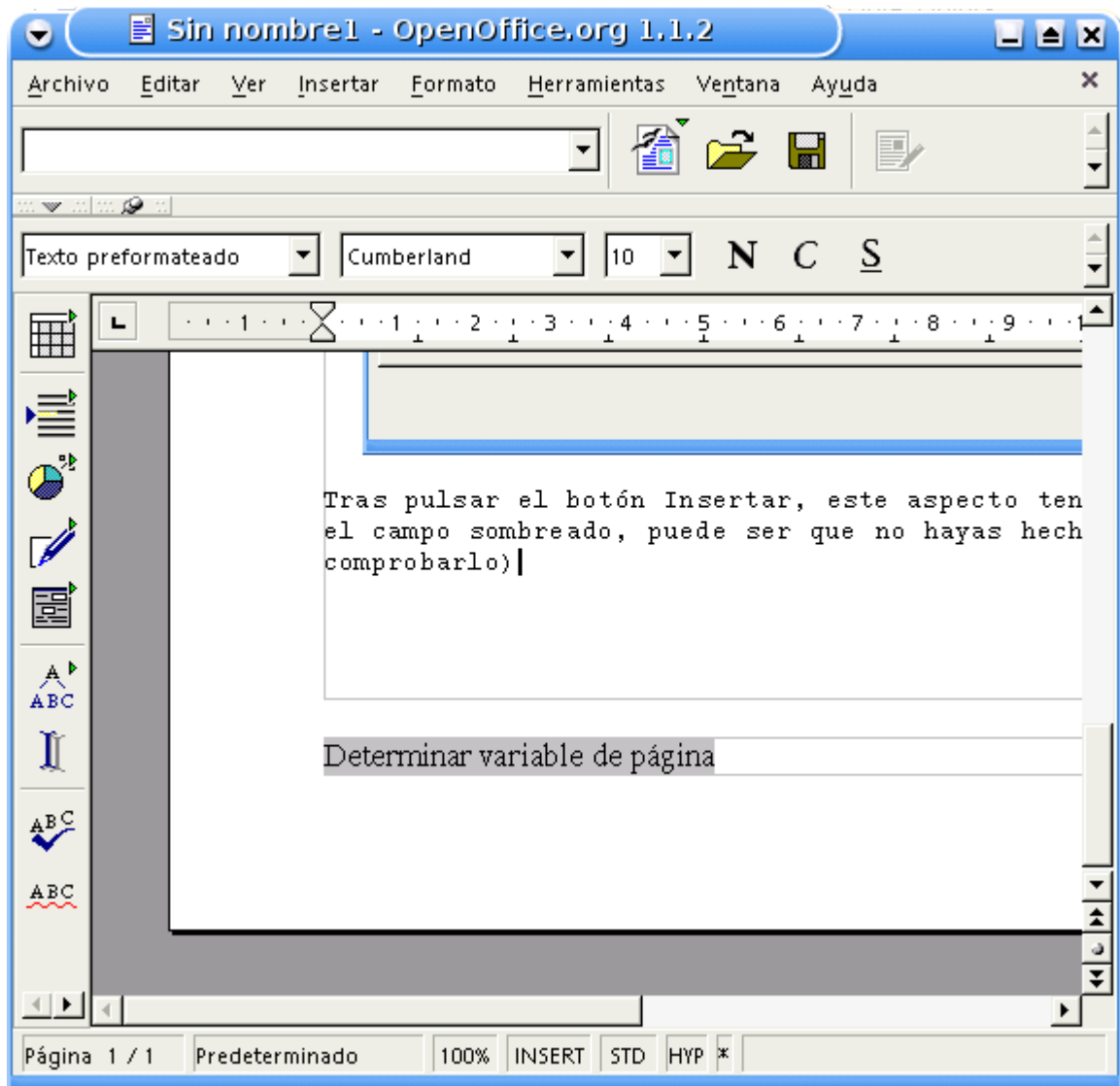
Tipo de Campo: Determinar variable de página

Selección:

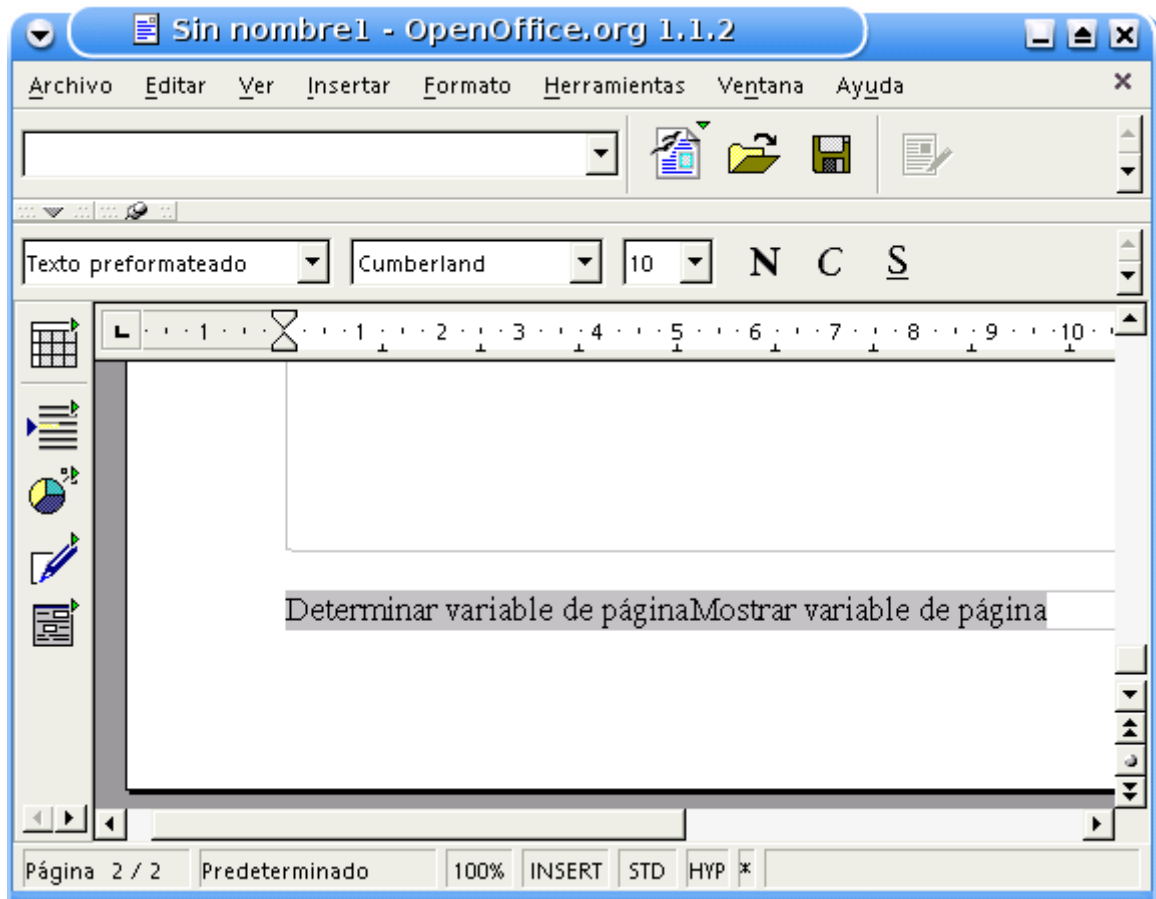
en Corrección: 300 (o el número que desees)



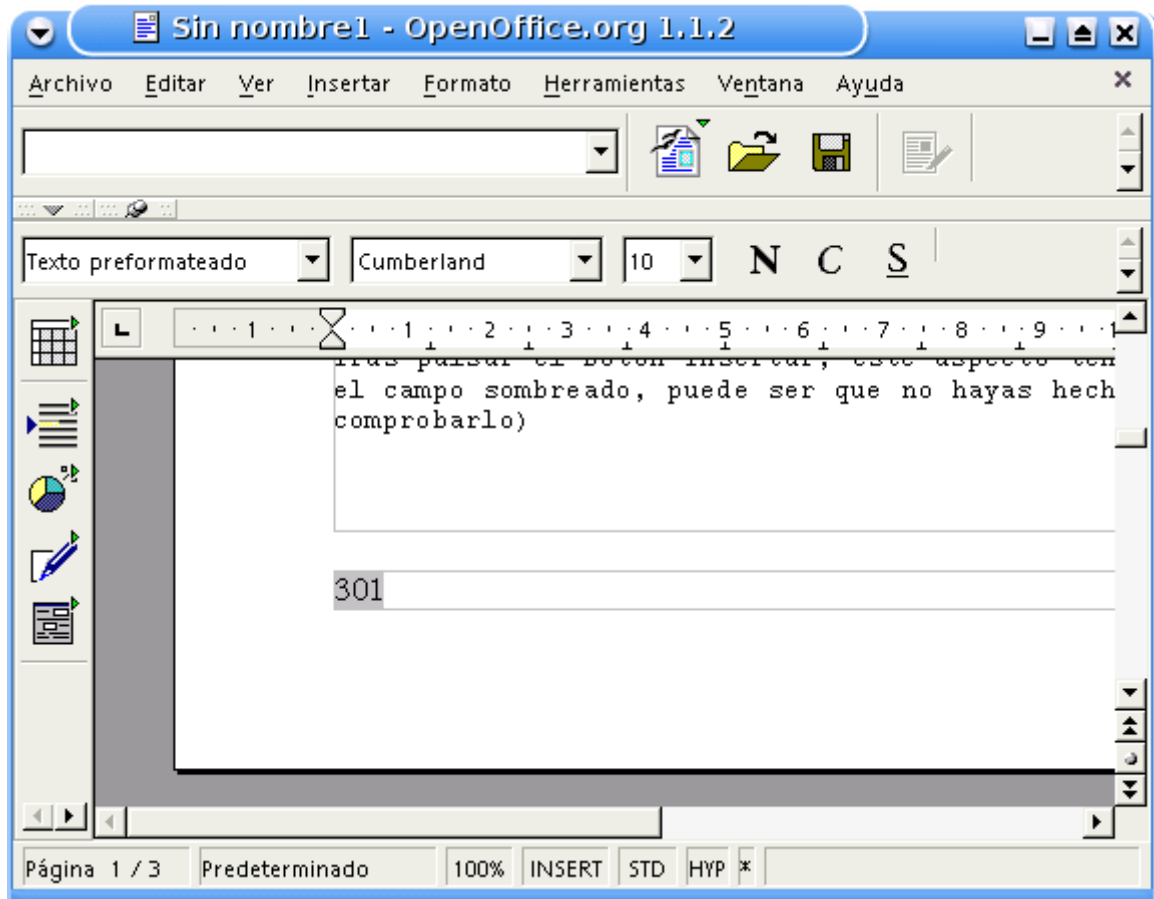
Tras pulsar el botón Insertar, este aspecto tendrá tu pie de página (si no ves el campo sombreado, puede ser que no hayas hecho el paso 3; vuelve a comprobarlo)



5) Finalmente, mostrar la variable de página con Menú Insertar -> Campos -> Otros. Para ello, en la pestaña Variables del cuadro de diálogo Campos, seleccionar en la lista Tipo de campo: Mostrar variable de página (también puedes seleccionar el formato que desees). El resultado será el siguiente:



6) Elimina la visualización de campos, con Menú Ver -> Campos. El pie de página de la primera página de tu documento aparecerá así:



Cómo puedes comprender, los pasos 3 y 6 se pueden omitir; los hemos incluido en la explicación para que puedas ver los pasos que sigue Writer en la inclusión de campos. De otra manera, cuando creas la variable de página en el paso 4, no verías más que una leve sombra en el pie de página. Tal como lo hemos desarrollado, en todo momento estás viendo el nombre de los campos que insertamos en el documento.

Espero que esta receta os haya librado de perder unas cuantas horas de búsqueda y consultas a listas de correo.

3.9. Uso de guiones "duros" en Writer

¿Cómo mantengo una palabra con guión unida?

El apellido Pérez-Revert o el nombre de la empresa de autobuses Norte-Sur son ejemplo de palabras que tienen un guión de modo que al usar Herramientas -> Separación Silábica separará la palabra. En estos

casos seguramente usted no querrá que al final de línea una parte de la palabra aparezca y la otra parte lo haga al principio de la siguiente línea. Para evitar esto usted puede convertir el guión de la palabra en un guión protegido:

1. Seleccione el guión.
2. Pulse [Mayús + Ctrl + -], es decir, mantenga pulsadas la tecla Mayúsculas [Shift] y la tecla Control [Ctrl] y pulse la tecla con el signo de menos.

En cuanto a los guiones largos podemos agregar una entrada al corrector que modifique dos guiones consecutivos [--] por un guión largo [—]; para esto seleccionamos el menú 'Herramientas -> Corrección/Formateado Automático...', y en 'Reemplazar' agregamos la opción para que cambie los dos guiones corrientes por un guión largo en el idioma de nuestra elección:



Para que los reemplazos se realicen automáticamente mientras escribimos debemos tener activa la opción 'Formato -> Formato automático... -> Mientras se escribe'.

NOTA: Si en nuestros documentos solemos ejemplificar código de programación donde se usa los dos signos de menos quizás lo mejor sea hacer que el guión largo sustituya a tres guiones en vez de a dos.

4. OpenOffice.org Calc (la hoja de cálculo)

Cuestiones específicas de Calc

4.1. Cambiar el orden de las hojas en un cuaderno de cálculo

Para cambiar el orden de las hojas en un cuaderno de cálculo, siga estos pasos:

1. Seleccione la hoja que desea mover.
2. Posiciónese sobre la pestaña de la hoja y haga clic con el botón derecho del ratón, seleccione la opción del menú contextual 'Desplazar/Copiar hoja...'
3. En la ventana de diálogo que aparece, asegúrese de que la opción 'Copiar' no está seleccionada.
4. seleccione la hoja que estará después de la hoja que esta apunto de mover, si desea mover la hoja a la última posición seleccione la opción 'Desplazar a la última posición'. (Como puede darse cuenta este método también sirve para copiar una hoja a otro documento de una maneras más profesional que un simple Ctrl+C y Ctrl+V). Haga clic en 'Aceptar'

Más fácil aún: seleccione y arrastre la pestaña con el nombre de la hoja.

Usted también puede renombrar y borrar una hoja con las opciones de la pestaña.

4.2. Funciones matriciales: obtener histogramas usando FRECUENCIA()

Fredy Cifuentes, de Chile, nos envía este ejemplo de uso de funciones matriciales

Una de las acciones más comunes al hacer un análisis estadístico es obtener la distribución de frecuencia de un grupo de datos.

Por ejemplo, supongamos que tenemos las calificaciones del examen semestral de dos grupos de 20 alumnos de preparatoria, la calificación máxima del examen es 20 y queremos conocer la distribución de las calificaciones de ambos grupos agrupadas en rangos de 4. Es decir, cuántos alumnos sacaron 4 o menos, cuantos entre 4 y 8, etcétera.

Para ello utilizaremos la función matricial FRECUENCIA.

Las fórmulas matriciales, son unos tipos de fórmulas que nos permiten efectuar cálculos con bloques completos de celdas. Habitualmente, las fórmulas matriciales se introducen con todas las celdas donde debe aparecer la fórmula seleccionadas, y en vez de introducirla con el

habitual [Intro], lo haremos con [Mayus + Ctrl + Intro]. Cuando usamos funciones matriciales mediante el asistente para funciones, éste mismo se encarga de introducir la fórmula debidamente, así que no debemos preocuparnos de la selección previa, ni de la combinación de teclas para introducir la fórmula.

Colocamos los valores del Grupo 1 en el rango C6:C16 y los del Grupo 2 en el rango D6:D16.

En el rango F6:F10, relacionaremos los límites de valores para los cuales deseamos obtener la distribución: 4, 8, 12, 16 y 20.

Nos situamos en la celda G6, activamos el asistente para funciones, seleccionamos la categoría "Matriz", y la función FRECUENCIA. Tras pulsar el botón "Siguiete", el asistente nos pedirá las opciones "Datos" y "Grupos".

En "Datos" seleccionaremos el rango C6:C16 (los datos correspondientes al primer grupo de calificaciones)

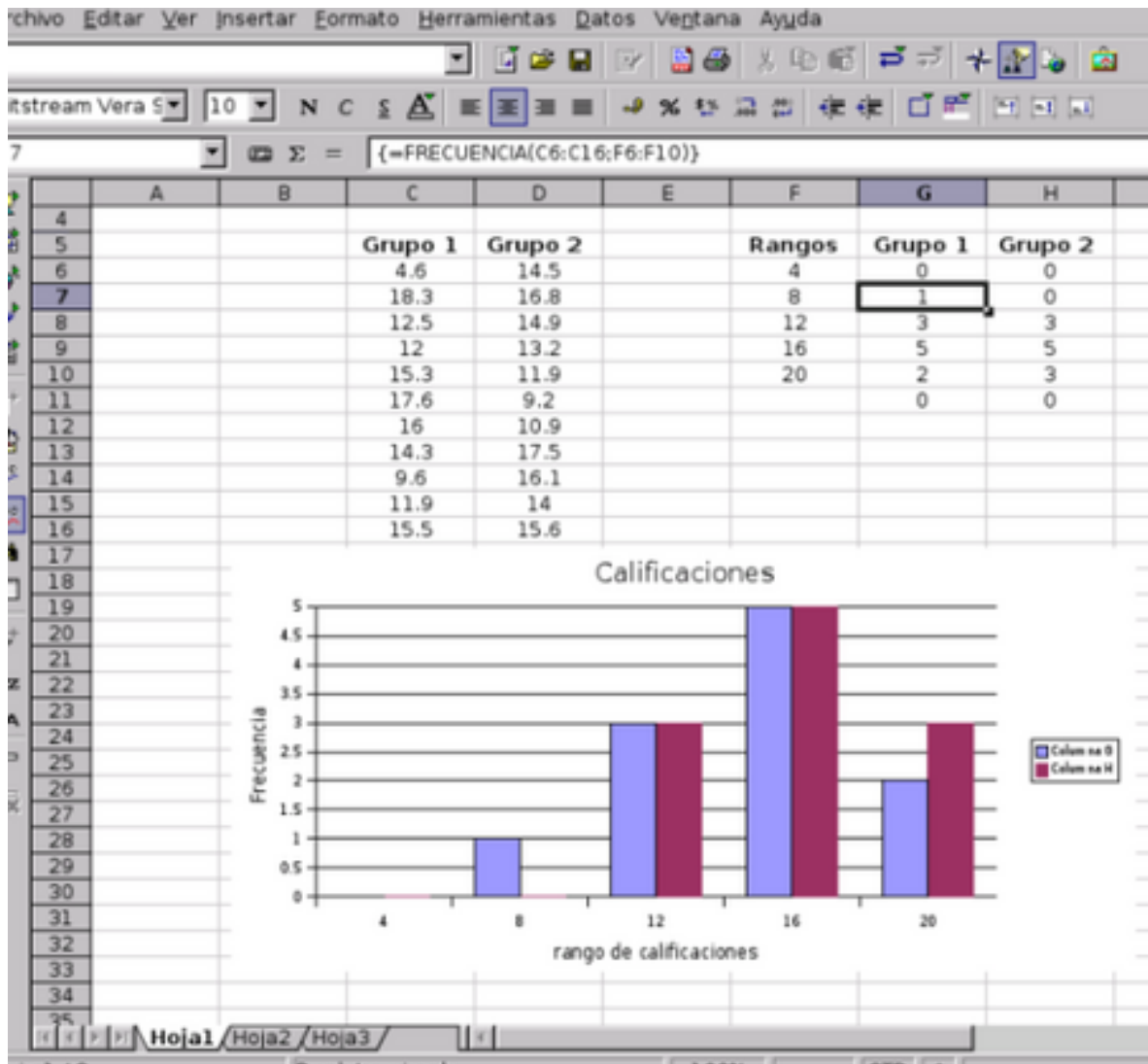
En "Grupos" seleccionaremos el rango F6:F10 (los intervalos de calificaciones cuyas frecuencias deseamos obtener)

Al aceptar el diálogo, Calc introducirá las frecuencias deseadas en el rango G1:G11. Observemos como se ha escrito esta fórmula: {=FRECUENCIA(C6:C16;F6:F10)}. Las llaves {...} nos indican que la fórmula introducida es de tipo matricial.

NOTA: Tal como hemos comentado antes, si en vez de usar el asistente hubiésemos introducido la fórmula directamente, hubiésemos debido seleccionar el rango G1:G11, escribir la fórmula (sin las llaves {...}) e introducirla pulsando [Mayus + Ctrl + Intro]. El asistente para funciones es el que permite introducirla con más facilidad.

A continuación, siguiendo el mismo método, introduciremos en el rango F1:F11 las frecuencias correspondientes a las calificaciones del segundo grupo (rango D6:D16).

Ahora, ya podemos obtener el histograma de la distribución de frecuencias:



4.3. Funciones para redondeo de importes (REDONDEAR).

La función REDONDEAR nos permite hacer lo que dice su nombre: redondear cantidades. Vamos a mostrar un poco la forma de usarla (lo que se verá a continuación funciona tanto en OpenOffice.org Calc como en MS-Excel)

Sintaxis de uso:

=REDONDEAR(IMPORTE, DECIMALES)

donde:

IMPORTE puede ser un valor o una referencia a una celda que contenga un valor.

DECIMALES, un número entero (o una referencia a celda que contenga un número entero) que indica a cuántos decimales se desea redondear.

Un truco poco utilizado en esta función es que si DECIMALES es un ENTERO de signo negativo, el redondeo se produce a la izquierda del separador decimal, obteniendo decenas, centenas, miles, etc.

Lo veremos más fácilmente con un ejemplo:

Conteniendo A1 el valor 3158,325

REDONDEAR(A1;2) = 3158,33

REDONDEAR(A1;1) = 3158,3

REDONDEAR(A1;0) = 3158

REDONDEAR(A1;-1) = 3160

REDONDEAR(A1;-2) = 3200

Muy útil para calcular precios "políticos", aunque en ese caso es mejor utilizar REDONDEAR.MAS, que siempre redondea por arriba. ;-)

Si PRECIO es 23423:

=REDONDEAR.MAS(PRECIO;-3)- 5 dará como resultado: 23995

De forma análoga a REDONDEAR.MAS, tenemos REDONDEAR.MENOS, REDONDEAR.PAR o REDONDEAR.IMPARG (no estoy seguro de que estas dos últimas estén disponibles para Excel)

¡Cuidado con el separador de listas! Yo he puesto el punto y coma (;) por que es el que corresponde en la localización española, con otras configuraciones regionales se puede utilizar diferente puntuación para ello.

4.4. Importar ficheros de texto en Calc

En ocasiones, tendremos un fichero TXT con información estructurada que deseamos importar a una hoja de cálculo, pero cuando lo abrimos desde Calc, lo reconocerá como un archivo de texto y, consecuentemente, lo abre con Writer.

Para que sea reconocido por Calc, debemos hacer Archivo => Abrir, y en Tipo de Archivo, seleccionar "Texto CSV (*.csv;*.txt)", seleccionar el archivo y ya aparecerá el diálogo de importación de texto, que nos muestra la estructura y permite definir algunos parámetros de la importación.

Si, previamente, cambiáis la extensión TXT por CSV, el reconocimiento de este tipo de archivo será automático.

La extensión CSV (Comma Separated Values) es un formato estándar de intercambio de información tabulada.

Truco adicional

A veces tendréis que importar ficheros de texto con valores numéricos

donde el separador decimal es el punto. En esas ocasiones os encontraréis que determinados valores os los transforma en fechas; por ejemplo, 15.1 lo cambia en 15/01/04. Además el resto de los números los trata como texto, con lo cual tenéis que hacer las operaciones de conversión oportunas.

La solución: En el diálogo de importación de texto, seleccionad los campos numéricos (admite selecciones múltiples) y seleccionad *Tipo de Campo: Inglés (US)*. Reconocerá todos los valores numéricos perfectamente.

4.5. Impresionantes problemas de impresión en Calc

Calc sólo me imprime parte de las hojas de un documento Excel importado

Motivo:

Hay definida al menos una área de impresión, que es tratada de forma diferente por los dos programas:

Excel:

imprime las hojas que tengan definida área de impresión de acuerdo con las especificaciones de la misma, y además imprime de forma normal las hojas que no tienen definida área de impresión.

OpenOffice.org Calc

imprime **exclusivamente** las áreas de impresión definidas en el documento.

Soluciones:

- Definir todas las áreas de impresión que necesitemos

Se puede hacer fácilmente con Ver => Previsualización del salto de página; seleccionando el área deseada, pulsar el botón secundario del ratón y en el menú contextual, Definir (o Añadir) área de impresión. Si además, necesitamos definir filas de repetición en cada página del área, ir a Formato => Áreas de impresión => Editar => Filas a repetir.
- Eliminar las definiciones de áreas de impresión.

Bien fácil con la Previsualización del salto de página. En cada hoja, donde haya establecida un área de impresión, pulsar el botón secundario del ratón y en el menú contextual, Restablecer el área de impresión.

- Seleccionar el área que deseamos imprimir y hacer Archivo => Imprimir => Selección

(dependerá de la estructura del documento y de nuestras necesidades, que nos resulte más conveniente una u otra)

Sugerencia:

Resultará más cómodo el uso de áreas de impresión se añadimos unos iconos con estas funciones de añadir o eliminar área de impresión a la barra de objetos.

Más información:

Buscando por las páginas de soporte de OpenOffice.org con mi inglés Almodovar-Style, entiendo que la versión 2.0 incorporará una opción al diálogo Archivo => Imprimir => Área de impresión que permitirá seleccionar "Hoja entera", con lo cual el programa prescindiría de las áreas de impresión establecidas.

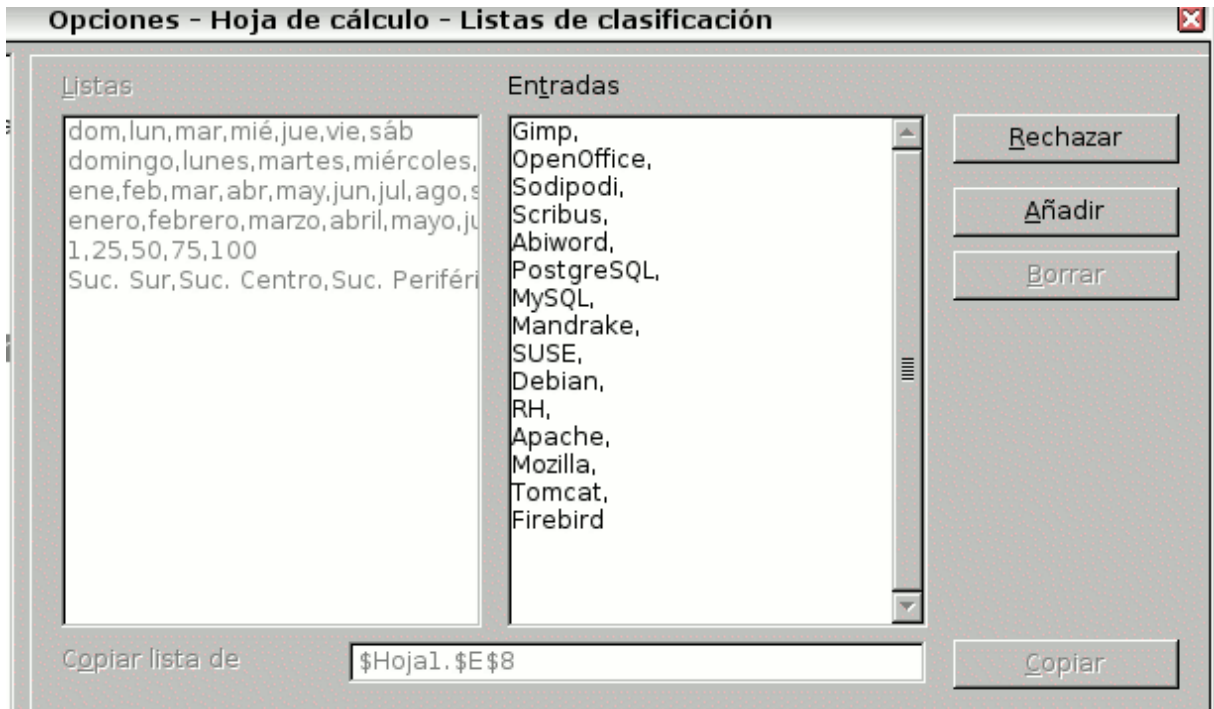
Se puede hacer el seguimiento de esta cuestión en http://www.openoffice.org/issues/show_bug.cgi?id=4063.

4.6. Listas de clasificación personalizadas

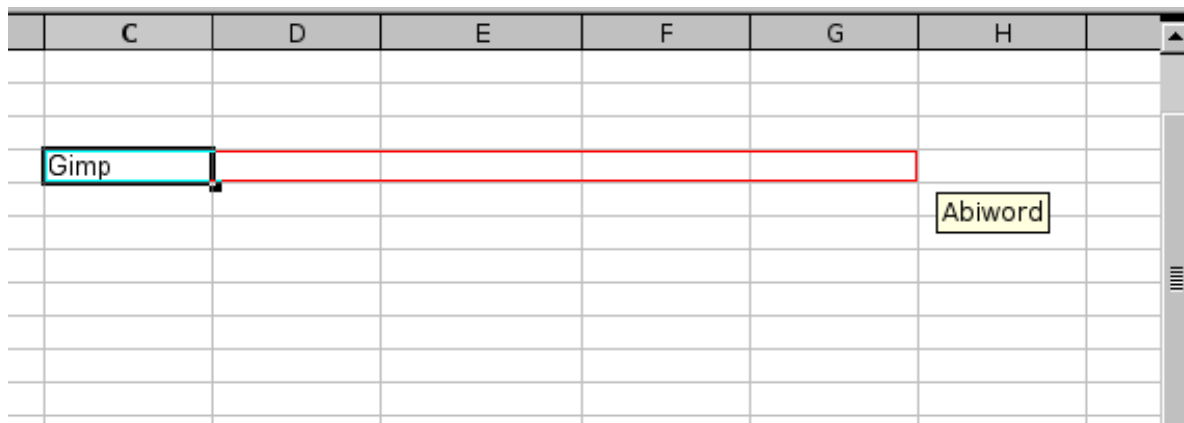
Una de las características más útiles de Calc es el autorellenado de celdas. Por ejemplo, si usted inserta en las celdas B1 y B2 los valores 100, 200 respectivamente y a continuación selecciona estas dos celdas, con sólo arrastrar el puntero de celda hasta la B6, Calc rellenará las celdas con los valores de incremento tomando como referencia las dos primera celdas, es decir, los valores 300, 400, 500 y 600 aparecerán en B3, B4, B5 y B6. Esta función de autorellenado también funciona con fechas. Sin embargo en ocasiones Calc no puede inferir la lógica de la primera secuencia para rellenar el resto por lo cual sólo repetirá la secuencia sin incrementar los valores.

Para hacer que Calc reconozca secuencias que nos interesan se pueden crear listas de clasificación personales seleccionando en la barra de

menú *Herramientas* => *Opciones* => *Hoja de calculo* => *Listas de clasificación*. Por ejemplo, supongamos que tenemos un catálogo de software y con frecuencia perdemos tiempo reescribiéndolo a mano una o abriendo otro documento para cortar y pegar. Para tener siempre nuestro catálogo a mano creamos una lista de clasificación:



Ahora basta escribir [Gimp] y luego arrastrar el puntero de celda hacia cualquier posición para que las celdas se autorellenen:



4.7. Recálculo manual o automático

En ocasiones, si tenéis alguna hoja de cálculo muy grande, con largas listas de datos, montones de fórmulas y muchísimas hojas, podéis notar

cierta demora cada vez que introducís algún dato.

En esos casos puede resultar interesante desactivar el cálculo automático, para que no recalculen **todo** cada vez que introduzcáis algún contenido.

Para ello, desactivar la opción Herramientas => Contenido de las celdas => Cálculo automático.

Entonces, podréis introducir datos en la hoja a toda velocidad y cuando vosotros queráis actualizar los cálculos no tenéis más que pulsar <F9>.

Naturalmente, eso puede ser algo excepcional, y si llegáis a verlo necesario, posiblemente es que el diseño de la hoja se ha complicado tanto que sería conveniente rediseñarla, utilizar una base de datos o alguna otra solución, según vuestra necesidad.

4.8. Vincular celdas desde otro archivo de Calc (función DDE)

Una forma de hacer esto es abrir el archivo fuente, seleccionar y copiar (CTRL + C) las celdas deseadas, luego en una segunda hoja de cálculo seleccionar una celda y elegir la opción de menú *Editar => Pegado Especial* y en la subsección *Opciones* elegir la opción *Vincular*.

Una manera más directa de hacer esto es escribir la ruta, la hoja y la celda del valor que nos interesa directamente en la barra de fórmulas siguiendo el siguiente formato:

```
=DDE(soffice; RutaAlarchivo;  
NombreDeLaHoja.UbicaciónDeLaCelda)
```

Por ejemplo:

```
=DDE("soffice"; "/home/manuel/Tesis/Datos.sxc"; "Promedios.C23").
```

De la Ayuda de OpenOffice.org:

DDE significa "Dynamic Data Exchange" (intercambio dinámico de datos), un precursor de OLE, "Object Linking and Embedding" (Vinculación e incrustación de objetos). DDE vincula los objetos a través de referencias de archivo, no los incrusta.

5. Impress - el programa de presentaciones

De esta sección, cuelgan los temas relacionados exclusivamente con OpenOffice.org Impress.

5.1. Creación de imágenes GIF animadas con Impress

Quizás te hayan llamado la atención los iconos o banners animados que encuentras por la Internet, y te gustaría saber como poder hacerlos tu mismo. Hay programas de tratamiento de imágenes, específicos que te permiten realizarlos, pero no necesitamos nada más que OpenOffice.org para poder realizarlos con toda facilidad.

Se trata de una funcionalidad poco documentada, aunque hay una pequeña explicación en la ayuda de OpenOffice.org. Si te interesa, sigue leyendo este mini-tutorial...

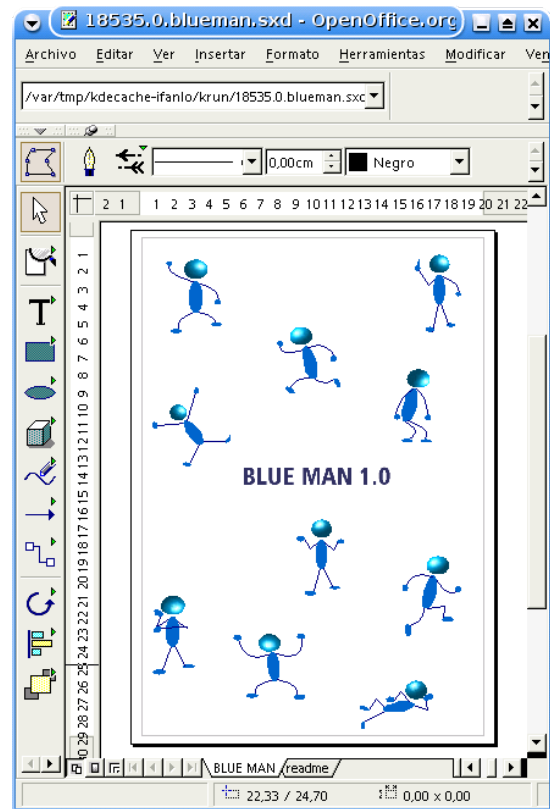
Ejemplo 1: icono animado

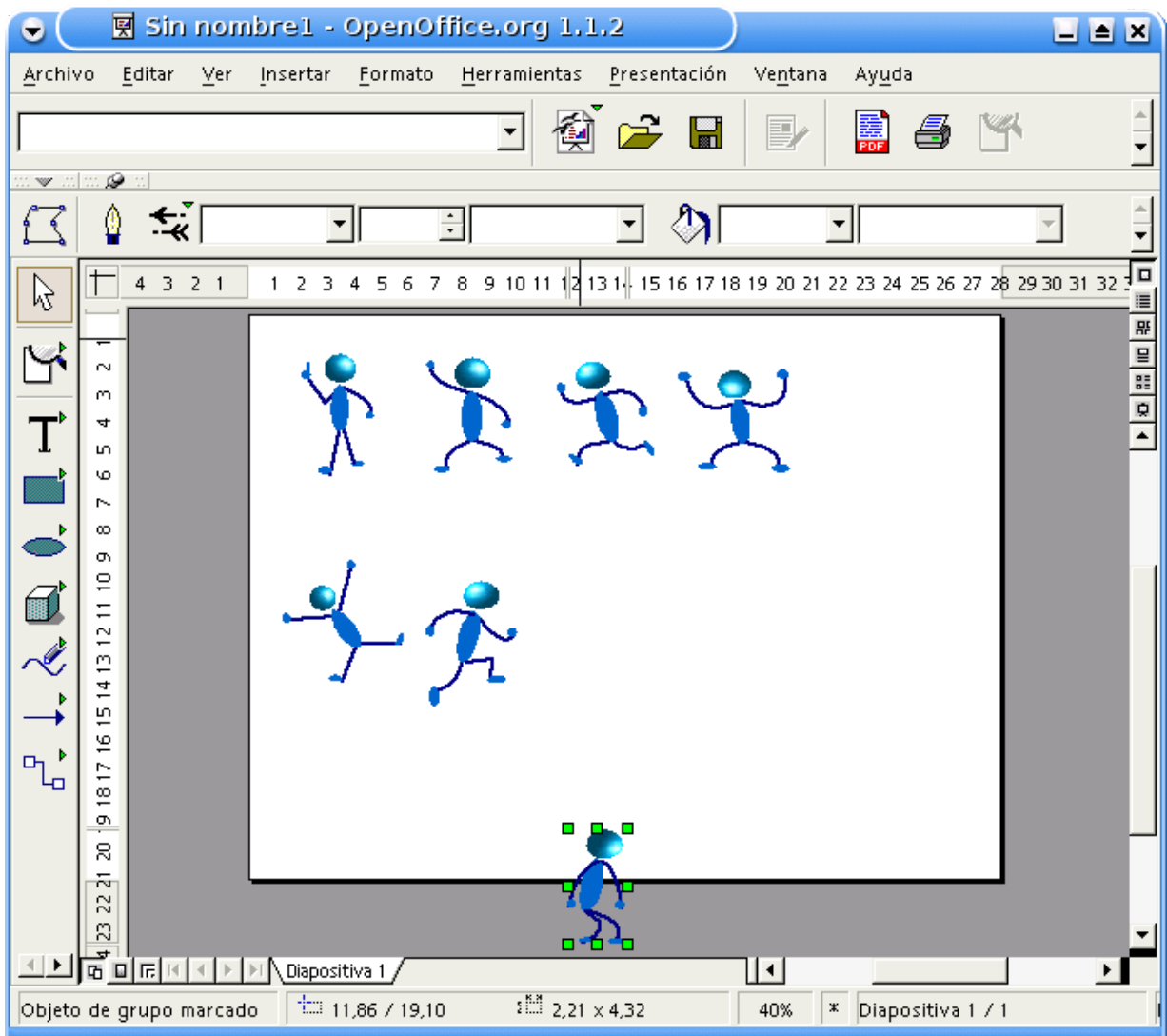
Para la confección de este artículo hemos utilizado los simpáticos dibujos de Blueman, diseño de Yutaka Kachi, que encontraréis en <http://ooextras.org>.

Una vez abierto el documento Draw con los dibujos, seguiremos paso a paso:

1) Crearemos un documento Impress con una sola diapositiva en blanco mediante el menú Archivo -> Nuevo -> Presentación.

2) Mediante cualquiera de las modalidades de "copiar y pegar" copiaremos algunos de los dibujos de Blueman en la diapositiva vacía. **Atención:** dado el diferente formato de página predeterminado de Draw e Impress, es posible que algunos de los dibujitos queden copiados por debajo del área de la diapositiva; en ese caso arrastrarlos hasta la diapositiva.





3) Abriremos el editor de animaciones mediante el menú Presentación -> Animación. Este cuadro de diálogo nos permitirá ir añadiendo imágenes a modo de fotogramas y establecer una demora para cada una de ellas.

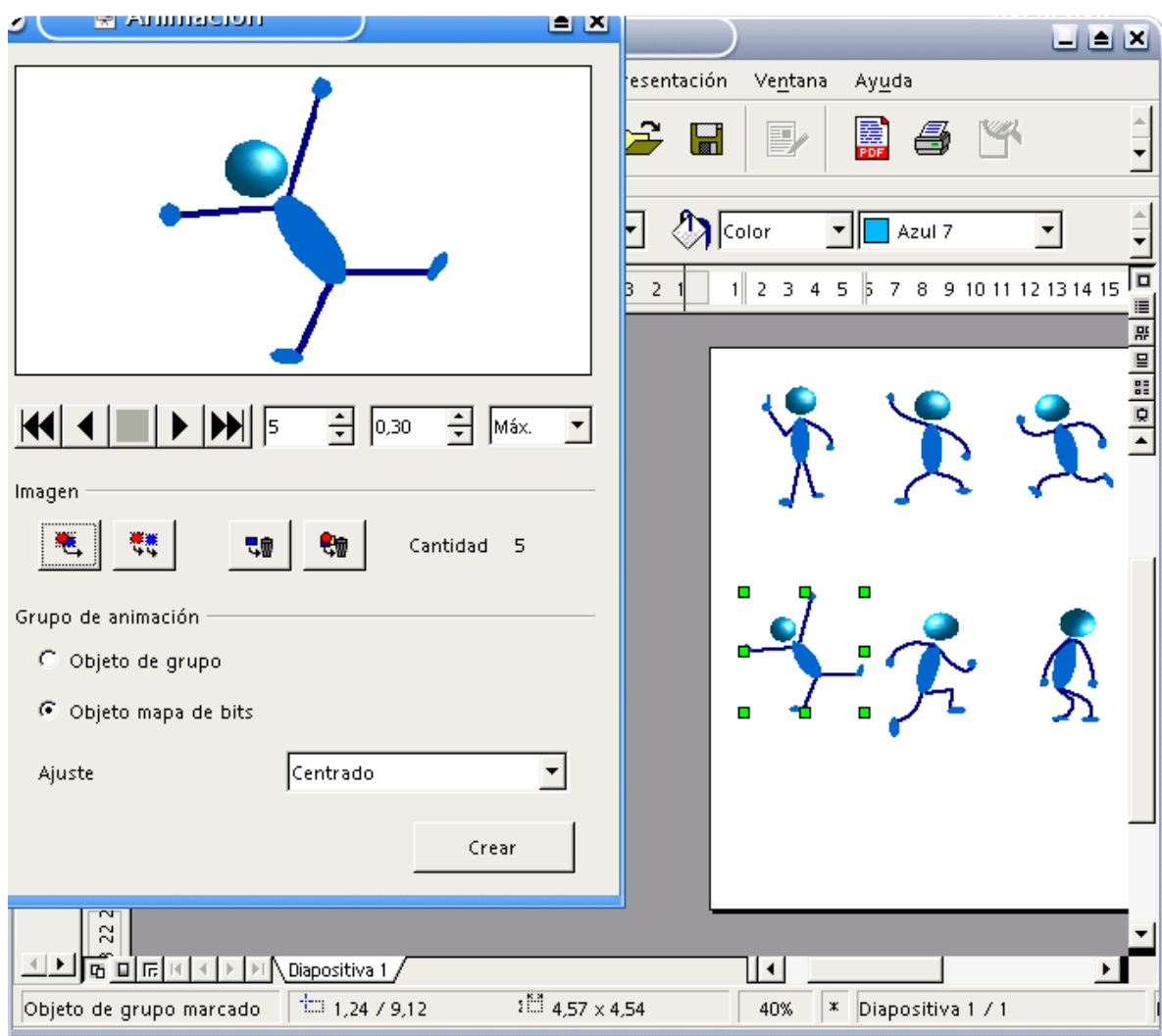
4) Para poder exportar posteriormente la animación en formato GIF, seleccionaremos el botón de radio "Objeto mapa de bits"; en otro caso, podríamos crear la animación igualmente, pero no podríamos exportarla como gráfico animado independiente.

5) Seleccionaremos en la diapositiva la primera imagen de nuestra animación y, seguidamente, en el editor de animaciones pulsaremos el botón "Aceptar objeto"; nuestra imagen aparecerá en el cuadro de vista previa del editor. *El botón "Aceptar objetos uno a uno" incluiría la imagen dividida en sus componentes, en nuestro ejemplo, un fotograma para la cabeza, otro para el cuerpo, etc*

6) En el cuadro incremental "Duración" escribamos el intervalo en segundos que queremos para saltar a la siguiente imagen; en nuestro ejemplo, [0:30].

7) La lista desplegable "Cantidad de secuencias" lo dejaremos en su valor por omisión [Máx.] para que la animación se repita indefinidamente. Si tan sólo deseamos que la animación se repita un determinado número de ciclos, seleccionaremos en la lista el valor deseado.

8) Para cada una de las imágenes a añadir, la seleccionaremos en la diapositiva y pulsaremos el botón "Aceptar objeto" del editor. Las imágenes se irán añadiendo sucesivamente.



El cuadro incremental "Número de imagen" bajo la vista previa, nos permitirá avanzar o retroceder fotogramas, para modificar su duración, o eliminarlos mediante los botones "Borrar imagen actual" o "Borrar todas las imágenes". Los controles de avance y retroceso nos permitirán reproducir la animación en un ciclo completo.

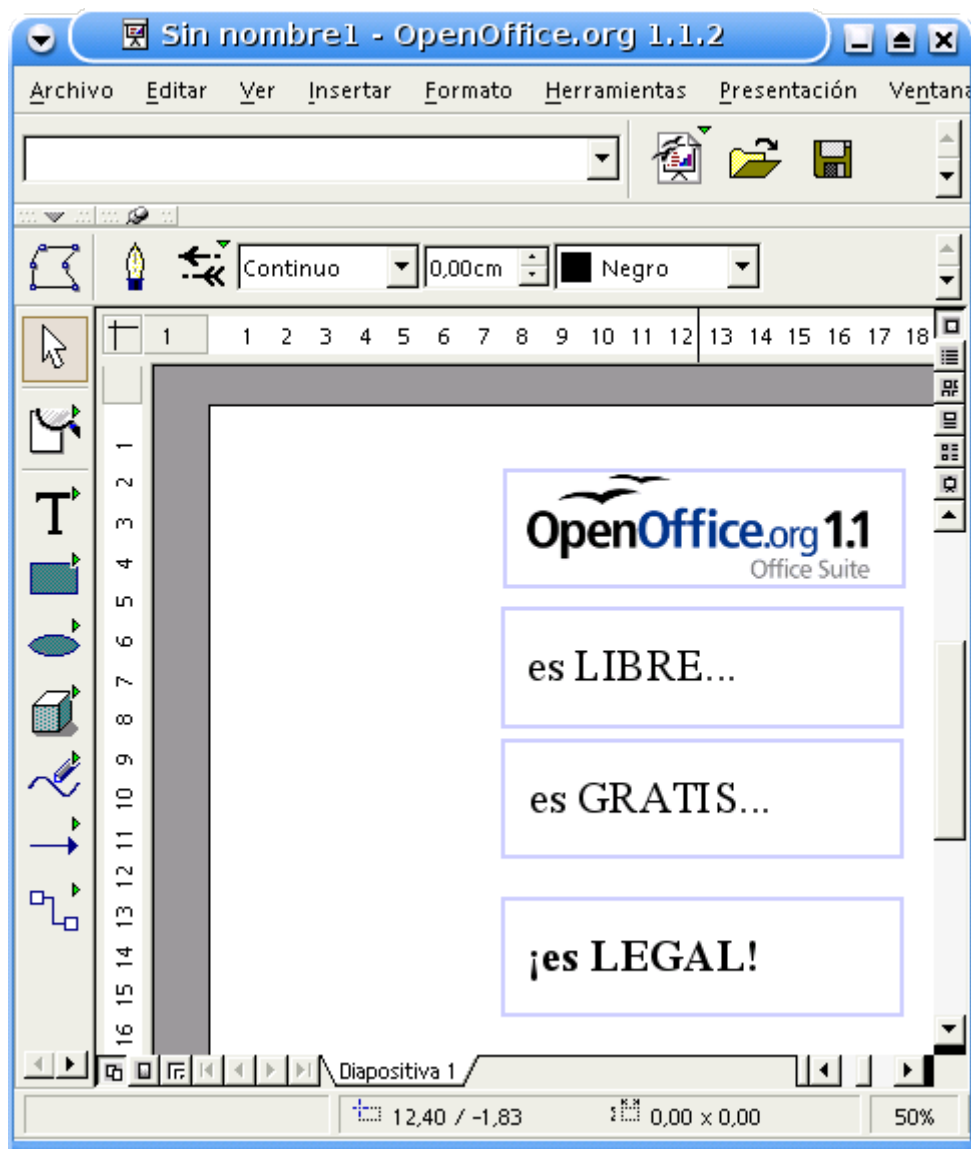
9) Cuando ya tengamos todas las imágenes incluidas en nuestra animación y ésta se desarrolle a nuestro gusto, pulsaremos el botón "Crear". La imagen se añadirá a nuestra diapositiva; de momento no se percibe la animación porque está seleccionada. basta con quitar la selección para observar nuestro muñeco en acción.

10) Tan sólo falta exportar nuestro muñequito como imagen GIF. Para ello, lo seleccionaremos y, a continuación, iremos al menú Archivo -> Exportar. En Formato de archivo, seleccionaremos "GIF - Graphics Interchange Format (.gif)"; nos aseguraremos de que la casilla de verificación "Selección" está activada, le daremos nombre al archivo y pulsaremos el botón "Exportar". Aceptaremos las opciones GIF por omisión y he aquí el resultado:

Ejemplo 2: banner

Este ejemplo ya no lo detallaremos tanto. Simplemente hemos creado una diapositiva en blanco a la que hemos añadido un logo de OpenOffice.org y un rectángulo a modo de marco, agrupando ambos objetos.

Hemos creado tres cuadros de texto, y cada uno de ellos lo hemos agrupado con un rectángulo idéntico al marco del logo.



Con estos cuatro objetos agrupados, que serán la "materia prima" de nuestro banner, hemos seguido los mismos pasos que en el ejemplo anterior, sintéticamente:

- Activar el editor de animaciones con menú Presentación -> Animación.
- Seleccionar "objeto mapa de bits".
- Ir añadiendo cada objeto al editor, determinando la duración (en este caso, hemos puesto 2:00 segundos para el logo y 1:00 segundo para cada uno de los textos. También hemos dejado el número de secuencias en [Máx.].
- Pulsar el botón "Crear" para añadir el banner animado a nuestra diapositiva.
- Finalmente, seleccionar el banner animado, y exportarlo como GIF, con el menú Archivo -> Exportar.

He aquí el resultado:

Es feo, sí, lo sé... pero eso no es culpa de OpenOffice.org, sino del petardo de diseñador que estoy hecho yo. :-)) Tan sólo se trata de mostrar un ejemplo que os permita tener una guía de aprendizaje.

Venga, ahora a dar rienda suelta a vuestra imaginación... os agradeceré que me enviéis vuestras creatividades realizadas con OpenOffice.org, y las iremos añadiendo a esta página, con los créditos oportunos, por supuesto.

5.2. Fondos diferentes en la misma presentación

Siga estos pasos:

1. Seleccione la diapositiva a la cual desea cambiar el fondo en "Modo Dibujo".
2. Seleccione del menú Formato-Estilos-Diseño de diapositiva...
3. Haga clic sobre el botón de Cargar...
4. Seleccione 'Fondos de presentación' y seleccione el de su agrado, de un clic sobre 'Aceptar'.
5. En la ventana de diálogo 'Diseño de diapositiva' seleccione el diseño de diapositiva y dé un clic sobre 'Aceptar'.

Repetiendo estos paso para cada diapositiva podemos hacer que todas las diapositivas de la presentación sean diferentes.

NOTA: Estos pasos sólo funcionan si se han descargado y agregado plantillas de presentación. En el sitio <http://ooextras.sourceforge.net> se pueden descargar algunas.

6. Draw - el programa de dibujo vectorial de OpenOffice.org

En este apartado aparecen cuestiones específicas de Draw.

Aunque no se cite expresamente, observe que muchas de las técnicas aquí expuestas serán de aplicación también para el programa de presentaciones Impress

6.1. Cambiar colores de una imagen bitmap

Cuando abra un archivo bitmap, OpenOffice.org lo muestra en Draw.

Una vez que haya abierto el archivo, y con la imagen seleccionada:

1. Active el menú *Herramientas* => *Pipeta*. Emergerá el diálogo 'Pipeta'
2. Haga click sobre el icono de la esquina superior izquierda [Pipeta].
3. Ingrese un valor de tolerancia: ¿Qué tan exacta debe ser la concordancia del color? Intente primero con un 10%. Es posible que necesite incrementarla si es necesario hacer algún otro cambio. Un 30% es generalmente efectivo. Puede llegar hasta un 99% - sin embargo, puede abarcar un área mayor a la que necesita.
4. Seleccione en la imagen el color que quiera cambiar. En la ventana flotante pipeta el color se seleccionará automáticamente.
5. Seleccione, dentro de la lista desplegada en 'Reemplazar con...' el color al que quiera cambiar.
6. Haga click sobre el botón de 'Reemplazar' para confirmar su selección. Si no queda a su gusto, incremente la tolerancia.

Para cambiar más colores, seleccione otro rectángulo de color a la izquierda de la ventana flotante de la pipeta, entonces repita los pasos del 2 al 5 y finalmente confirme sus elecciones con el botón Reemplazar.

Falta añadir imágenes ilustrativas

6.2. Cambiar la paleta de colores

Puede cambiar la paleta de OpenOffice.org por una paleta en la que los colores se expresen como valores hexadecimales de modo que usted sea capaz de ingresar los colores exactos que usa en su sitio.

Siga los pasos siguientes:

1. Active la barra de objetos de dibujo. Para ello, seleccione un objeto de dibujo en el documento o, si no hay ninguno, pulse en la barra de herramientas lateral sobre el icono 'Mostrar funciones de dibujo'
2. En la barra de objetos de dibujo, pulse el botón 'Área', simbolizado por un bote de pintura.
3. En el diálogo 'Área' emergente, cambie a la pestaña 'Colores'.
4. Haga click en el icono de carpeta llamado 'Cargar tabla de colores.'
5. Seleccione el archivo \$HOME/OpenOffice/user/config/html.soc y haga click en 'Abrir'.

Usted puede regresar fácilmente a la paleta por omisión cargando el archivo \$HOME/OpenOffice/user/config/standar.soc.

Experimente con las diferentes paletas de colores que encontrará en esa carpeta.

También puede modificar la paleta activa, mediante los 'Añadir' 'Modificar' 'Editar' y 'Borrar' del diálogo 'Área'.

6.3. Recortar imágenes bitmap

Siga los siguientes pasos:

1. Inserte la imagen (GIF, JPG, PNG, BMP, TIFF) en la página con la opción de menú 'Insertar->Imagen'
2. Pulse sobre la imagen para seleccionarla; en la barra de herramientas aparecerá la barra de edición de imágenes.
3. En esta barra de herramienta seleccione el botón 'Recortar', aparecerá una ventana de diálogo.
4. Inserta las medidas exactas del lienzo que quieras recortar.
(*insertar imagen del cuadro de diálogo*)
5. Haga click en 'Aceptar' para cerrar esa ventana.
6. Haga click fuera de la imagen para dar por terminada la selección.

Notas:

7. Esta técnica se puede utilizar igualmente con las demás aplicaciones de OpenOffice.org. Además, en Writer, se puede acceder a esta funcionalidad mediante el menú *Formato => Imagen => pestaña Recortar*
8. OpenOffice.org no recorta realmente la imagen, tan sólo el marco de visualización de la misma. Si desea recuperar el tamaño y forma original, en el diálogo 'Recortar' pulse el botón 'Tamaño original' y ponga los márgenes de recorte a cero.

7. Acceso a datos desde OpenOffice.org

Desde OpenOffice.org, aunque no dispongamos de una interfaz de usuario tan cómoda como la de Access, también podemos acceder a datos, crear formularios, obtener informes, etc.

En esta sección trataremos todos estos temas

7.1. Conexión a MySQL desde OOO (video tutorial)

Alexandro Colorado, del [Grupo de Usuarios de Linux de Tabasco](#) (México) nos facilita el video tutorial que ha realizado demostrando como insertar en un documento de OpenOffice.org Writer, varios registros de una base de datos MySQL.

¡Disfrutadlo!

Disponible

en:

<http://superalumnos.net/files/mysql2000.swf> (Flash - 3,6 MB)

7.2. Conexión con MySQL desde GNU/Linux (Debian)

Los compañeros de [Nodo50](#) comparten con nosotros este mini-tutorial que nos muestra como conectar con MySQL desde OpenOffice. Este material forma parte de los [cursos de informática](#) que imparte imparte en Madrid a precios muy populares esta organización de contrainformación en red.

7.3. HOW-TO Acceso a My SQL 3.23 desde la Fuente de Datos de OpenOffice 1.1.1 en Debian Woody

Curso de Introducción OpenOffice impartido por Nodo50

1.- Instalamos MySQL

```
apt-get install mysql-server
```

2.- Activamos la conexión por red al servidor MySQL

Para ello editamos el fichero de configuración de MySQL (/etc/mysql/my.cnf) y comentamos la línea "skip networking"

```
#skip networking
```

3.- reiniciamos el servidor MySQL

```
/etc/init.d/mysql stop
```

```
/etc/init.d/mysql start
```

4.- Asignamos password al usuario root de MySQL

```
mysqladmin -u root password contraseña
```

5.- Iniciamos una sesión en el servidor, creamos la base de datos TRABAJO y la tabla CONTACTO (ver apuntes de ayer)

6.- Instalamos los paquetes libmyodbc y unixodbc-dev (reparar en sus dependencias)

7.- Editamos el fichero /etc/odbc.ini (estará en blanco) y le introducimos estas líneas:

```
[trabajo]
Trace = Off

TraceFile= stderr

Driver = /usr/lib/odbc/libmyodbc.so

DSN = trabajo

SERVER = localhost

USER = root

PASSWORD = contraseña

PORT = 3306

#OPTIONS = 1

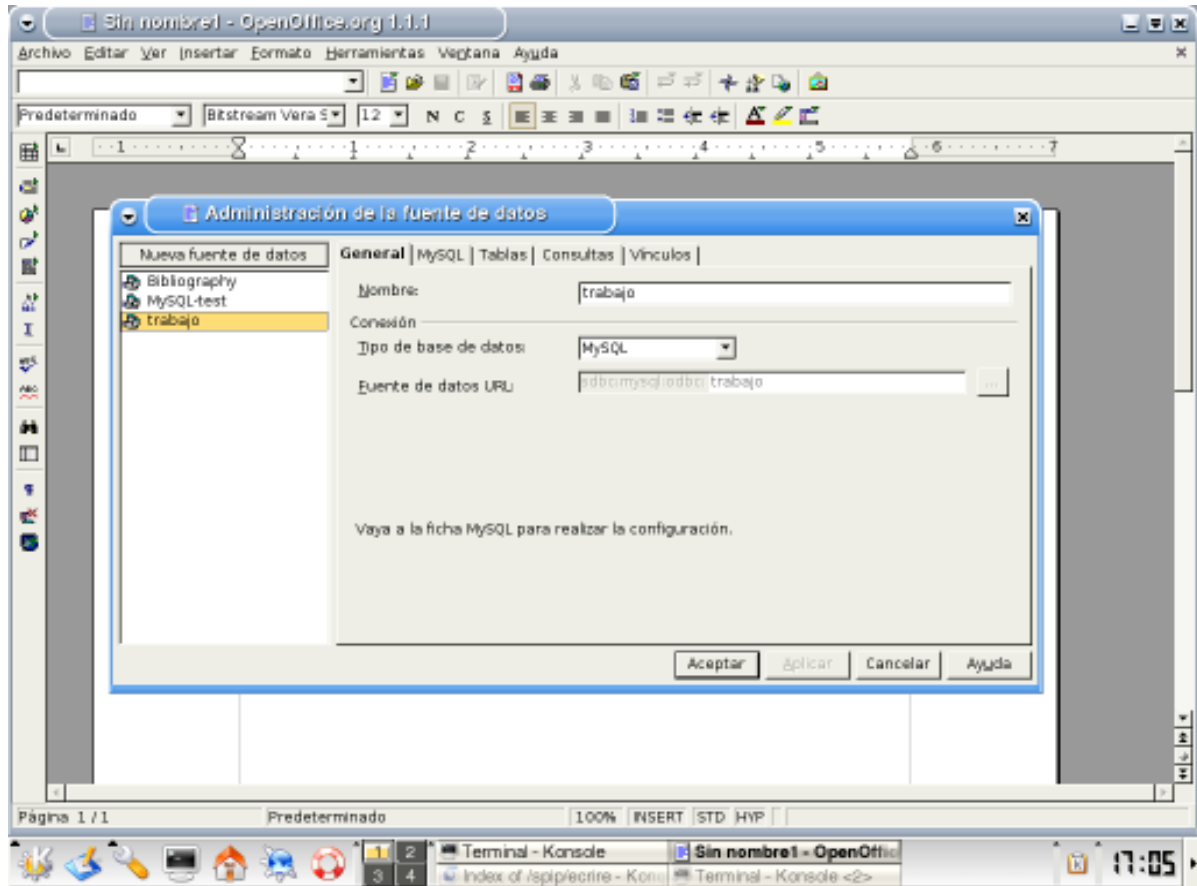
#DATABASE= trabajo

#SOCKET = /tmp/mysql.sock
```

si bien en este ejercicio conectamos como root, lo correcto seria hacerlo como un usuario determinado de MySQL que tiene determinados privilegios sobre la base de datos TRABAJO. También es conveniente reparar en que la conexión se hace por el puerto por defecto por el que responde MySQL. Eso significa que aunque conectemos sobre la localhost, la conexión es una conexión de red, de ahí que hayamos tenido que habilitar las conexiones de red en el my.cnf

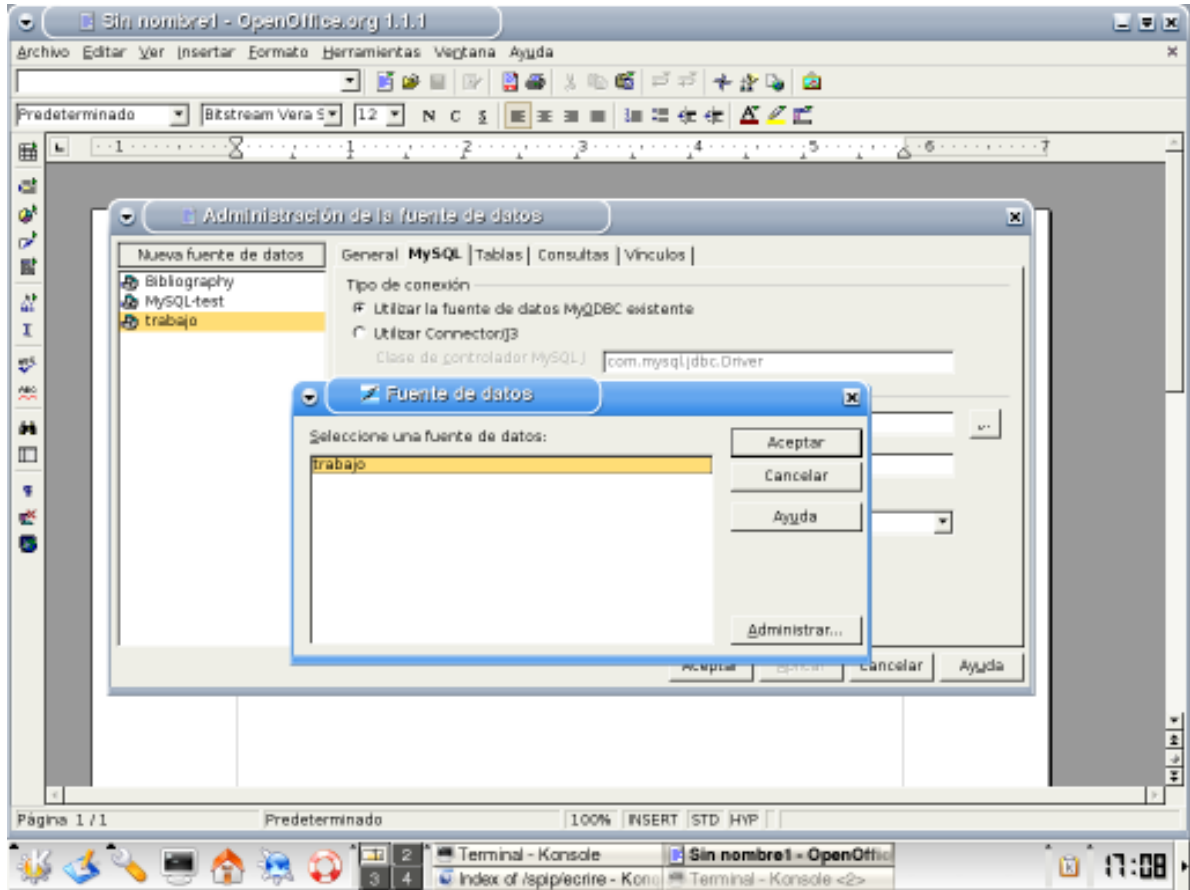
(Al instalar el paquete libmyodbc, encontraremos en /usr/share/doc/libmyodbc/exmples un ejemplo del fichero odbc.ini que podemos utilizar retocándolo con los datos de nuestro servidor MySQL y nuestra base de datos)

6.- Abrimos un documento de Write (OO) y vamos al menú Herramientas/Fuente de Datos. Creamos una nueva Fuente de Datos llamada Trabajo. Ponemos como tipo de Fuente de Datos la opción MySQL



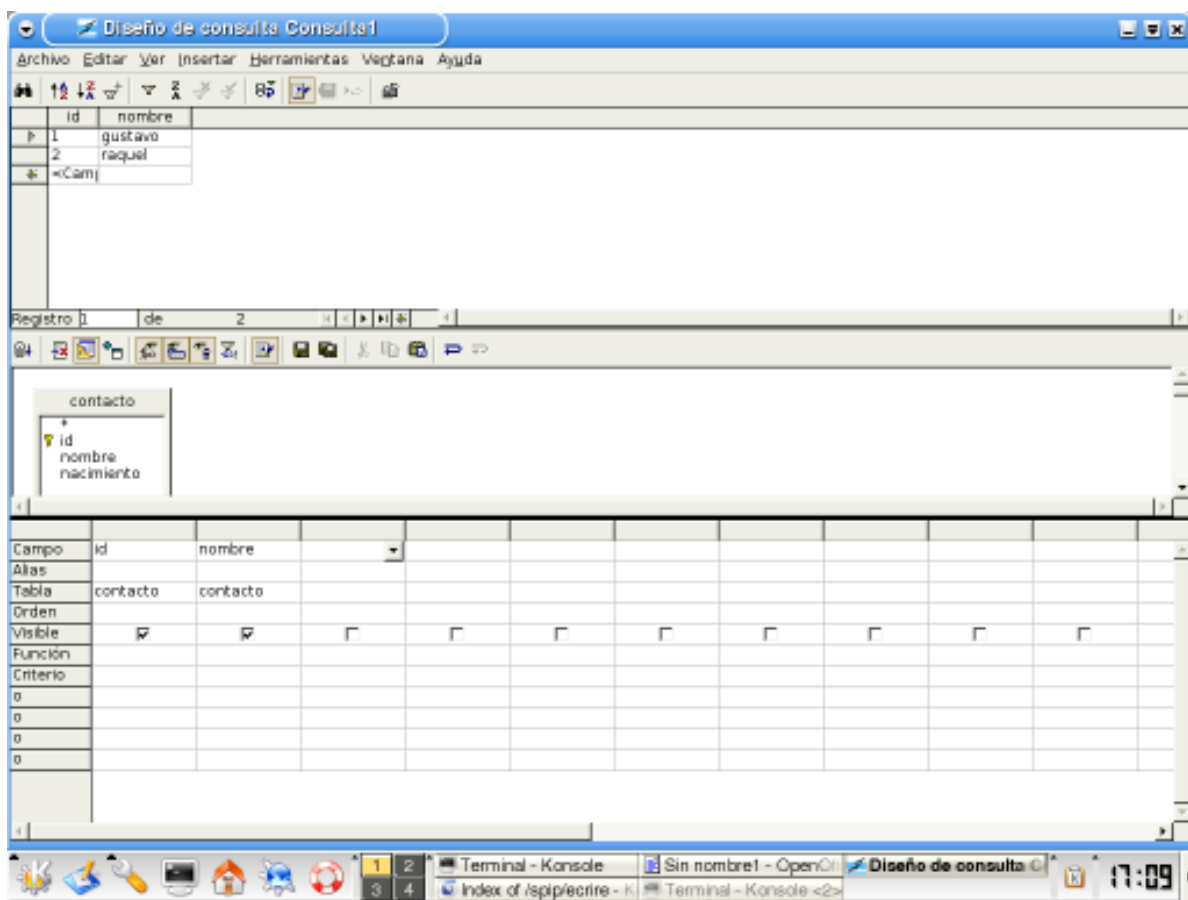
7.- Vamos a la Pestaña MySQL, editamos la URL de Fuente de Datos y

7.- Vamos a la Pestaña MySQL, editamos la URL de Fuente de Datos y comprobamos que nos aparece el perfil que hemos creado en /etc/odbc.ini que se llamaba [trabajo] . En /etc/odbc.ini podríamos definir varios perfiles para accesos a múltiples bases de datos



8.- En la Pestaña Tablas comprobamos que hemos accedido a la base de datos TRABAJO y que se visualiza la tabla CONTACTO

9.- Con el editor de SQL o el Asistente Gráfico diseñamos una Consulta



10.- Ya podemos trabajar sobre la base de datos TRABAJO desde OO

8. Macros y lenguaje OpenOffice.org Basic

En esta sección, que esperamos merezca un gran interés, iremos agregando las recetas relativas a la autoaatización de OpenOffice.org, mediante macros y lenguaje Basic

8.1. Introducción al IDE de programación de OOo (video tutorial)

Otro video tutorial de Alexandro Colorado del [Grupo de Usuarios de Linux de Tabasco](#) (México), que nos deleita con su agradable voz mientras nos ilustra en los primeros pasos de creación de macros en OpenOffice.org.

Disponible en:

<http://superalumnos.net/files/oobasic.swf> (Flash - 1,9 MB)