



Переходим на OpenOffice.org

Глава 8

Настройка OpenOffice.org

OpenOffice.org

Авторские права

Авторские права © 2006 на данный документ принадлежат правообладателям, перечисленным в разделе **Авторы**. Авторские права © 2006 на русский перевод документа принадлежат правообладателям, перечисленным в разделе **Перевод**. Вы можете распространять этот документ и/или изменять его согласно GNU General Public License, версии 2 или более поздней (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), или Creative Commons Attribution License, версии 2.5 или более поздней (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/>).

Все торговые марки, встречающиеся в этом руководстве, принадлежат их законным владельцам.

Авторы

Агнес Белзанс (Agnes Belzunce)
Ян Лауренсон (Ian Laurensen)
Джеан Холлис Вебер (Jean Hollis Weber)
Петер Купфер (Peter Kupfer)
Зигрид Кроненбергер (Sigrid Kronenberger)
Уильям Б. Хок (William B. Hauck)

Перевод

Дмитрий Смирнов

Обратная связь

Поддержка: Агнес Белзанс (Agnes Belzunce)
Ваши предложения и комментарии к этому документу направляйте, пожалуйста, на: authors@user-faq.openoffice.org

Благодарности

Спасибо Яну Лауренсону (Ian Laurensen) за осуществление поддержки предыдущей версии документа.

Дата публикации и версия программного обеспечения

Глава опубликована 7 мая 2006 года, русский перевод опубликован 15 августа 2006 года. Основана на OpenOffice.org 2.0.2 сборки компании «Инфра-Ресурс».



Вы можете загрузить редактируемую версию этого документа по адресу <http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Содержание

Авторские права.....	i
Авторы.....	i
Перевод.....	i
Обратная связь.....	i
Благодарности.....	i
Дата публикации и версия программного обеспечения.....	i
Настройка панелей инструментов.....	1
Настройка панелей инструментов.....	1
Создание новой панели инструментов.....	2
Настройка меню.....	2
Настройка содержимого меню.....	2
Настройка шрифта меню.....	3
Настройка горячих клавиш.....	4
Настройка ввода слов и редактирования.....	5
Автозамена/Автоформат.....	5
Отменить и Вернуть.....	7
Проверка орфографии.....	7
Установка других словарей.....	7
Установки безопасности.....	7
Персональные установки.....	7
Запись конфигурации в шаблон.....	8

Настройка панелей инструментов

Перетаскивание значков на панели инструментов с помощью нажатия клавиши Alt не работает в OpenOffice.org 2.0. Другие способы настройки панелей инструментов подобны тем, что используются в Microsoft Office. Особые шаги описаны ниже.

Настройка панелей инструментов

Войти в режим настройки панелей инструментов можно тремя способами:

- **Сервис - Настройка - Вкладка Панели инструментов.**
- Нажать на стрелочку в конце каждой панели и выбрать **Настройка панели инструментов.**
- **Вид – Панели инструментов - Настройка > Вкладка Панели инструментов** (как в Microsoft Office).

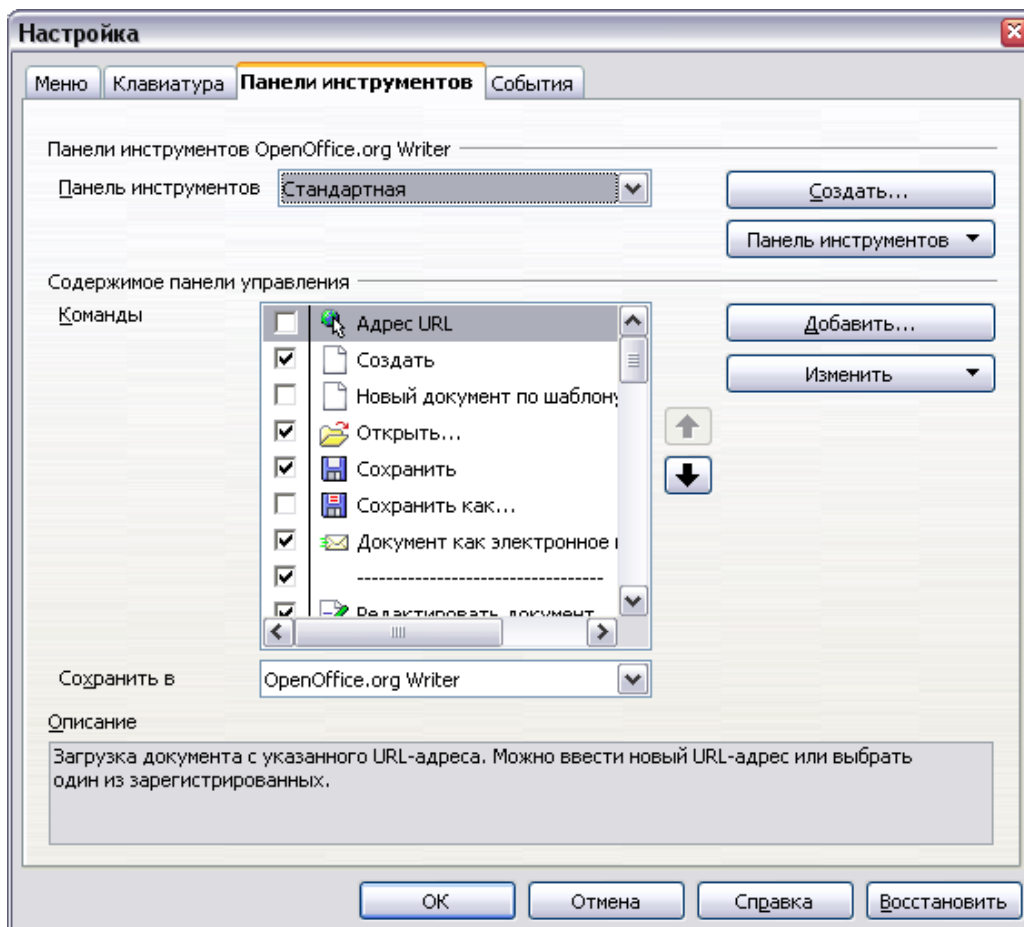


Рис. 1. Вкладка **Панели инструментов** диалогового окна **Настройка**

В отличие от Microsoft Office, вместо перетаскивания иконок на панели используйте диалоговое окно **Настройка** (Рис. 1):

- 1) **Панели инструментов OpenOffice.org <имя приложения (в примере: Writer)>**: Выберите нужную панель из списка.
- 2) **Содержимое панели управления**: Флажки указывают на то, отображается ли кнопка или нет.
- 3) Кнопки Вверх и Вниз позволяют изменить порядок размещения кнопок.
- 4) Если требуемая функция отсутствует в списке, то нажмите кнопку **Добавить**.
- 5) С помощью кнопки **Изменить** можно поменять значок, название кнопки или сбросить её настройки к изначальным.

Примечание Встроенный редактор для кнопок панелей инструментов отсутствует. Чтобы использовать собственный значок, скопируйте его в папку {папка, куда установлен OoO}/share/config/symbol. Файл должен иметь формат *.bmp. OoO автоматически осуществляет поиск значков в этой папке при открытии диалогового окна Настройка. Пользовательские значки должны быть размером 16 x 16 пикселей и не содержать более 256 цветов в палитре.

Создание новой панели инструментов

Для создания новой панели инструментов:

- 1) **Сервис - Настройка - Вкладка Панели инструментов**.
- 2) Нажмите кнопку **Создать**, чтобы ввести название новой панели инструментов в появившемся диалоговом окне **Имя**. Нажмите **ОК**.
- 3) Настройте новую панель инструментов (см. выше).

Настройка меню

Настройка меню мало отличается от подобной процедуры в Microsoft Office. Некоторые специфические шаги описаны ниже. Вы можете также установить системный шрифт для меню.

Настройка содержимого меню

Для настройки содержимого меню:

- 1) Выберите **Сервис - Настройка - Вкладка Меню**. (Рис. 2).
- 2) Из выпадающего списка **Сохранить в** укажите, надо ли сохранить изменения меню для приложения (например, Writer) или для какого-либо открытого документа.

- 3) В секции **Меню OpenOffice.org** <имя приложения (в примере: **Writer**)>, выберите меню, которое хотите настроить, из выпадающего списка **Меню**.

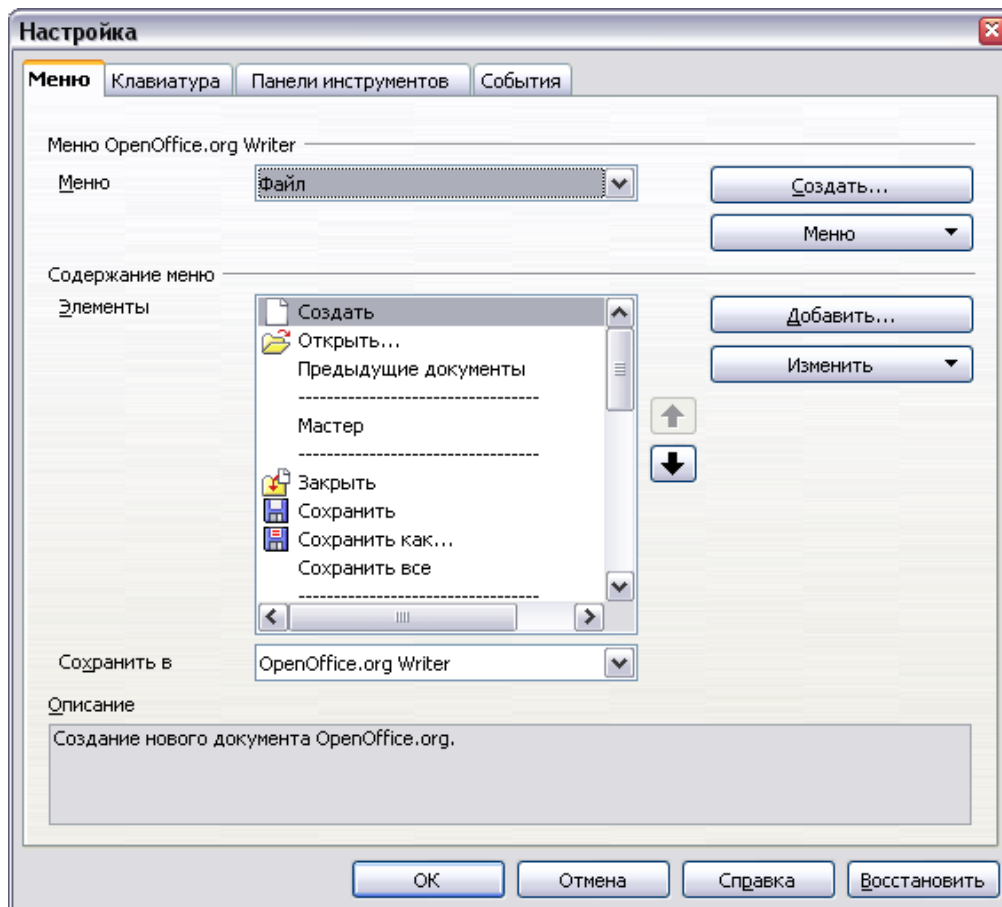


Рис. 2. Вкладка **Меню** диалогового окна **Настройка**

Для добавления функции:

- 1) **Содержание меню:** Выберите первый элемент из списка.
- 2) Нажмите кнопку **Добавить**.
- 3) В диалоговом окне **Добавить команды** выберите новый элемент меню, используя списки **Категория** и **Команды**.
- 4) Нажмите кнопку **Добавить** для вставки выбранной функции в меню. По окончании нажмите **Закреть**.

Настройка шрифта меню

Шрифт, используемый в меню приложений ООо отличается от шрифта, используемого для меню в Microsoft Office, который является системным. Если Вы хотите изменить шрифт меню на используемый в Microsoft Office:

- 1) Выберите **Сервис - Параметры - OpenOffice.org - Вид**.
- 2) Установите флажок **Использовать системный шрифт для интерфейса**.
- 3) Нажмите **ОК**.

Настройка горячих клавиш

Настройка горячих клавиш отличается от аналогичной операции в Microsoft Office. В ООo сделайте следующее:

- 1) **Сервис - Настройка - Вкладка Клавиатура**.
- 2) На вкладке **Клавиатура** диалогового окна **Настройка** (Рис. 3) выберите желаемую комбинацию клавиш из списка **Комбинации клавиш**.

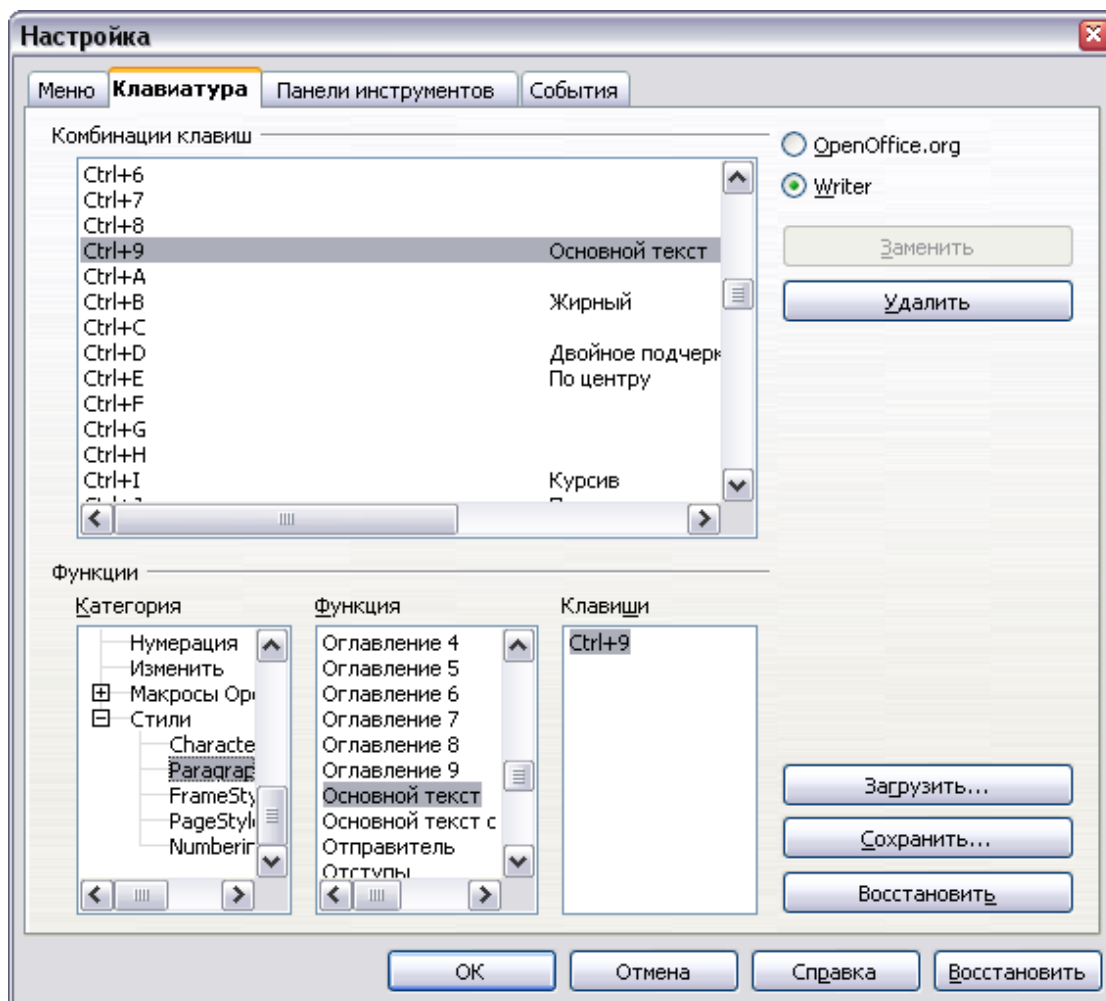


Рис. 3. Определение комбинации клавиши для применения определённого стиля

- 3) Выберите категорию и соответствующую функцию из списков **Категория** и **Функция** соответственно.
- 4) В верхнем правом углу диалогового окна укажите, желаете ли Вы задать текущую комбинацию клавиш для всех приложений OOo или только для текущего (в примере: Writer).
- 5) Нажмите кнопку **Заменить**.

Примечание Клавиша Alt недоступна для комбинаций. Макрос, который помогает обойти это ограничение содержится в файле AltKeyHandler.sxw, который можно загрузить по адресу:
<http://homepages.paradise.net.nz/hillview/OOo/>.

Настройка ввода слов и редактирования

Автозамена/Автоформат

OOo позволяет указать исключения для правил Автозамены/Автоформата. Например, Вам требуется исключить возможность появления в тексте слов, начинающихся двумя прописными буквами кроме случаев, когда требуется иное (например, в случае с OOo). Для установки исключений:

- 1) **Сервис - Автозамена.**
- 2) Выберите вкладку **Исключения** (Рис. 4).

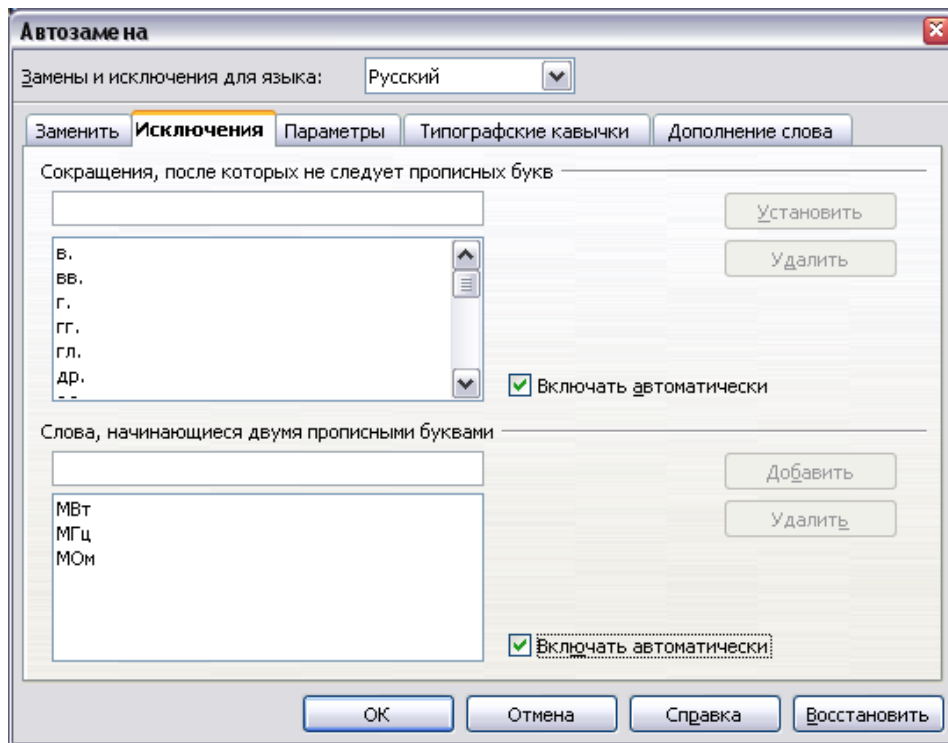


Рис. 4: Вкладка **Исключения** диалогового окна **Автозамена**

Отменить и Вернуть

Чтобы указать количество возможных «отмен» и «возвращений»:

Сервис - Параметры - OpenOffice.org - Память - Количество шагов.

Проверка орфографии

Для настройки параметров проверки орфографии, выберите:

Сервис - Параметры - Настройки языка - Лингвистика

Настройки проверки орфографии действуют для всех приложений ООо.

Примечание В отличие от словарей, установленных по умолчанию, пользовательские словари не архивируются. Использование большого числа пользовательских словарей или таковых с более чем 1000 словами уменьшает скорость проверки орфографии.

Установка других словарей

Чтобы установить другие словари, выберите **Файл - Мастер - Установить новые словари**. Откроется документ ООо, который будет содержать ссылки на другие словари. Далее используйте подсказки на экране.

Установки безопасности

Чтобы установить защиту от вирусов в макросах и Java, выберите:

Сервис - Параметры - OpenOffice.org - Безопасность

Остальные настройки безопасности, такие как защита паролем и конфиденциальность, описаны в главе «Основные различия в использовании OpenOffice.org и Microsoft Office».

Персональные установки

Чтобы определить местонахождение пользовательских установок, выберите:

Сервис - Параметры - OpenOffice.org - Пути

Будет указано, что информация по умолчанию сохраняется в папке **user**.

Запись конфигурации в шаблон

В этом разделе будет рассказано, как сохранять настройки, сделанные для меню, комбинаций клавиш, строки состояния и панелей инструментов в шаблонах. Таким образом сделанные настройки будут применены каждый раз, когда Вы работаете с документом, основанным на выбранном шаблоне.

- 1) Создайте и сохраните шаблон, в котором будет сохранена конфигурация. Для подстраховки можно создать резервную копию шаблона.
- 2) Произведите желаемые изменения в конфигурации. (См. выше разделы «Настройка меню», «Настройка панелей инструментов» и «Настройка горячих клавиш».) Учтите, что все нежелательные стандартные изменения должны быть отменены.
- 3) **Сервис - Настройка.**
- 4) На каждом шаге настройки, на каждой вкладке диалогового окна Настройка выберите желаемый шаблон (тот, что Вы создали на первом шаге) и нажмите Сохранить.
- 5) Перезапишите файл (появившееся предупреждение можно проигнорировать).
- 6) Отмените ранее существовавшие изменения, которые являются нежелательными (см. второй шаг).