

Eraldo Bonavitacola

Guida all'uso di StarOffice 5.2

Capitolo 1 – Elementi generali

Aprile 2001

CAPITOLO 1 ELEMENTI GENERALI

COME PROCURARSI StarOffice

StarOffice non è in vendita nel negozio sotto casa. Per procurarvi i file di installazione potete:

- scaricarlo da internet (<http://www.sun.com/products/staroffice/5.2/download.html#download>). La cosa però è poco pratica perché dovrete scaricare qualcosa come 90 MB di file e se non avete una connessione velocissima (almeno una ADSL) dovrete occupare la linea per parecchie ore ...
- farvene fare una copia personale - cosa legale dato che il software è gratuito - dall'amico che ce l'ha (ma deve avere anche un'unità Zip o un masterizzatore);
- comprare una delle riviste di informatica che abbiano StarOffice nel CD allegato. Oppure ordinate all'edicolante una copia arretrata della rivista **Linux&C** (n° 8 del luglio 2000) che comprende sia la versione per Windows, sia la versione per Linux;
- se comprate un PC nuovo, chiedete al venditore di procurarvi StarOffice e magari di installarvelo, già che c'è.

Installazione

Normalmente il CD di installazione comprende tre file dal nome un po' "barocco":

- 1) so-5_2-ga-bin-windows-it.exe
- 2) soa-5_2-ga-bin-windows-it.exe
- 3) sop-5_2-ga-bin-windows-it.exe

Il primo è il file di installazione vero e proprio; il secondo serve per installare il modulo di database e il terzo per poter visualizzare le presentazioni multimediali su computer sui quali non è presente StarOffice.

Se non avete bisogno di lavorare con database o di visualizzare le vostre presentazioni in giro per il mondo dovete solo **lanciare il file so-5_2-ga-bin-windows-it.exe** con il solito doppio clic e poi seguire le istruzioni a video.

La procedura di installazione è abbastanza consueta, ci sono solo due punti da evidenziare:

1. Se avete file scritti con vecchi elaboratori di testo vi conviene scegliere un' **installazione personalizzata** e abilitare la capacità di convertire quei formati che vi interessano (StarOffice è in grado di importare un numero impressionante di formati estranei, per esempio documenti scritti con vecchi programmi come WordStar, IBM Write Assistant, Framework, ma anche con programmi attuali come Word 2000);
2. Ad un certo punto dell'installazione vi verrà segnalato che non è stato trovato un **ambiente Java** e vi verrà chiesto cosa fare: dite di installare l'ambiente Java proposto e proseguite.

AVVIO DEL PROGRAMMA

Al termine dell'installazione potrete avviare StarOffice con la solita procedura.

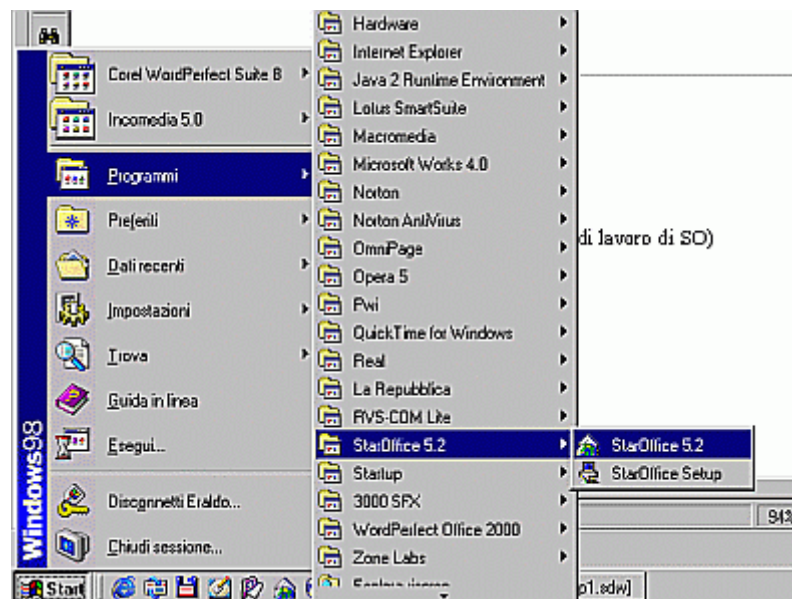


Fig. 1.1 *Lanciare StarOffice*

Fate clic su

Start – Programmi – StarOffice – StarOffice 5.2

e vi troverete nell'ambiente di lavoro

È da notare che con lo stesso percorso è possibile lanciare anche l'**utilità di setup** che consente di:

- **disinstallare tutto**
- ma anche, cosa molto spesso utile, di
- **modificare l'installazione** (se volete implementare o abolire qualche particolare funzionalità)
- **riparare l'installazione** (se è stata danneggiata)

In tutti questi casi, fate clic su

Start – Programmi – StarOffice – StarOffice Setup e seguite le istruzioni

Completare l'installazione

Le prime volte che avviate il programma appariranno alcune finestre che vi porranno alcune questioni che vi permetteranno di completare la configurazione di StarOffice:

- vi verrà chiesto se volete **registrarvi on line** sul sito di Sun Microsystems (In ogni caso potete dire che non avete intenzione di registrarvi)
- vi verrà fatto notare che una serie di funzioni per la gestione di Internet (Browser, applicazione di posta elettronica, ecc.) non sono associate a StarOffice e vi verrà proposto di associare queste funzioni agli strumenti appositi di StarOffice. Vi consiglio, per il momento, di dire che **non avete intenzione di usare StarOffice per accedere ad Internet**; in questo modo potrete continuare ad utilizzare i vostri soliti programmi per Internet e StarOffice per lavorare sui vostri documenti

StarOffice: IMPOSTARE L'AMBIENTE DI LAVORO

Il programma si propone come **ambiente di lavoro completo**.

Evidentemente l'idea fondamentale nella progettazione del programma è stata quella di produrre un ambiente di lavoro completamente autosufficiente, attraverso il quale poter gestire ogni tipo di operazione sostituendosi a strumenti diversi; è possibile persino utilizzare il desktop di StarOffice al posto di quello del sistema operativo. Nella figura seguente si vede come il classico **pulsante Start** di Windows sia duplicato (svolgendo esattamente le stesse funzioni) come pulsante **Avvio** nel desktop di StarOffice.

La cosa ha una sua logica e potrebbe anche essere funzionale, ma necessariamente porta a sovvertire le abitudini operative dell'utente.

In ogni caso **potete decidere voi come StarOffice deve comportarsi**: probabilmente è conveniente configurare il programma in modo che svolga le sue funzioni principali (videoscrittura, foglio di calcolo, ecc) lasciando il resto inalterato.

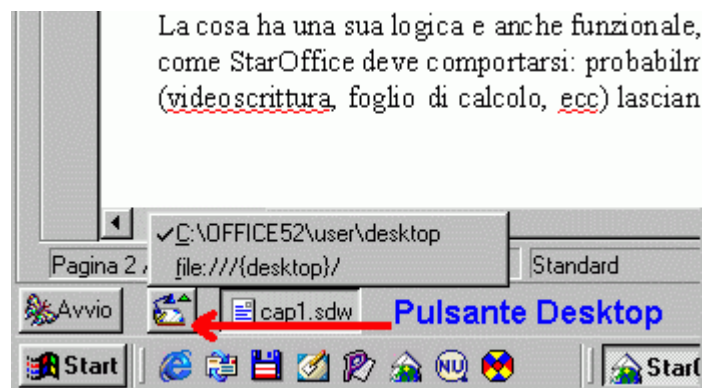


Fig. 1.2 *Il pulsante Desktop*

Per fare questo potete utilizzare il **pulsante Desktop** di StarOffice (v. figura a lato): fateci clic col pulsante di destra e poi scegliete:

1. Clic col tasto di sinistra su **C:\OFFICE52\user\desktop** è la scelta consigliata, StarOffice viene configurato come ambiente di lavoro meno invasivo
2. Clic col tasto di sinistra su **file:///desktop/** configura StarOffice come ambiente di lavoro onnicomprensivo

Impostando la prima scelta StarOffice si presenta con un'interfaccia abbastanza consueta (v. Fig. 1.3); dal suo interno potrete lanciare l'applicativo che vi interessa, creare nuovi documenti, aprirne di già esistenti, configurare StarOffice, eccetera..

StarOffice: IL DESKTOP

Se avete seguito i suggerimenti precedenti, lanciando StarOffice vi troverete di fronte al desktop (v. Fig 1.3)

Sono qui presenti tutti gli elementi tradizionali di una finestra Windows: barre, pulsanti, menu, pulsanti di ridimensionamento, eccetera.

Occorre comunque considerare che **il desktop di StarOffice è altamente configurabile** e potrete in seguito modificarlo come meglio vi pare.

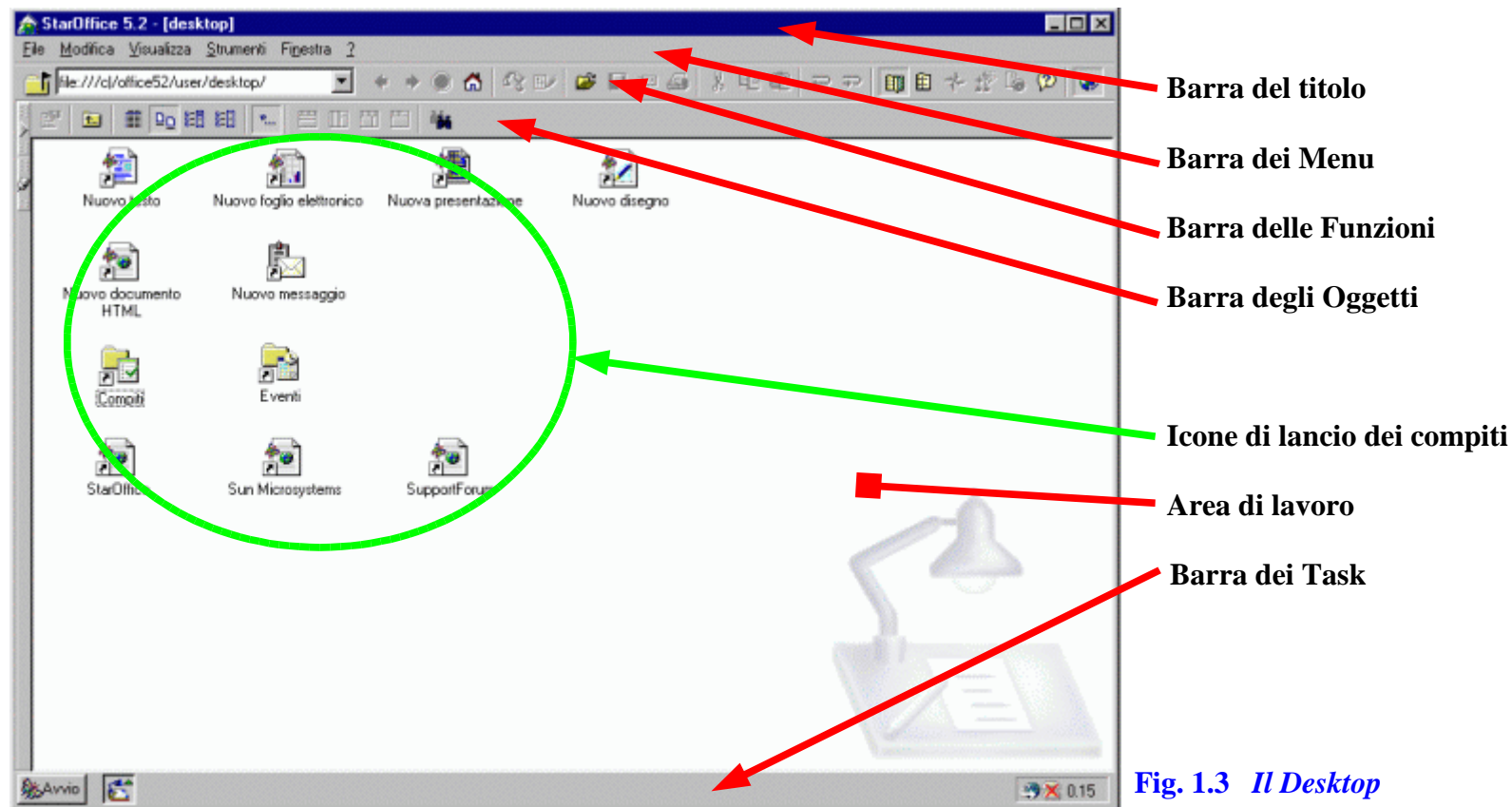


Fig. 1.3 Il Desktop

Si consideri, inoltre, che **l'interfaccia si modifica a seconda del compito che StarOffice sta svolgendo**: se usate la videoscrittura appariranno elementi che non sono presenti in foglio di calcolo e viceversa. In particolare **a sinistra, in posizione verticale**, apparirà una specifica **Barra degli strumenti** (non presente sul desktop); anche questa potrà essere personalizzata e spostata nella posizione che riterrete più opportuna. A questo punto se volete creare un documento basta fare doppio clic sull'apposita icona (p.es: Nuovo Testo per scrivere ... un testo!)

LA BARRA DEL TITOLO

Non ha particolarità notevoli: vi appaiono il nome del programma e il nome del documento corrente; a destra vi sono i soliti tre pulsanti di ridimensionamento/chiusura relativi al programma.

BARRA DEI MENU

Anche questo elemento non presenta particolari novità: sono presenti i soliti menu attivabili con un clic del mouse o con la combinazione tasto **ALT + lettera sottolineata**. Si aprirà un menu a discesa all'interno del quale effettuare la propria scelta.

I menu presenti, ovviamente, cambiano a seconda dello strumento di StarOffice con cui state lavorando.

BARRA DELLE FUNZIONI

È una combinazione fra tasti abituali e tasti particolari di StarOffice.

Abituali sono i **tasti** che permettono di lavorare con i file (**apri, salva, stampa**) e operare con le funzioni **copia, taglia, incolla, annulla, ripristina**



Fig. 1.4
Barra delle funzioni

Gli altri **tasti** sono **meno comuni** e permettono di attivare funzioni non abituali in un ambiente Office o specifiche di StarOffice:

Strumenti di navigazione: riproducono funzioni abituali in un Internet Browser; possono essere utilizzate in navigazione (ma StarOffice deve essere abilitato a navigare in Internet) oppure anche per “navigare” fra i documenti con i quali avete lavorato.

Tasti che permettono (da sinistra a destra) di:

- Attivare/disattivare l'**Explorer**
- Attivare/disattivare il **Beamer**
- Attivare/disattivare il **Navigator**
- Attivare/disattivare lo **Stilista**
- Aprire il **Dialogo Hyperlink**
- Aprire la finestra dell' **Help Agent**
- Attivare/disattivare il **Collegamento Internet**

N.B.: Le funzioni Explorer e Beamer, verranno illustrate successivamente

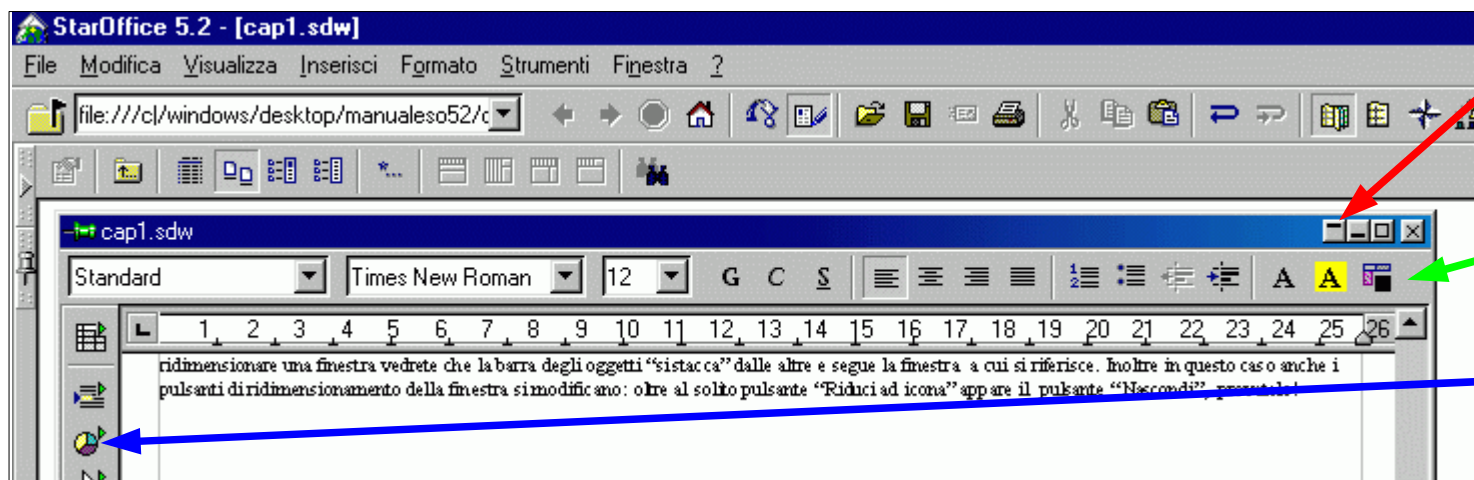
BARRA DEGLI OGGETTI

Questa barra appare in genere immediatamente al di sopra della finestra documento attiva e presenta una serie di caselle e pulsanti specifici per il tipo di lavoro che state effettuando. La figura 1.5 illustra la barra degli oggetti tipica di una finestra di videoscrittura.



Fig. 1.5 *Barra degli Oggetti*

Come si può notare non vi sono elementi di particolare novità. È invece da notare che la barra degli oggetti non appartiene al desktop: se provate a ridimensionare una finestra vedrete (Fig. 1.6) che la barra degli oggetti “si stacca” dalle altre e segue la finestra a cui si riferisce. Inoltre in questo caso anche i pulsanti di ridimensionamento della finestra si modificano: oltre al solito pulsante “Riduci ad icona” appare il pulsante “Nascondi”, provatelo!



Pulsante Nascondi

Barra degli Oggetti solidale con la finestra

Barra degli Strumenti solidale con la finestra

Fig. 1.6 *La barra degli Oggetti e la barra degli Strumenti seguono la finestra di riferimento*

ICONE DI LANCIO DEI COMPITI

Anche qui nulla di sensazionale da segnalare; sul desktop sono presenti varie icone illustrate a lato. Sono autoesplicative: se fate doppio clic su una di esse viene lanciata l'applicazione corrispondente e potete iniziare a lavorare su un nuovo documento.

C'è solo da segnalare che:

- sono presenti due icone (**Compiti** ed **Eventi**) che consentono di utilizzare le funzioni, di scheduling e di agenda elettronica, entrambe incluse in StarOffice,;
- è possibile utilizzare StarOffice per la creazione di pagine Html, sia come semplice conversione che come specifico editor in linguaggio HTML;
- le ultime tre icone si riferiscono ad indirizzi Internet utili.



Fig. 1.7 *Icone di lancio dei compiti*

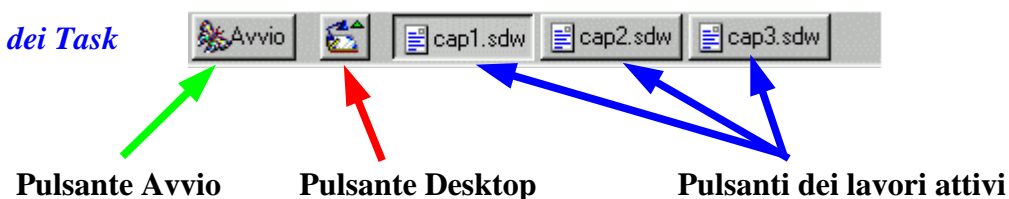
BARRA DEI TASK

La barra dei Task (Fig. 1.8) appare nella parte inferiore del Desktop. È molto simile a quella di Windows e ne riproduce anche il **pulsante Avvio** (o Start). Se fate clic su di esso vi apre un menù che riproduce tutte le funzioni del tasto Avvio/Start di Windows e vi permette, inoltre, di aprire nuovi documenti StarOffice.

Immediatamente a destra appare il **pulsante Desktop** (già descritto a pagina 3).

Ancora a destra saranno presenti una serie di **pulsanti dei lavori attivi** corrispondenti ai documenti StarOffice su cui state lavorando. Facendo clic su uno di essi porterete in primo piano nell'area di lavoro la finestra corrispondente.

Fig. 1.8 *Barra dei Task*



BARRA DEGLI STRUMENTI

Questa barra appare in genere immediatamente a sinistra della finestra documento attiva e presenta una serie di pulsanti specifici per il tipo di lavoro che state effettuando. La figura 1.9 illustra la barra degli oggetti tipica di una finestra di videoscrittura.



Fig. 1.9 *Barra degli Strumenti*

Esattamente come per la barra degli oggetti, anche la **barra degli Strumenti** non appartiene al desktop: se provate a ridimensionare una finestra vedrete (Fig. 1.6) che la barra degli oggetti “si stacca” dalle altre e segue la finestra a cui si riferisce.

I pulsanti presenti si riferiscono a funzionalità tipiche del lavoro che state eseguendo, quindi per esempio, in videoscrittura o in presentazioni saranno presenti oggetti differenti.

Se andate col cursore su un tasto e vi soffermate per qualche istante si aprirà un piccolo pannello che vi informa della funzionalità relativa.

I pulsanti che presentano un triangolino permettono di scegliere più strumenti.

Se fate clic su uno di questi pulsanti e tenete premuto il tasto del mouse si aprirà un pannello che vi consentirà di effettuare la scelta più opportuna.

Nella barra degli Strumenti non sono presenti tutti i tasti possibili, potete sempre decidere di **personalizzare la barra** decidendo quali tasti visualizzare e quali no.

Fate **clic col tasto di destra** sulla barra e scegliete l'opzione **Pulsanti visibili**.

Potrete, per esempio, attivare il **pulsante Zoom** (quello con la lente d'ingrandimento) che normalmente non è visibile.

È possibile spostare la barra degli strumenti: tenete premuto il tasto **Ctrl**, fateci **clic** sopra, tenete premuto il tasto del mouse e trascinate la barra nella posizione più opportuna.

DUE FUNZIONI PARTICOLARI: L' EXPLORER E IL BEAMER

L'**Explorer** è un'utilità di StarOffice che consente, in una finestra posizionata a sinistra del Desktop, di accedere a diverse funzioni:

- **Nuovo gruppo:** permette di creare in **Explorer** una nuova cartella
- **Clic & Go:** Via rapida per avviare un nuovo lavoro
- **Documenti:** Mostra il file e le cartelle contenute nella cartella di lavoro predefinita)
- **Bookmark:** Mostra il contenuto dei collegamenti Internet preferiti
- **Explorer:** Strumento che permette di esplorare il contenuto dei dischi (Posto di lavoro) ma anche di "interrogare" il programma su una serie di argomenti, p.es., è possibile fare clic su Gallery e vedere nel **Beamer** (v. pag. seguente) le miniature delle immagini utilizzabili.

Per aprire l'Explorer fate clic sul tasto **Mostra** o sul tasto **Explorer On/Off**

Per chiudere l'Explorer rifate clic su uno dei due tasti

Nella gestione dei file, l'Explorer permette di visualizzare nella propria finestra il diagramma ad albero del disco esplorato (a livello di cartella). Per **visualizzare i file** contenuti occorre fare doppio clic sulla cartella desiderata e sarà possibile vederne l'elenco **nell'area di lavoro** (eventualmente riducete ad icona la finestra su cui state lavorando) o nel **Beamer**.

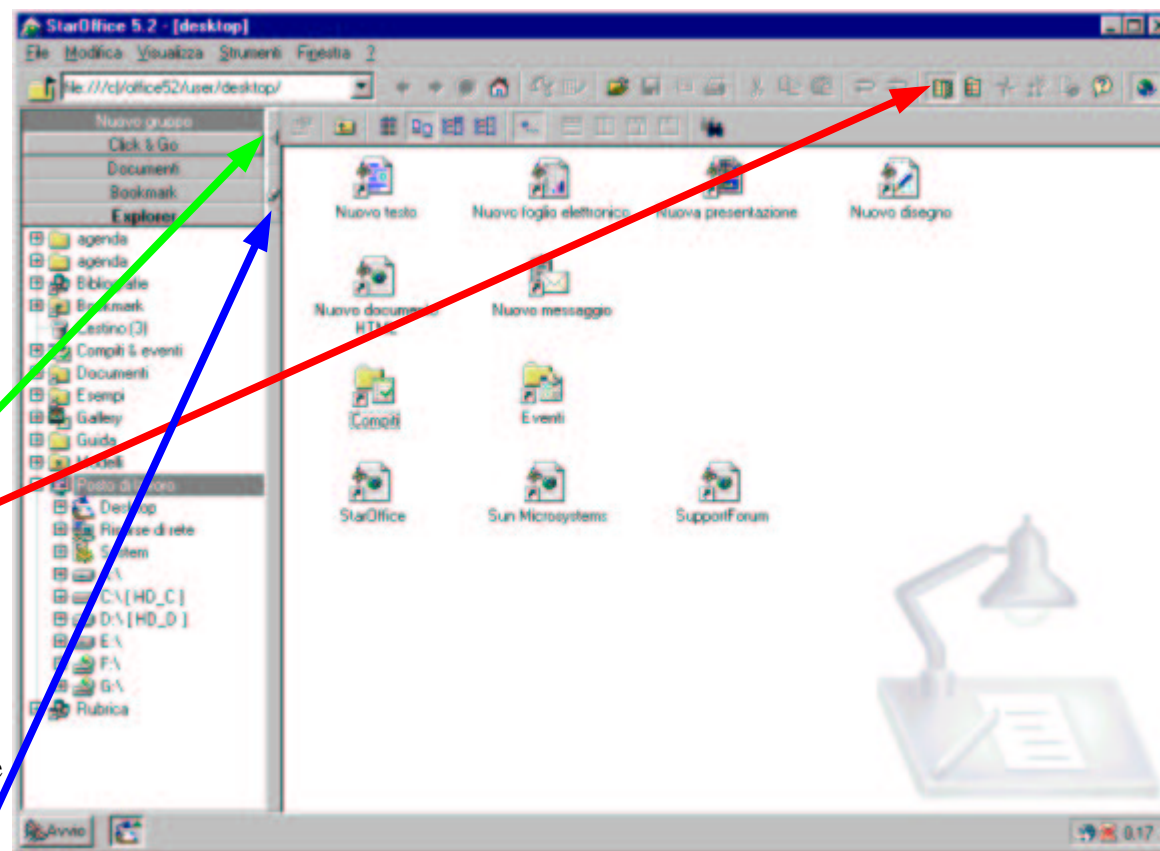


Fig. 1.10 *L'Explorer*

Il tasto **Fissa/Fluttuante** (quello con su una puntina da disegno) permette di controllare il comportamento dell'Explorer rispetto all'area di lavoro; con questo tasto è possibile, alternativamente, fare in modo che aprendo l'Explorer:

- una parte del Desktop venga coperta e, di conseguenza, una parte del vostro lavoro non sarà momentaneamente leggibile;
- l'area di lavoro venga ridimensionata e, quindi, il vostro lavoro sarà leggibile per intero, ma in formato ridotto.

Il **Beamer** è l'utilità di StarOffice che completa alcune funzionalità dell'Explorer. È particolarmente utile nel caso si decida di esplorare il contenuto dei dischi.

Nella figura sono aperte entrambe le utility; come è possibile vedere: in Explorer è evidenziato il disco A: e (dopo aver fatto doppio clic) nel Beamer appare l'elenco dei file presenti in A:

Per **aprire il Beamer** potete usare il **tasto Beamer on/off**, oppure aprire il menu **Visualizza** e fare clic sulla voce **Beamer**

Anche il Beamer ha i tasti

Mostra/Nascondi

e

Fissa/Fluttuante

(quello con su una puntina da disegno)

entrambi svolgono esattamente le stesse funzioni degli analoghi tasti di Explorer (v. pag. precedente)

Per **chiudere il Beamer** cliccate nuovamente il **tasto Beamer on/off**, oppure aprite il menu **Visualizza** e fate clic sulla voce **Beamer**

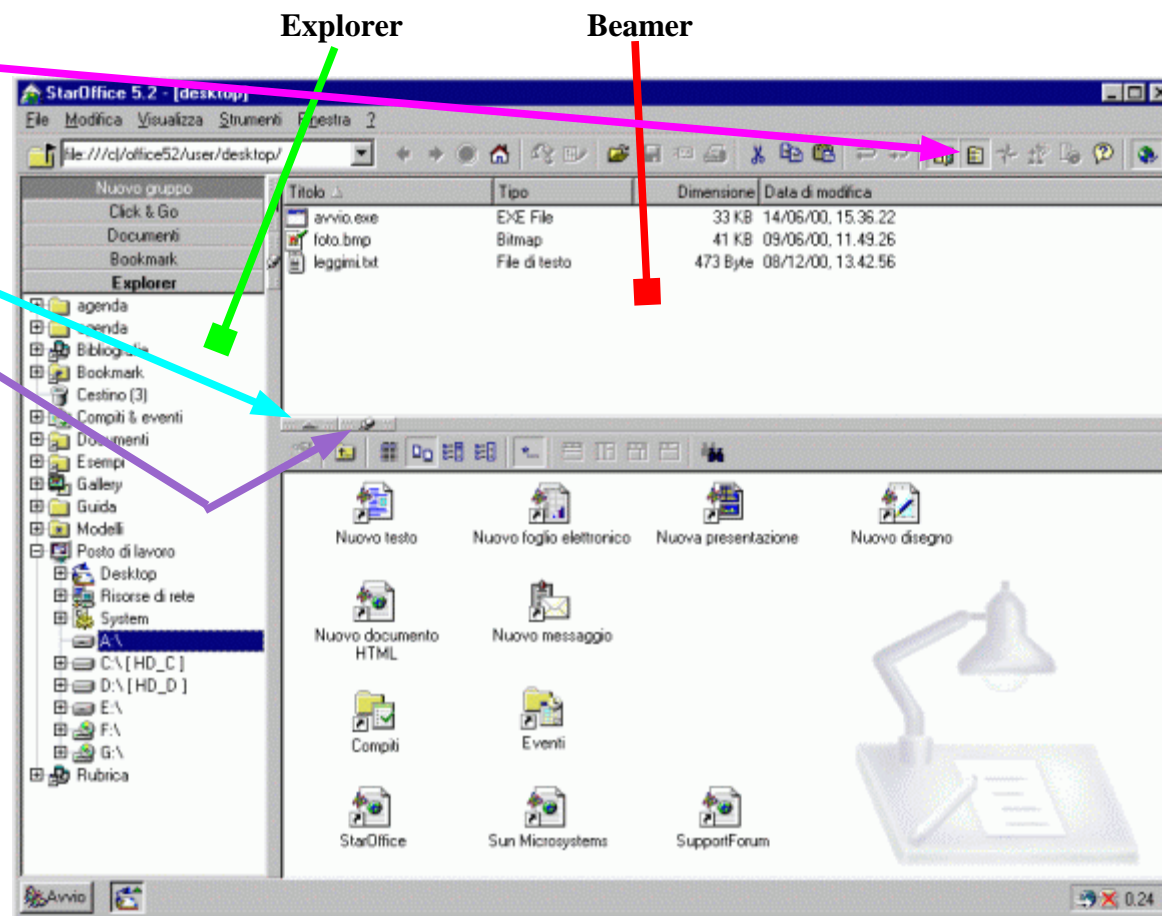


Fig. 1.11 Il Beamer

PERSONALIZZARE IL DESKTOP

L'interfaccia di StarOffice è altamente e facilmente configurabile, potete decidere di modificare quasi ogni elemento presente sul Desktop fino quasi a stravolgerne l'aspetto iniziale. Normalmente è presente quasi tutto ciò che serve, ma voi potete benissimo intervenire per eliminare elementi che non vi servono e/o per aggiungerne di irrinunciabili (per voi).

Per modificare il contenuto delle barre delle Funzioni, degli Oggetti, e degli Strumenti andateci sopra con il cursore, fate clic a destra e scegliete l'opzione **Pulsanti visibili**.

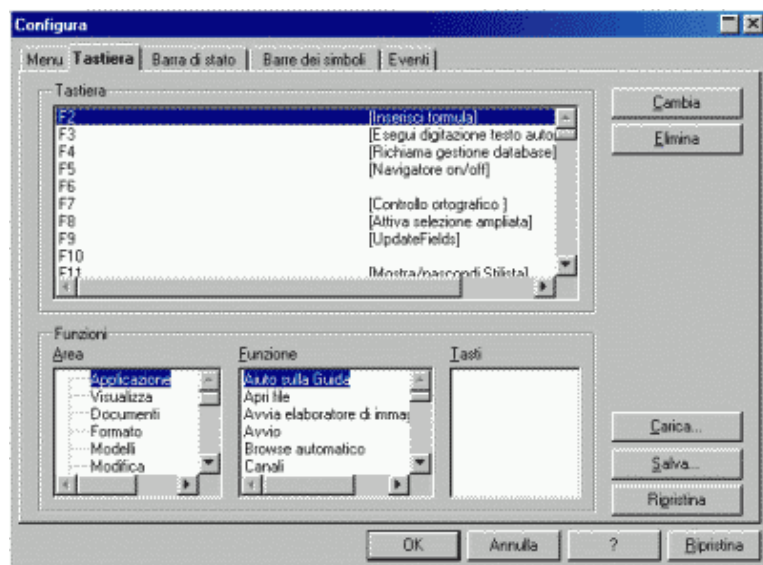


Fig. 1.12 Configura...

Per modificare il contenuto delle barre dei Menu e di Stato aprite il menu **Strumenti**, e scegliete l'opzione **Configura...** si aprirà una finestra (Fig.1.12) che vi consentirà di intervenire sulla struttura e i contenuti dei menu, sulla funzionalità della tastiera e numerosi altri aspetti.

È possibile poi **personalizzare quasi ogni altro tipo di comportamento di StarOffice** tramite il comando **Opzioni** (aprite il menu **Strumenti**, e scegliete **Opzioni...**) L'elenco delle possibilità sarebbe sterminato, ma solo per avere un'idea, potete:

- modificare i dati utente;
- stabilire che i vostri lavori vadano salvati preferibilmente in D:\miolavoro;
- stabilire come deve comportarsi il correttore ortografico e che lingua deve usare;
- stabilire quali font usare per difetto;
- ... e molto altro ancora.

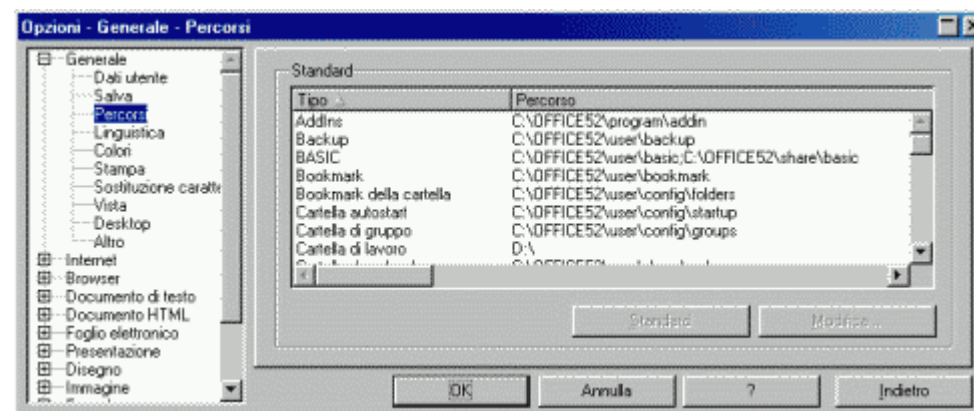


Fig. 1.13 Opzioni...

AVVIARE GLI STRUMENTI DI StarOffice

StarOffice, a differenza di molti concorrenti, è una collezione di programmi integrati fra di loro dal Desktop che costituisce la una cornice comune. Ciò significa, per esempio, che non sarà mai possibile avviare un singolo strumento come programma a sé stante; **occorrerà sempre avviare prima StarOffice e quindi, dall'interno del Desktop, avviare lo strumento specifico che ci interessa**, creando un nuovo file o aprendone uno già esistente

In pratica, per poter lavorare su un documento di StarOffice occorre:

1. **avviare StarOffice** (da pulsante **Avvio/Start – Programmi – StarOffice – StarOffice**)
quindi
2. **creare il nuovo documento** che desideriamo (facendo, per esempio, **doppio clic** sull'**icona di collegamento** presente nell'area di lavoro)
oppure
3. **aprire un documento già esistente** (facendo, per esempio, **clik sul menu File – Apri** e poi cercando il file che interessa)

Naturalmente esistono molti altri metodi alternativi per poter creare/aprire documenti; potete per esempio:

- cliccare col tasto destro all'interno dell'area di lavoro e scegliere Nuovo ...;
- usare il pulsante Avvio di StarOffice e scegliere una delle opzioni presenti nella sezione superiore;
- ricorrere alla barra delle Funzioni

come al solito in ambiente grafico, ognuno può scegliere la procedura di lavoro che preferisce, l'importante è raggiungere il risultato voluto.

I MODELLI

Per creare un nuovo documento potete inventarvelo ex novo oppure potete ricorrere ad una vasta serie di modelli documenti preconfezionati che potrete anche adattare alle vostre necessità. È possibile anche usare la funzione Pilota automatico (Cap. 2 – pag.16)



Per accedere ai modelli fare clic su menu **File – Nuovo – Da modello...** si aprirà la finestra di dialogo attraverso la quale sarà possibile selezionare il modello più opportuno.

Fig. 1.14 *Modelli*

Eraldo Bonavitacola

GUIDA ALL'USO DI STAROFFICE 5.2

Capitolo 1 – Elementi generali

© Eraldo Bonavitacola – Codinf 2001

Il presente capitolo “**Elementi generali**” è parte integrante della **Guida all'uso di StarOffice 5.2** © Eraldo Bonavitacola–Codinf 2001
L'autore e il CODINF permettono la riproduzione (in formato elettronico) e la distribuzione dell'opera fra privati cittadini, ma solo a condizione che ciò avvenga a titolo completamente gratuito e che l'opera venga distribuita senza alcuna modifica.
La riproduzione da parte di persone giuridiche (associazioni, imprese, enti pubblici), la riproduzione/distribuzione in siti Internet e altri siti telematici, la riproduzione a stampa, la riproduzione su CD Rom, sono riservate e soggette ad accordi con l'autore.

Eraldo Bonavitacola, formatore e docente presso la Direzione Didattica 73° Circolo di Milano ha una pluriennale esperienza nell'utilizzo in didattica delle tecnologie informatiche ed è socio fondatore del CODINF, COordinamento Docenti INFormati(ci)
email: eraldo.bonavitacola@rcm.inet.it

CODINF **CO**ordinamento **D**ocenti **IN**Formati(ci)
è un'associazione professionale costituita a Milano nel 1997 ad opera di un gruppo di docenti impegnati nell'uso in didattica delle tecnologie informatiche.
L'associazione è senza scopo di lucro ed esterna alle logiche di mercato, ha lo scopo di diffondere nella scuola la cultura e gli strumenti dell'informatica, della multimedialità e della telematica.

Il CODINF è raggiungibile agli indirizzi:
<http://www.codinf.it>
<http://www.retecivica.milano.it/codinf>
email: codinf@rcm.inet.it

Nella redazione della presente opera è stata prestata ogni cura e attenzione per evitare possibili errori, tuttavia l'autore e il CODINF non possono assumersi alcuna responsabilità derivante dall'utilizzo delle informazioni in essa contenute.

L'uso della presente pubblicazione e l'implementazione delle tecniche in essa suggerite avvengono sotto la completa responsabilità dell'utente finale.

La Guida all' uso di StarOffice 5.2 è stata realizzata ... con StarOffice 5.2 e con altri software liberamente distribuibili.

Tutti i prodotti hardware e software citati sono marchi registrati dei rispettivi produttori