



Guía de migración

Capítulo 8

Personalización de OpenOffice.org

OpenOffice.org

Copyright

Copyright © 2006 los autores, listados en la sección **Autores**.

Puede distribuir y/o modificar este documento bajo los términos de la Licencia Pública General de GNU, versión 3 o posterior (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), o la Licencia Reconocimiento de Creative Commons, versión 3.0 o posterior (<http://creativecommons.org/licenses/by/3.0/>).

Todas las marcas registradas que aparezcan en esta guía pertenecen a sus legítimos propietarios.

Autores

Agnes Belzunce
Ian Laurenson
Jean Hollis Weber
Peter Kupfer
Sigrid Kronenberger
William B. Hauck

Traductores

Enrique Matías Sánchez

Editores

Juan Carrera

Comentarios

Por favor, envíe sus comentarios o sugerencias sobre este documento a:
dev@es.openoffice.org

Agradecimientos

Gracias a Ian Laurenson por su trabajo como primer encargado.

Fecha de publicación y versión del software

Publicado el 3 de marzo de 2008. Basado en OpenOffice.org 2.3.1.



Contenido

Copyright.....	i
Autores.....	i
Traductores.....	i
Editores.....	i
Comentarios.....	i
Agradecimientos.....	i
Fecha de publicación y versión del software.....	i
Personalización de las barras de herramientas.....	1
Personalización de las barras de herramientas.....	1
Creación de una nueva barra de herramientas.....	2
Personalización de los menús.....	2
Personalización del contenido de un menú.....	2
Personalización del tipo de letra de los menús.....	3
Personalización de los atajos de teclado.....	3
Personalización de la entrada y edición de palabras.....	4
Corrección automática/Formato automático.....	4
Deshacer y rehacer.....	5
Revisión ortográfica.....	5
Instalación de diccionarios de otros idiomas.....	5
Preferencias de seguridad.....	6
Preferencias personales.....	6
Almacenar la configuración en una plantilla.....	6

Personalización de las barras de herramientas

El uso de la tecla *Alt* para arrastrar iconos a las barras de herramientas no funciona en OpenOffice.org 2.x. El resto de los conceptos para personalizar las barras de herramientas en OpenOffice.org son similares a los de Microsoft Office. A continuación se bosquejan los pasos específicos.

Personalización de las barras de herramientas

Se puede acceder al menú de personalización de la barra de herramientas de tres maneras:

- **Herramientas > Personalizar > solapa Barra de herramientas**
- Pulse la flecha que hay al final de cualquier barra de herramientas y seleccione Personalizar **barra de herramientas**.
- **Ver > Barras de herramientas > Personalizar > solapa Barras de herramientas** (igual que en Microsoft Office).

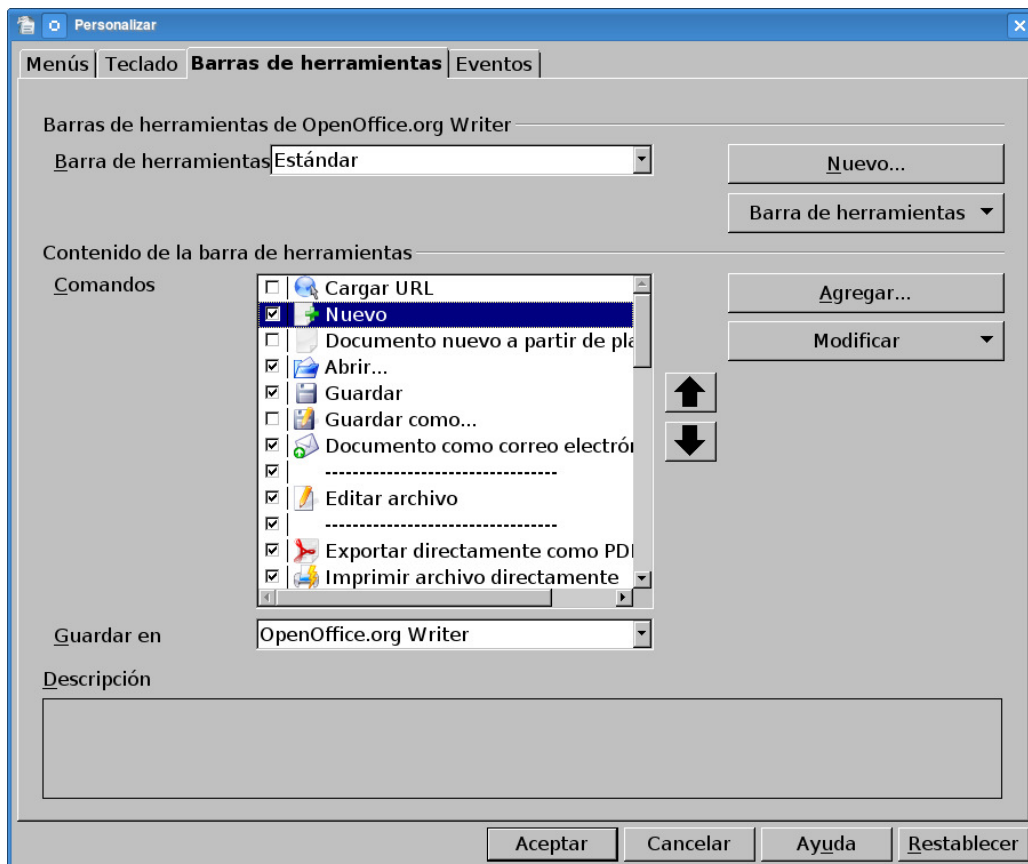


Figura 1. La solapa Barras de herramientas de la ventana Personalizar

Sin embargo, en vez de arrastrar botones a la barra de herramientas como se hace en Microsoft Office, tiene que usar la ventana Personalizar (Figura 1):

- 1) **Barras de herramientas de OpenOffice.org <nombre del programa (por**

- ejemplo: Writer)>:** Active la lista desplegable para seleccionar la barra de herramientas.
- 2) **Contenido de la barra de herramientas:** Las casillas determinan si se muestra o no el botón.
 - 3) Los botones **Subir** o **Bajar** cambiar el orden.
 - 4) Si la función que necesita no está listada ya en la barra de herramientas, pulse el botón **Agregar** para insertarla..
 - 5) Use **Modificar** para cosas como cambiar un icono, un nombre, o restaurar las preferencias predeterminadas.

Nota No se incluye ningún editor de botones de herramientas. Para usar un icono personalizado, guárdelo en el directorio {ruta de instalación}/share/config/symbol en formato *.bmp. OOo busca nuevos iconos automáticamente en este directorio cada vez que se abre la ventana Personalizar botones. Los iconos personalizados deben tener un tamaño de 16 x 16 píxeles, y no pueden contener más de 256 colores.

Creación de una nueva barra de herramientas

Para crear una nueva barra de herramientas:

- 1) Seleccione **Herramientas > Personalizar >** solapa **Barras de herramientas**.
- 2) Pulse **Nuevo** para que se muestre una ventana en la que podrá darle nombre a la nueva barra de herramientas. Pulse **Aceptar**.
- 3) Personalice la nueva barra de herramientas como se ha indicado anteriormente.

Personalización de los menús

La personalización de menús no es muy diferente en OOo y en Microsoft Office. A continuación se esbozan los pasos específicos. Puede establecer incluso el tipo de letra que usará el sistema para los menús.

Personalización del contenido de un menú

Para personalizar el contenido de un menú:

- 1) Seleccione **Herramientas > Personalizar >** solapa **Menús** (Figura 2).
- 2) En la lista desplegable «Guardar en», seleccione si desea guardar el menú modificado para la aplicación (Writer, por ejemplo) o para un documento seleccionado.
- 3) En **Menús de OpenOffice.org <nombre del programa (por ejemplo: Writer)>** seleccione el menú que desee personalizar de la lista desplegable **Menú**.

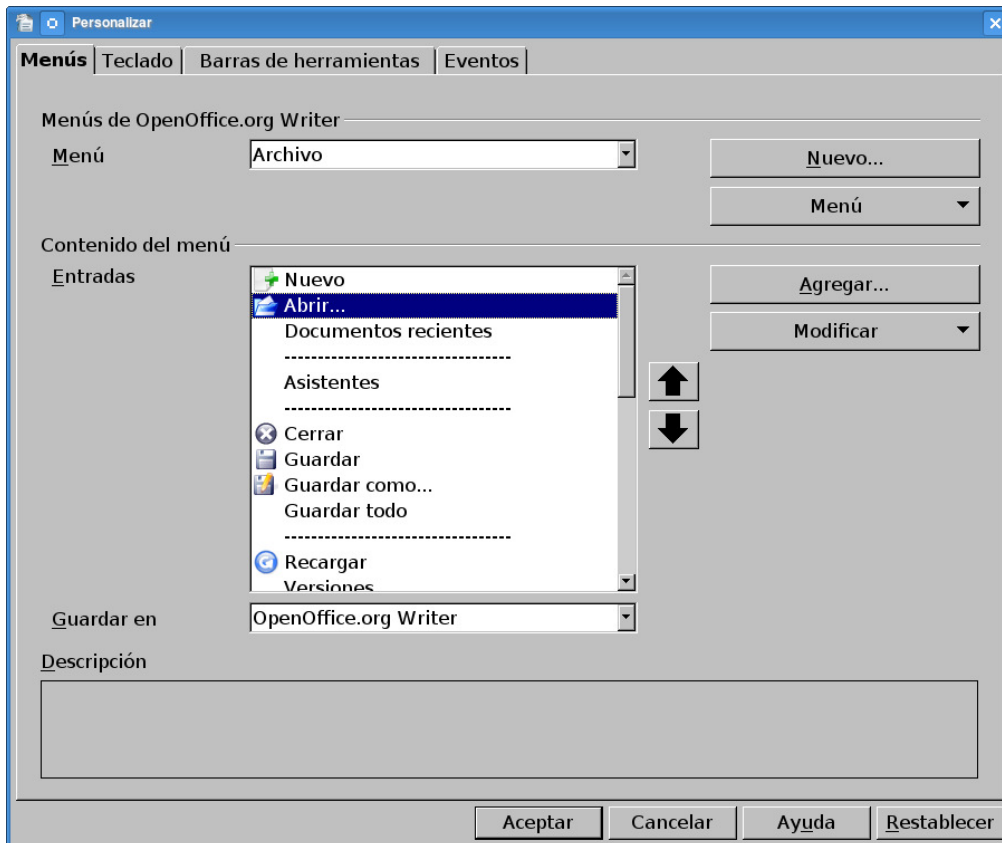


Figura 2. La solapa Menús de la ventana Personalizar

Para añadir una función:

- 1) **Contenido del menú:** Seleccione la entrada de menú de nivel más alto.
- 2) Pulse el botón **Agregar**
- 3) En la ventana Agregar órdenes seleccione el nuevo elemento de menú usando las cajas de lista **Categoría** y **Órdenes**.
- 4) Pulse **Agregar** para insertar esa función en el menú. Cuando haya terminado, pulse **Cerrar**.

Personalización del tipo de letra de los menús

El tipo de letra que usa OOo para los menús es diferente del que usa Microsoft Office, que es el tipo de letra del sistema. Si desea cambiar el tipo de letra al que se usa en Office:

- 1) **Herramientas > Opciones > OpenOffice.org > Ver.**
- 2) Marque la casilla **Usar tipo de letra del sistema en la interfaz de usuario**.
- 3) Pulse **Aceptar**.

Personalización de los atajos de teclado

La personalización de los atajos de teclado requiere un procedimiento diferente al que se usa en Microsoft Office. En OOO siga los siguientes pasos:

- 1) **Herramientas > Personalizar > solapa Teclado.**
- 2) En la solapa Teclado de la ventana Personalizar (Figura 3), seleccione el atajo de teclado en la caja de lista superior etiquetada **Combinación de teclas**.

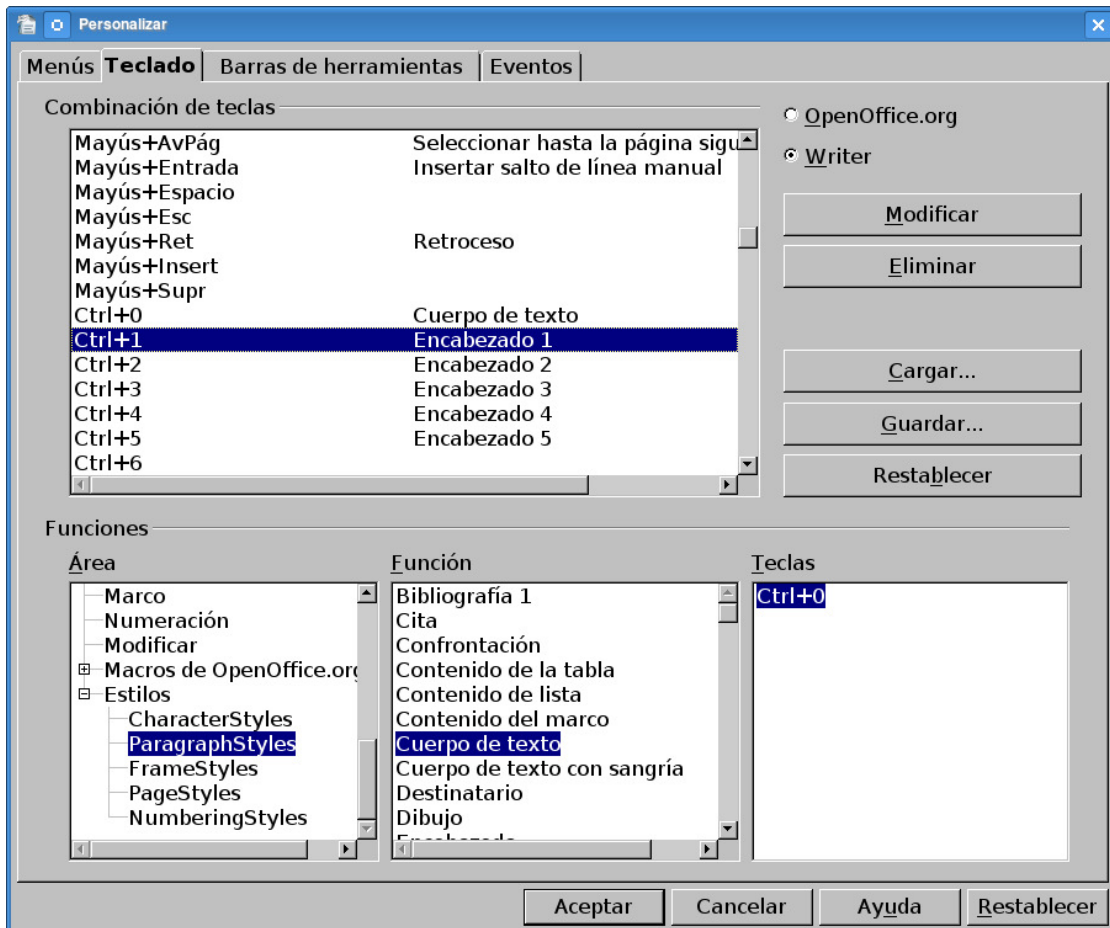


Figura 3. Definición de los atajos de teclado para aplicar estilos

- 3) Seleccione la **Categoría**, y la **Función** en sí en las cajas de lista inferiores.
- 4) En la esquina superior derecha de la ventana, seleccione si el atajo de teclado se debe aplicar a todo OOO o solamente a la aplicación actual (Writer por ejemplo).
- 5) Pulse **Modificar**.

Nota La tecla *Alt* no está disponible para los atajos de teclado. Hay una macro para solventar esta limitación en `AltKeyHandler.sxw`, disponible en <http://homepages.paradise.net.nz/hillview/OOO/>.

Personalización de la entrada y edición de palabras

Corrección automática/Formato automático

Una característica de OOo es su capacidad de tener excepciones en las reglas de Corrección automática/Formato automático. Por ejemplo, puede tener activado «Corregir DOs MAYúsculas SEguidas» pero excluir situaciones en las que se desean dos mayúsculas, tal como OOo. Para establecer excepciones:

- 1) **Herramientas > Corrección automática.**
- 2) Pulse en la solapa **Excepciones** (Figura 4).

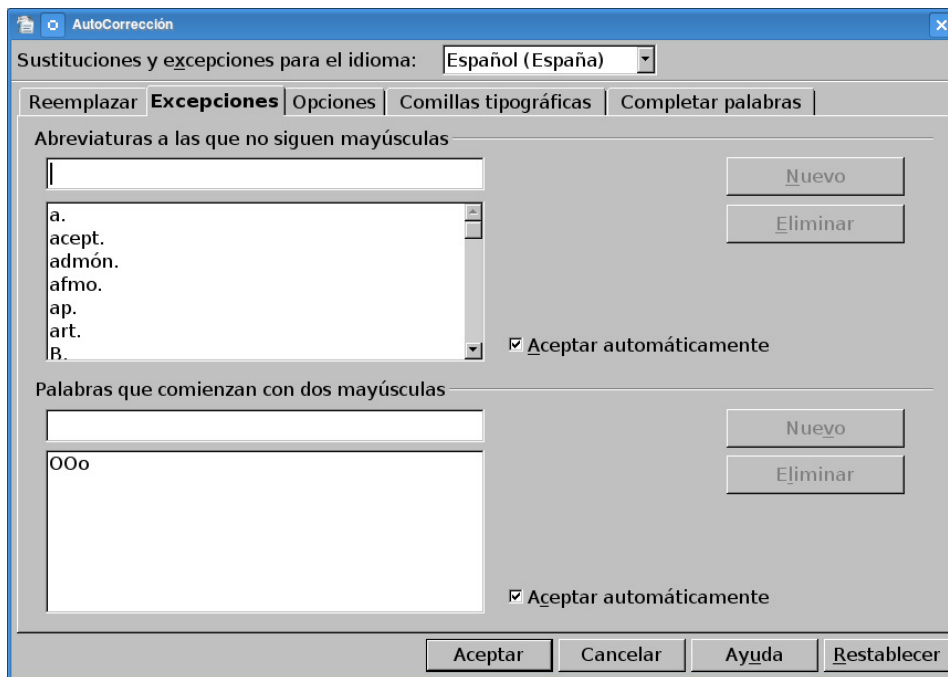


Figura 4: Solapa Excepciones de la ventana Corrección automática

Deshacer y rehacer

Para indicar cuantos «deshacer» estarán disponibles:

Herramientas > Opciones > OpenOffice.org > Memoria de trabajo > Cantidad de pasos.

Revisión ortográfica

Para configurar las opciones de revisión ortográfica de OpenOffice.org, use:

Herramientas > Opciones > Configuración de idioma > Lingüística

Las opciones de revisión ortográfica son consistentes entre todas las aplicaciones de OOo.

Nota A diferencia de los diccionarios predeterminados, los diccionarios

personalizados no están comprimidos. El uso de demasiados diccionarios personalizados, o que contengan más de 1000 entradas, reduce el rendimiento mientras se verifica la ortografía.

Instalación de diccionarios de otros idiomas

Para instalar diccionarios de otros idiomas seleccione **Archivo > Asistentes > Instalar diccionarios nuevos**. Se abrirá un documento de OOO con enlaces a diferentes idiomas que puede instalar. Siga las instrucciones para instalarlos.

Preferencias de seguridad

Para configurar las preferencias de la protección contra virus de macros y la seguridad de Java, utilice:

Herramientas > Opciones > OpenOffice.org > Seguridad

Para otras cuestiones relacionadas con la seguridad, consulte Opciones de protección de contraseñas y privacidad en el capítulo «Diferencias generales de uso entre OpenOffice.org y Microsoft Office».

Preferencias personales

Para averiguar donde se almacenan estas personalizaciones, utilice:

Herramientas > Opciones > OpenOffice.org > Rutas

La ventana muestra que la información, por omisión, se almacena en una carpeta llamada «user».

Almacenar la configuración en una plantilla

Esta sección describe como almacenar los cambios de los menús, atajos de teclado, barra de estado y barras de herramientas en una plantilla de manera que las personalizaciones se cargen automáticamente al comenzar a trabajar en un documento basado en esa plantilla.

- 1) Cree y guarde la plantilla que va a contener las configuraciones. Hacer una copia de esa plantilla, sin los cambios de configuración, es una buena precaución.
- 2) Haga los cambios que desee a la configuración (véase “Personalización de los menús”, “Personalización de las barras de herramientas” y “Personalización de los atajos de teclado” anteriormente descritos). Tenga en cuenta que cualquier cambio que no quiera como estándar deberá ser desecho.
- 3) **Herramientas > Personalizar.**
- 4) En cada paso de la personalización de la plantilla, eso es en cada pestaña del

diálogo que desee personalizar, seleccione la plantilla que quiera (la creada y guardada en el paso 1) y pulse **Guardar**.

- 5) Sobreescriba el fichero—el mensaje de aviso que se muestra puede ignorarse.
- 6) Deshaga los cambios preexistentes que no quiera (como se avisaba en el paso 2).