

**Cursos julio 2004
ESIDE-Universidad de Deusto**



Software libre: concepto y licencias

Josuka Díaz Labrador

josuka@eside.deusto.es

<http://paginaspersonales.deusto.es/josuka/>

**Facultad de Ingeniería (ESIDE) + DELi
Universidad de Deusto**

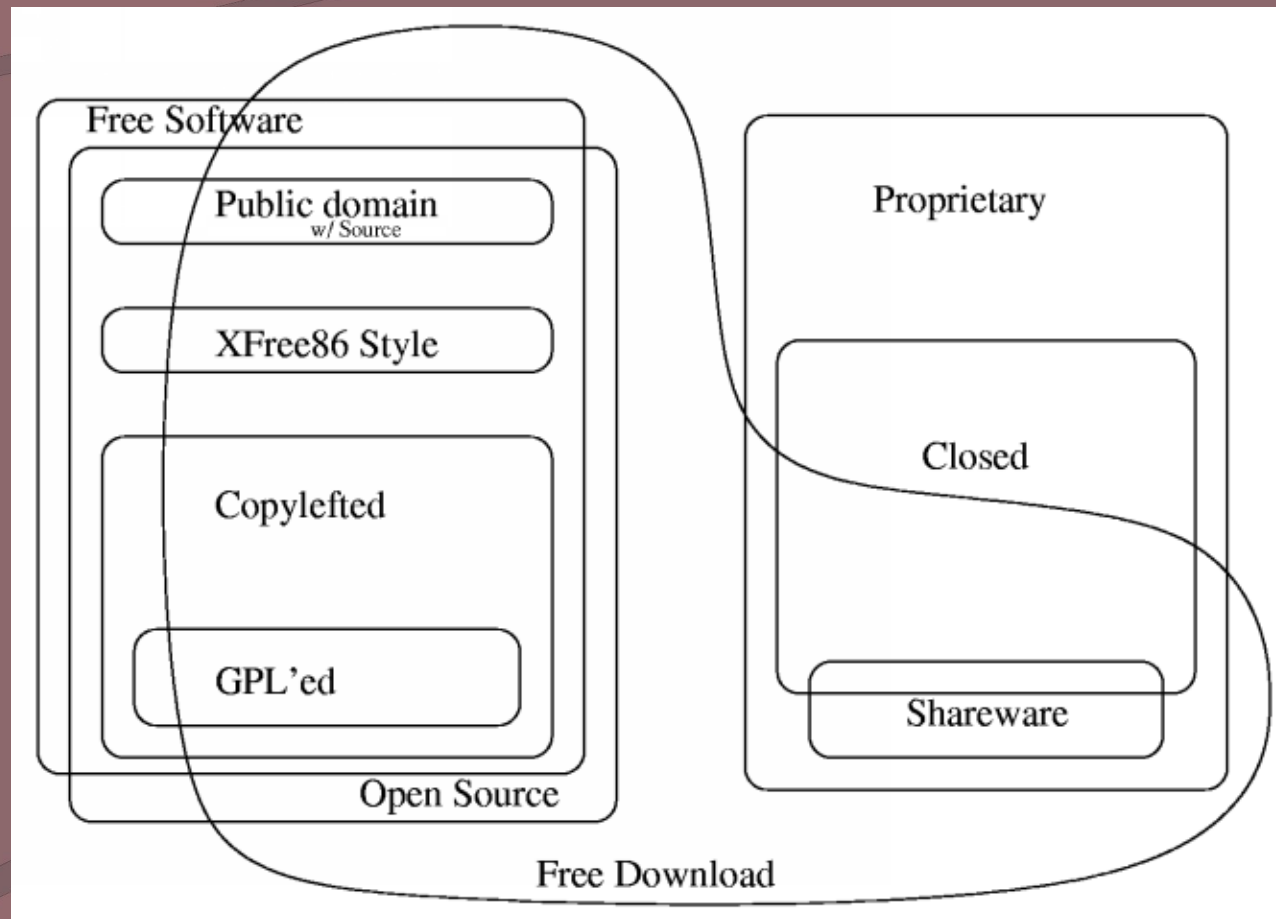


1. Software libre y copyleft

- “Libre” viene de “libertad”, no de “gratis”
 - “copyleft” como contrapartida a “copyright”
- Stallman, FSF (<http://www.fsf.org/>):
4 libertades respecto de los programas
 - 0: libertad de ejecutar
 - 1: libertad de modificar
 - 2: libertad de distribuir copias
 - 3: libertad de distribuir modificaciones (mejoras)
- Prerrequisito 1 y 3: acceso al código fuente
 - permite el desarrollo por el “modelo bazar”
 - facilita la colaboración y detección de errores

2. Tipos de software libre

- <http://www.fsf.org/philosophy/categories.html>



3. Licencias y copyleft

- <http://www.fsf.org/philosophy/philosophy.html>
 - las licencias permiten aplicar las mismas leyes que protegen el software propietario (copyright)
 - para garantizar las 4 libertades (copyleft)
- <http://www.fsf.org/licenses/licenses.html>
 - GNU GPL: GNU General Public License
 - GNU LGPL: GNU Lesser General Public License
 - GNU FDL: GNU Free Documentation License
- Otras licencias
 - <http://www.fsf.org/licenses/license-list.html>
 - Creative Commons: trabajos artísticos

OpenOffice.org: descarga e instalación

Josuka Díaz Labrador

josuka@eside.deusto.es

<http://paginaspersonales.deusto.es/josuka/>

Facultad de Ingeniería (ESIDE) + DELi
Universidad de Deusto

1. Descarga versión 1.1.2 (es)

- Licencia dual GPL/SSISSL
- <http://www.openoffice.org/> --> download
 - Al seleccionar lenguaje “spanish” llegamos a <http://es.openoffice.org/programa/>
 - 1.1.2rc3_040528*_es = 00o112
- Los enlaces principales no funcionan --> sigue “Tabla de enlaces”
 - RedIRIS
 - http://sunsite.rediris.es/mirror/openoffice.org/contrib/rc/1.1.2rc3/00o_1.1.2rc3_040528_Win32Intel_inst_all_es.zip
 - > 64 MB

2. Instalación

- Extrae a directorio temporal
 - es recomendable tener instalado Java previamente
 - ejecuta setup.exe
 - si hay versión anterior, dos opciones: recomiendo instalar sobre la existente
- Instalación personalizada, por supuesto
 - no hay mucho que elegir
 - cuidado con la asociación de archivos de HCOffice, recomiendo no aplicarla
 - no necesita reiniciar equipo

3. Herramientas lingüísticas

- Diccionario, separación sílabas (no sinónimos)
 - DicOOo: macro de descarga e instalación
 - (info facilitada por Txus) es un documento de texto con una macro e instrucciones de uso
 - <http://ftp.services.openoffice.org/pub/OpenOffice.org/contrib/dictionaries/dicooo/DicOOo.sxw>
 - requiere conexión a Internet (descarga los módulos elegidos)
 - alternativamente, pueden descargarse previamente, y ejecutar DicOOo sin conexión
- Sinónimos (tesauro) en español
 - en desarrollo, hay que instalar a mano
 - <http://openoffice-es.sourceforge.net/thesaurus/download/OOo-Thesaurus-snapshot.zip>

**Cursos julio 2004
ESIDE-Universidad de Deusto**



OpenOffice.org: documentos de texto

Josuka Díaz Labrador

josuka@eside.deusto.es

<http://paginaspersonales.deusto.es/josuka/>

**Facultad de Ingeniería (ESIDE) + DELi
Universidad de Deusto**



Paso 1: crear documento

- Elige tipos de letra básicos
 - Herramientas/Opciones/Documentos de texto/Fuentes
 - “serif” para texto, “sans serif” para títulos
 - ¿solo para el documento actual?
 - estilo “Predeterminado”: 11pt
- Formato de página: estilos de página
 - Predeterminado
 - Primera página
 - Página derecha
 - Página izquierda
- Suponemos documento a dos caras

Paso 2: estilos de página

- Se aplican de la siguiente forma

	Primera página	Página izquierda	Página derecha
Administrar/ Estilo siguiente	<i>Página izquierda</i>	<i>Página derecha</i>	<i>Página izquierda</i>
Página/ Diseño de página	<i>solo derecha</i>	<i>solo izquierda</i>	<i>solo derecha</i>
Margen	<i>izquierdo: 2,50 cm</i>	<i>derecho: 2,50 cm</i>	<i>izquierdo: 2,50 cm</i>
Encabezado y pie de página	<i>activar</i>	<i>activar</i>	<i>activar</i>

- encabezado/pie: no ajustar dinámicamente altura

Paso 3: encabezados o títulos

- Herramientas/Numeración de capítulos
 - Nivel 1: número “1, 2, 3, ...”, delante “Capítulo ”, detrás “. ” (observa los espacios)
 - Nivel 2: número “1, 2, 3, ...”, completo “2”, delante y detrás nada; posición/distancia al texto “1,25cm”
 - Nivel 3: número “1, 2, 3, ...”, completo “3”, delante y detrás nada; posición/distancia al texto “1,50cm”
- Modifica estilos “Encabezado n”
 - 1: sangría delante “3cm”, espacio delante “2cm” detrás “4cm”, interlineado “doble”, alineación “derecha”, flujo “mantener líneas juntas”, negrita 150% (o 22pt)
 - 2: sangría delante “0cm” primera “0cm”, espacio delante “1cm” detrás “0,25cm”, flujo “mantener líneas juntas”, negrita 15pt
 - 3: espacio delante “0,75cm” detrás “0,25cm”, flujo “mantener líneas juntas”, negrita 13pt

Paso 4: encabezamientos y pies

- Estilos “Encabezamiento” y “Pie de página”
 - variedades “derecho”/“izquierdo” (si tienen distinto formato)
 - sans serif cursiva 9pt., quitar tabulador central
- Añade pie de Primera página
 - tabulador borde derecho, insertar/campos/nº de página
- Añade encabezamiento de Página izquierda
 - insertar/campos/nº de página, tabulador hasta borde derecho, insertar/campos/otros/documento/capítulo/nº y nombre (nivel 1)
- Añade encabezamiento de Página derecha
 - insertar/campos/otros/documento/capítulo/nº (nivel 2), escribir “. ”, nombre de capítulo (nivel 2), tabulador hasta borde derecho, insertar/campos/nº de página
- Problema: poner número de página resaltado

Paso 5: añadimos contenido

- Por ejemplo (pegar HTML)
 - <http://paginaspersonales.deusto.es/josuka/jktletra.asp>
- Añade nuevos capítulos para:
 - “Los tipos de letra en el computador”
 - “Los tipos de letra en el navegador”
 - Insertar/salto manual/de página, con estilo “Primera página”, no cambiar nº de página
 - corrige los estilos de los títulos (encabezados)
- Estilo “Cuerpo de texto”
 - sangría primera “1cm”, espacio detrás “0,10cm”, alineación “justificada”, flujo “ajuste de huérfanas y viudas”

Paso 6: páginas de portada e índices

- Crea estilo de página “Portada”
 - solo derecha, formato “i, ii, iii...”, no activar encabezamiento/pie
- al principio, inserta salto estilo “Primera página”, con cambiar nº página a “1”
- aplica estilo “Portada” a la primera página
- Crea estilos de página “Índice x”
 - x = “primera página”, “página izquierda”, “página derecha”
- iguales a los originales, salvo que formato “i, ii, iii...”
- después de la portada, inserta salto estilo “Índice primera página”, sin cambiar nº de página
- elabora los encabezamientos y pies, como en las páginas del cuerpo, pero sin campos (texto “Índices”)

Paso 7: insertar índice

- En primera página del índice: Insertar/índices
 - modo “Índice de contenido”
 - de momento, valen las opciones por defecto
- Edita estilo “Encabezado del índice”
 - similar a “Encabezado 1”, por ejemplo
- Edita estilos “Índice n”
 - 1: espacio delante “0,20cm”, negrita
 - 2: sangría delante “0,80cm” primera “-0,80cm”
 - 3: sangría delante “1,90cm” primera “-1,10cm”
- Problema: no separación de número y texto
 - Editar índice/Entradas, para nivel>1: añade tabulador después de “Núm. capítulo” (después de “E#”)

Paso 8A: figuras, etiquetas e índices

- Selecciona una imagen: Insertar/etiqueta
 - hay nombres predefinidos, pero queremos “Figura”
 - escribe “Figura” en el primer desplegable
 - botón opciones, nivel 1 (reinicia en cada capítulo)
- Magia: estilo “Figura” para la etiqueta
 - sangría delante “1,50cm” detrás “1,50cm”, espacio delante “0,50cm” detrás “1cm”, alineación “centrado”, flujo “líneas juntas” y “párrafos juntos”, 9pt
- Selecciona marco de figura (no el exterior)
 - ancla “como carácter”, inserta párrafo
 - nuevo estilo de párrafo “Imagen de figura”
 - sangría primera “0cm”, espacio delante “1cm” detrás “0cm”, alineación “centrado”, ajuste espacio arriba “1cm”, flujo “líneas juntas” y “párrafos juntos”

Paso 8B: figuras, etiquetas e índices

- Omitimos momentáneamente marco exterior
 - repetimos para otra figura posterior
- Crea una tabla de figuras
 - nos colocamos después del índice de contenido
 - Insertar/índices, tipo “Índice de ilustraciones”, categoría “Figura”, título “Índice de figuras”
- Estilo “Encabezado Índice de ilustraciones”
 - similar a “Encabezado del índice”
- No sale bien a la derecha el nº de página
 - Editar índice/entradas, en estructura pulsa botón “T”, carácter de relleno “.”, alinear a la derecha
 - voilà

Paso 9A: bibliografía

- Suponiendo que tenemos ya una lista:
 - <http://www.deli.deusto.es/AboutUs/Publications>
- Al final, inserta salto “Primera página”
 - título “Bibliografía”
 - estilo predefinido “Encabezado de bibliografía”
 - formatear similar a “Encabezado 1”
- Pega la lista de referencias
- Referencias bibliográficas: estilo “Bibl”
 - sangría primera “0cm”, espacio detrás “0,30cm”

Paso 9B: problemas bibliografía

- Observa los encabezamientos
 - grave problema
 - título no es “Encabezado 1”, no hay “Encabezado 2”
- Hay que cambiar los encabezamientos, luego:
 - estilos de página “Bibliografía ...” (como siempre)
 - modifica encabezamientos
 - marcos del nº de página: copia y pega
- Observa el índice de contenido
 - grave problema: no aparece “Bibliografía”
 - editar índice/índice/otros estilos
 - mueve “Encabezado de bibliografía” a nivel 1

Paso 9C: bibliografía de otra forma

- Insertar/índices/entrada bibliográfica
 - en el contenido del documento (aunque pueden recogerse en una base de datos aparte)
 - nuevo: campos mínimos “abreviatura” y “tipo”
 - al acabar, acordarse de dar al botón “Insertar”
- En la página de la bibliografía
 - insertar/índices, tipo “Bibliografía”
 - se pueden formatear los campos a voluntad
 - cada entrada va en estilo “Bibliografía 1”
 - formatear como antes el estilo “Bibl”

**Cursos julio 2004
ESIDE-Universidad de Deusto**



OpenOffice.org: presentaciones

Josuka Díaz Labrador

josuka@eside.deusto.es

<http://paginaspersonales.deusto.es/josuka/>

**Facultad de Ingeniería (ESIDE) + DELi
Universidad de Deusto**



Paso 1: añadir fondos y colores

- Para incorporar un fondo
 - Formato/Relleno/Modelos de mapas de bits
 - Importar, poner un nombre y cancelar (esto es solo para añadirlo a la lista interna de fondos)
- Para aplicar un fondo
 - Estilo/Fondo/Mapa de bits y seleccionar el fondo añadido
- Para incorporar/aplicar colores personalizados
 - Mismos pasos, pero eligiendo la pestaña Colores

Paso 2: página y líneas guía

- Formato/página: pantalla (28x21cm)
- Modo fondo o patrón
- Líneas guía: para que las cajas de texto estén bien situadas
 - menú contextual (botón derecho en fondo diapo)
 - Insertar punto/línea de captura...
 - verticales y horizontales
 - con botón derecho en línea ya existente, puede modificarse su situación
- Sitúa entonces las dos cajas principales de la diapositiva (título y cuerpo)

Paso 3: diseñar patrón (modo fondo)

- Añade fondo
 - Formato/página/mapa de bits y seleccionar
- Añade pie: cajas de texto, imágenes...
 - para el nº de diapo: insertar/campos/nº de página
- Formatea título de diapositiva
 - aplicando formatos en la caja correspondiente
 - o bien a través del estilista (“Título”)
- Formatea párrafos del cuerpo
 - “Esquema n”, de la misma forma
 - viñetas, tamaños de letra, colores, etc.

Paso 4: diapositiva de portada (algoritmo de Bardok)

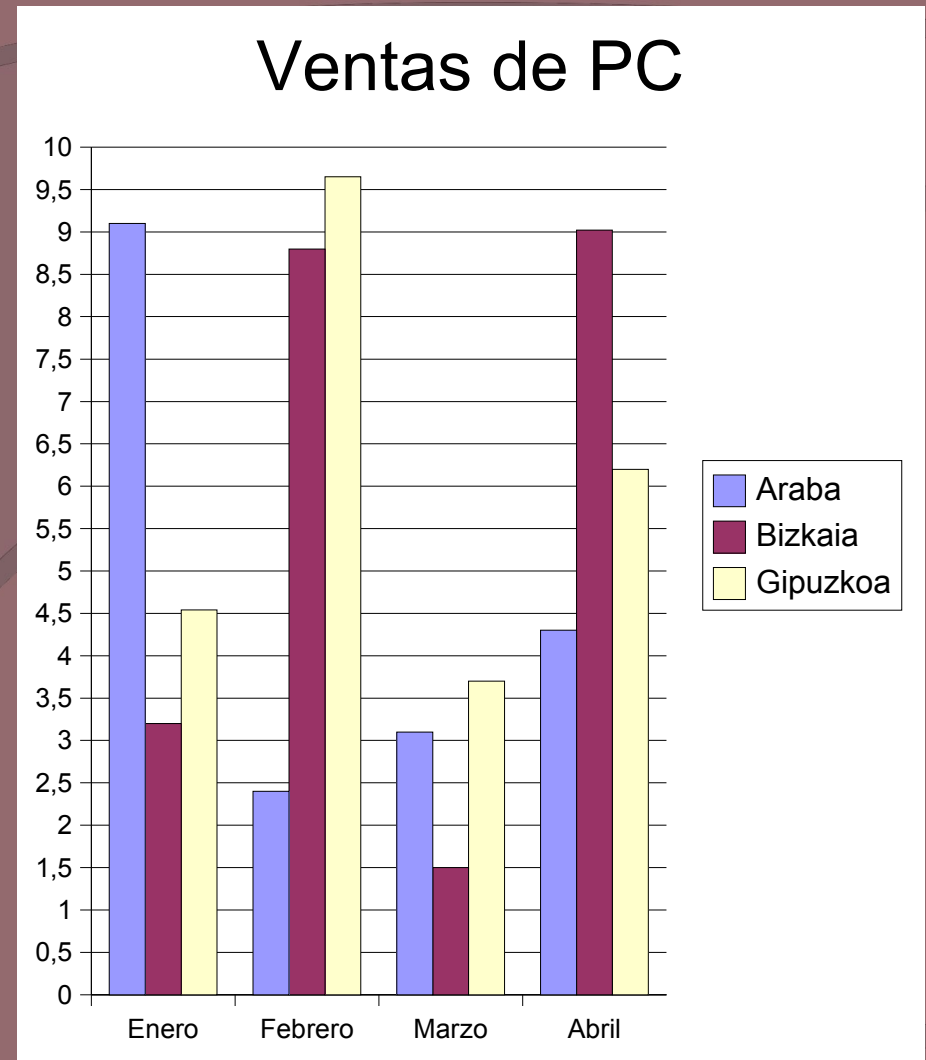
- Cambia nombre al fondo (p.ej. “Contenido”)
- Añade una diapositiva inicial
 - modificar diseño: diapositiva-título
- Crea nueva presentación (temporal)
 - cambia nombre al fondo (ej. “Portada”)
 - guarda como plantilla (.sti)
- Añade la plantilla globalmente
 - Plantillas/administrar
- Vuelve a la diapositiva inicial
 - Diseño de diapositiva/cargar
 - selecciona la plantilla añadida
 - formatea portada en el modo fondo

Paso 5: añadir contenido

- Insertar/Diapositiva
 - eligiendo el diseño “Título, texto”
 - incluyendo fondo y objetos en el fondo
 - o pulsando al final de la lista de diapositivas
- Una vez que hemos creado una o varias, puede ser más rápido copiar diapositivas
 - modo versiones en miniatura
 - copiar y pegar
 - se coloca después de la seleccionada, puede recolocarse en otro lugar arrastrando con el ratón

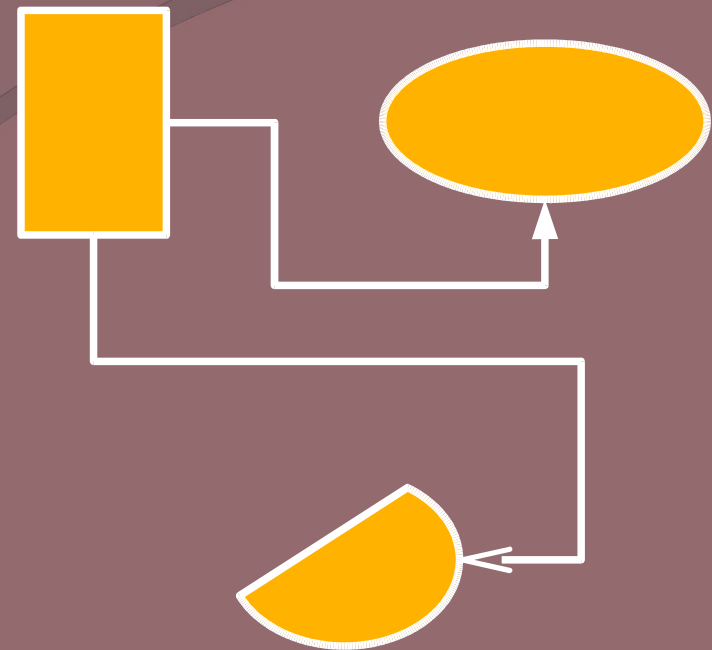
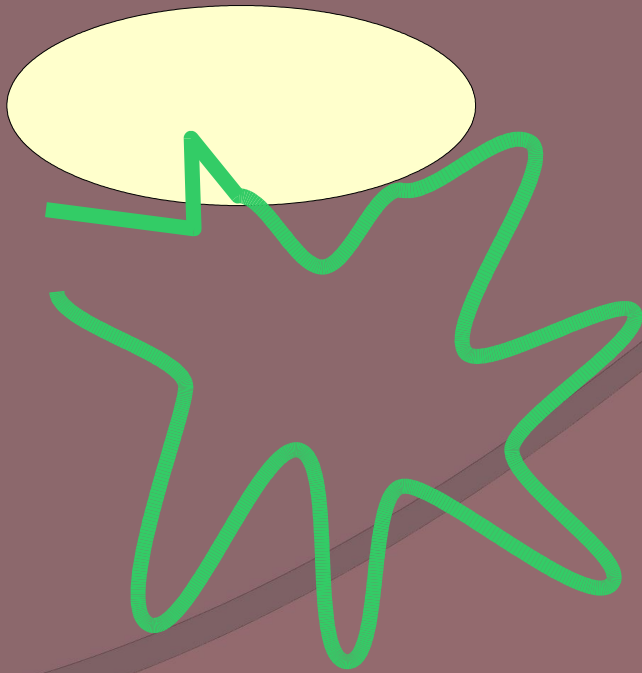
Paso 6: otros diseños

- Insertar/Diapositiva
 - eligiendo el diseño “Título, 2 textos”
 - sale en dos columnas
- Otros diseños
 - predeterminados
 - realmente, luego puede modificarse la estructura a voluntad



Herramienta de dibujo

- Vectorial, gran calidad, respuesta lenta
 - efectos “raros” no salen en PDF, of course



Utilidades novedosas

- Expandir diapositiva
 - a partir de la diapositiva actual, crea tantas diapositivas nuevas como items de “Esquema 1” haya
 - pone en cada una como título el texto del item correspondiente
 - pregunta si se quiere eliminar la original

Cosas que serían mejorables

- La viñeta no sale en sombra
 - considero que es un error
- En un estilo no se puede incluir la alineación (izq., centrada, etc.)
 - hay que hacerlo desde el menú Formato/Párrafo
 - solución: hacerlo en en el modo fondo o patrón, ahí sí queda registrado
- No hay patrón para las diapos de portada
 - sería interesante que sí lo hubiera
 - solución: algoritmo de Bardok
- Barra de desplazamiento de diapositivas

Referencias

- GNU/Free Software Foundation (FSF)
 - <http://www.fsf.org/> = <http://www.gnu.org/>
- Creative Commons
 - <http://creativecommons.org/>
- Open Office
 - <http://www.openoffice.org/>
 - Versión español
 - <http://es.openoffice.org/>
 - Otros proyectos en español (ej. sinónimos)
 - <http://openoffice-es.sourceforge.net/>

Referencias

- Máster en software libre de la UOC
 - <http://www.uoc.edu/masters/softwarelibre/esp/>
 - Materiales libres
 - <http://www.uoc.edu/masters/softwarelibre/esp/materiales.html>
 - incluye PDFs y fuentes
 - Introducción al software libre
 - <http://www.uoc.edu/masters/softwarelibre/esp/materials/libre.pdf>
(copia en http://www.e-ghost.deusto.es/docs/introduccion_al_software_libre.pdf)
 - Utilidades (OpenOffice son los capítulos 3 a 8, también incluye Mozilla y Ximian Evolution)
 - http://www.uoc.edu/masters/softwarelibre/esp/materials/Utilidades_herramientas.pdf