

Luisa Fernanda Barragan Isaac 2A

Samuel Amezquita

Tecnologias de la informacion

03 de Marzo 2017

Indice

¿Que es Libre Office?

LibreOffice es un [paquete de software de oficina](https://es.wikipedia.org/wiki/Paquete_de_oficina) [libre y de código abierto](https://es.wikipedia.org/wiki/Software_libre_y_de_código_abierto) desarrollado por [The Document Foundation](https://es.wikipedia.org/wiki/The_Document_Foundation). Se creó como bifurcación de [OpenOffice](https://es.wikipedia.org/wiki/Apache_OpenOffice) en 2010.

Cuenta con un procesador de texto (Writer), un editor de hojas de calculo (Calc), un gestor de presentaciones (Impress), un gestor de bases de datos (Base), un editor de bases de datos (Draw) y un editor de formulas matematicas (Math).

Está diseñada para ser compatible con los principales paquetes ofimáticos, incluyendo Microsoft Office aunque algunas características de diseño y atributos de formato son manejados de forma diferente o no son compatibles. LibreOffice está disponible en más de 120 idiomas (incluyendo español, catalán, vasco y gallego y para diferentes sistemas operativos, incluyendo Microsfot Windows, Mac OS X10.4 Tiger o superior y GNU/Linux. Es la suite ofimática por defecto en las distribuciones Linux más populares

Entre enero de 2011 (la primera versión estable) y octubre de 2011, LibreOffice fue descargada aproximadamente 7,5 millones de veces. Desde mayo de 2011 hasta mayo de 2015, fue descargada 120 millones de veces, excluyendo las distribuciones de Linux, que desde mayo de 2014 hasta mayo de 2015 fueron 55 millones de veces descargadas.

La ventana principal y sus elementos

La ventana principal es el punto de partida y es similar para cada uno de los programas de LibreOffice. Veamos en detalle cada uno de los elementos comunes, antes de ver cada programa por separado. Estas características comunes son: la barra de menú, la barra estándar, la barra de formato en la parte superior de la ventana y la barra de estado en la parte inferior.

Barra de menú

La barra de Menú está ubicada en la parte superior de la pantalla de LibreOffice, debajo de la barra de Título. Cuando elija uno de los menús, se desplegará un submenú para mostrar los siguientes comando:

* Archivo contiene comandos que se aplican a todo el documento, como por ejemplo Abrir, Guardar.
* Editar contiene comandos para la edición de documentos, como por ejemplo Deshacer, Copiar, Pegar
* Ver contiene comandos para controlar la forma en que se muestra el documento como Pantalla completa, o Zoom sobre el documento
* Insertar contiene comandos para insertar elementos dentro del documento, como por ejemplo Imágenes, Tablas, o Pie de página.
* Formato contiene los comandos de Estilo y formato, como por ejemplo en los Párrafos, Cambiar mayúsculas/minúsculas.
* Tabla muestra todos los comandos para insertar y editar una tabla en un documento de texto.
* Herramientas contiene funciones para corregir la Ortografía y gramática, por ejemplo.
* Ventana contiene comandos para la ventana de presentación.
* Ayuda permite el acceso directo a la Ayuda.

Barras de herramientas

LibreOffice posee varios tipos de barras de herramientas: acopladas que se pueden mover y ubicar en cualquier posición, flotantes que aparecen cuando estamos haciendo uso de una funcionalidad específica, como por ejemplo una tabla.

Barra de Herramientas Estándar

La barra de herramientas acoplada superior es la barra de herramientas Estándar y es la misma para todas las aplicaciones de LibreOffice.

Barra de Herramientas de Formato

La segunda barra de herramientas inferior es la barra de herramientas de Formato.

Es una barra que cambiará y mostrará las herramientas relevantes según la ubicación de nuestro cursor. Si estamos trabajando sobre un texto, mostrará las herramientas asociadas a a dicho formato, como por ejemplo: Tipo de letra, Tamaño, Color, etc..

Mostrar u ocultar las barras de herramientas

Para mostrar u ocultar barras de herramientas, seleccione Ver → Barras de Herramientas, a continuación haga clic sobre el nombre de la barra de herramientas en la lista. Una barra de herramientas activa muestra una marca de verificación junto al nombre. Las barras de herramientas desprendibles no se listan en el menú Ver.

Submenús y barras de herramientas desprendibles

Hay algunos elementos del menú que contienen a su vez un sub-menú. Este está indicado con una triángulo negro a la derecha o flecha. Para acceder al sub-menú solo debe colocar el cursor sobre el elemento.

Mover barras de herramientas

Para mover una barra acoplada, debes colocar el cursor sobre la línea de puntos ubicada al principio de cada barra, mantén presionado el botón izquierdo y arrastra la barra a la posición que deseas, una vez allí sueltas el ratón.

Barras de herramientas contextuales

Hay barras de herramientas que sólo aparecen cuando estamos empleando algunos recursos, estas se llaman contextuales. Por ejemplo si estamos creando una tabla, aparecerá una barra flotante Tabla, con las herramientas que necesitamos.  Para fijar estas barras en la parte superior, inferior o a los laterales de la ventana si así lo desea, lo haces igual como explicamos en el apartado anterior: arrastrando y soltando la barra donde deseamos ubicarla.

También puedes acceder rápidamente a ellas si haces clic con el botón derecho del ratón sobre un párrafo u otro objeto.

Personalizar las barras de herramientas

Las barras de herramienta pueden personalizarse, agregando o eliminando íconos de las herramientas que desea ver. Para ello, utiliza la flecha (Triángulo hacia abajo) ubicada  en el extremo de la barra de herramienta o en el título.

Para mostrar u ocultar los iconos definidos para una barra de herramientas seleccionada, elija Botones visibles en el menú desplegable. Los iconos visibles tienen un contorno visible alrededor. Seleccione o elimine la selección de los iconos que desee.

Barra de estado

La barra de estado está ubicada en la parte inferior del área de trabajo y es común para todos los programas de LibreOffice. Es una guía útil que proporciona información acerca del documento. Vamos a ver los elementos que conseguimos en esta barra:

* Página, hoja o número de diapositiva: Muestra la página actual, la hoja o el número de diapositiva y el número total de páginas, hojas o diapositivas del documento.
* Estilo de página o diseño de diapositiva: Muestra el estilo de la página actual o el diseño de la diapositiva. Si desea editar o modificar el estilo de la página actual o el diseño de la diapositiva, haga doble clic sobre este campo.
* Cambios no guardados: Se muestra un ícono si no se han guardado los cambios del documento.
* Firma digital: Si el documento se ha firmado digitalmente, se muestra un icono . Puede hacer doble clic y ver el certificado.
* Información del objeto: Muestra información relevante sobre el elemento seleccionado del documento o la ubicación del cursor.
* Control deslizante y porcentaje de la escala: Para hacer zoom sobre el documento. Para ello ubique el control (Círculo hacia el signo + si desea ampliar, o hacia el signo – si desea reducir la vista.
* Porcentaje de vista de la página: indica el porcentaje de zoom  que tiene la vista actual.

Caracteristicas

Plataformas

LibreOffice está disponible en las plataformas de los siguientes sistemas operativos : Microsoft Windows distribuciones de Mac OS X10.4 Tiger o superior y GNU/Linux. A su vez, puede ejecutarse en las arquitecturas x86 y x86-64.

Formatos compatibles

Además de escribir los documentos en un formato estándar ISO (ISO/IEC 26300:2006, OpenDocument), LibreOffice permite también importar y exportar documentos en varios formatos adicionales como, por ejemplo, los de Microsof Office, Rich T(.rtf), archivos de texto plano

(.txt) poniéndole un formato predeterminado en el mismo LibreOffice, Office open , Microsft office y Wordperfect. Además, puede exportar documentos directamente a los formatos PDF y SWF. LibreOffice también cuenta con la capacidad de importar documentos en modo de «solo lectura» en los formatos *Unified Office Format*, *Data Interchange Format* y los formatos propios de Lotus 1-2-3 entre otros.