

LibreOffice Writer mókolás

PCLinuxOS Magazine – 2017. március

Írta: Meemaw

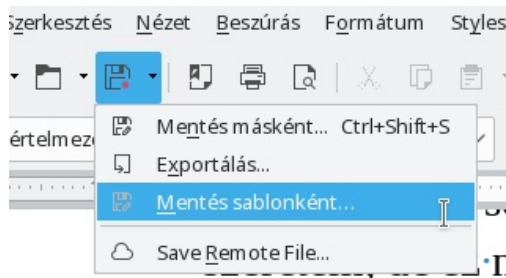
Ahogy az a LibreOffice Calc-kal volt, az [MS Word-ről](#) is olvastam egy cikket, ami kíváncsivá tett, hogy LO Writer alatt is működnek-e a változtatások.

A LibreOffice és az MS Word egyaránt megkísérli kitalálni azt, hogy többségünk hogyan dolgozik. Amikor új dokumentumot nyitasz, az adott oldalméretű, adott tájolású, meghatározott margójú és sorközű lesz. Néha azonban a munkád egyedi beállításokat igényel. Az MS Word-ben a Normál sablon szerkeszthető és ezt követően az összes megnyitott Word dokumentum ezeket a beállításokat kapja. A fent említett cikkben a szerző azt javasolja, hogy NE szerkesszük a Normál sablont, a következők miatt:

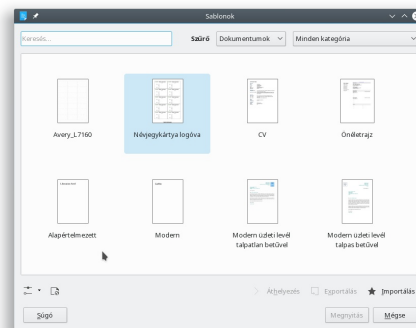
- ha a Word sérült Normál sablont talál, akkor készítsd egy újat, ami nem tartalmazza a te új beállításaidat;
- ha a Normál sablont törölték (ez nem történhet meg, de mégis lehet), akkor a Word készít egy újat, ami nem tartalmazza a te új beállításaidat;
- ha frissíted a Word-öt, akkor valószínűleg készíti egy újat, ami nem tartalmazza a te új beállításaidat;
- ha megosztasz fájlt, akkor a beállításaid esetleg ütköznek a többiekével. Történetesen előfordulhat, hogy más rendszerén egészen másképpen fog kinézni.

LibreOffice sűgőja azt mondja, hogy módosíthatod az alap stílust, de csak az éppen készülő dokumentumra. Ha újat indítasz, a program automatikusan visszatér az alap stílusra. A legjobb módszer arra, hogy egy adott stílusban készíts dokumentumokat, ha sablont készítesz.

Indíts új dokumentummal és szerkeszd meg a kívánt beállításokra. Tételezzük fel, hogy felhasználói kézikönyveket készítesz, mindet Letter méretre és álló tájolással, 1/2 hüvelyk széles margóval és laponként két hasábbal. Az új dokumentum formátumát állítsd be megfelelően, majd kattints a „**Fájl** → **Sablونok** → **Mentés sablonként**”-ra. Ha az eszköztárad úgy van beállítva, hogy a mentés gomb látható, akkor csak kattints rá és tartsd lenyomva addig, amíg meg nem jelenik a menü. Ott válaszd a „**Mentés sablonként**”-et.



Adj a sablonodnak egy jó leíró nevet (Writer-2hasáb) és mentsd (mondjuk a Saját sablonok közé). Amennyiben a sablont gyakran használod, akkor beállíthatod alapként is. Kattints „**Fájl** → **Sablونok** → **Sablونok kezelése**”-re és keresd meg a sajátodat. Jobb kattintás rajta és „**Beállítás alapértelmezettként**”. Most már mindig, amikor új dokumentumot nyitasz, ez a sablon nyílik meg.



Oké, mi van ha már nem készítesz több felhasználói kézikönyvet és nem akarsz többé azt megnyitni? Egyszerűen ismételd meg az eljárást, és válassz másik sablont (pl. az Alapértelmezettet, ami szintén ott van). Jobb kattintás és „**Beállítás alapértelmezettként**”.

Ha egy meghatározott sablont keresel, akkor akár a [LibreOffice sablon tárolójában](#) is körülnézhetsz. Talán megtalálod a tökéletesen használható.

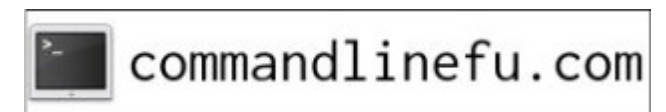
Sorköz

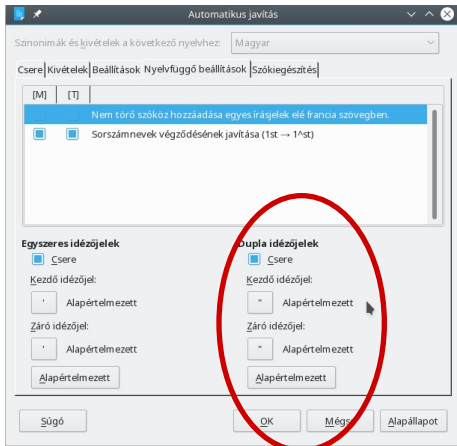
A Microsoft az alapértelmezett formátumot megváltoztatta, mivel egyre több dolog kerül ki felhőben, így a sorközt 1,15-re állította, amitől sokkal hivatalosabb a kinézet. Én nem igazán szeretem, de ez magánügy. A LibreOffice-é 1-es. Ha másra akarsz állítani, gondoskodj arról, hogy a készített sablonba is belekerüljön.

Dupla (intelligens) idézőjelek

Én nem sokat foglalkozom vele, mivel nem készítek sok HTML-t, de az „dupla idézőjelek” gondot okoznak ha HTML-lel, vagy bizonyos fájlformátumokkal foglalkozom. Az MS Wordben és az LO Writerben ezek nincsenek kikapcsolva. Itt teheted meg:

Kattints az „**Eszközök** → **Automatikus javítás** → **Automatikus javítás beállításai**”-ra és azon belül a „**Nyelvfüggetlen beállítások**”-ra. Az ablakban jobbra lent található. Kattints rá egyenként mindre és egy ablak ugrik fel, választási lehetőségekkel kedvedre.





Speciális beillesztés

A Word alpból megtartja a forrás formázásait, amikor tartalmat illesztés be. A LibreOffice szintén. Ha gyakran illesztés be más forrásokból, vagy dokumentumokból, akkor sokat kell a formázással vesződni. Másik lehetőség, hogy az „Irányított beillesztés”-t használod a „Szerkesztés” menüből.

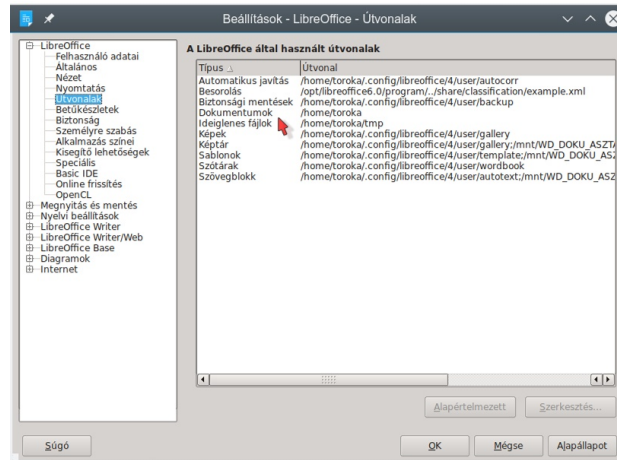
1. Jelöld ki a kívánt szöveget, majd kattints a „Másolás”-ra.
2. Válaszd a „Szerkesztés → Irányított beillesztés”-t.
3. Az ablakban válaszd ki a formát, ahogy a beillesztett szöveget megjeleníteni akarod.

Öt opció érhető el. Válaszd ki azt, ami neked leginkább megfelel. Én általában a „Formázatlan szöveg beillesztés”-t használom. Ez valójában nem beállítási trükk, hanem módszer a hatékonyabb munkára. Amikor táblázatból másoltam információkat szöveges dokumentumba, táblázat lett. Másoltam munkalapcellákat is szövegbe. Sima szöveggé jobb volt.

Fájl helye, alapbeállítás

Mivel PCLinuxOS-t használasz, a LibreOffice alpból a Dokumentumok könyvtáradat használja mentésre. Ám megváltoztathatod az alapbeállítást, ha akarod. A következőképpen:

1. Kattints az „Eszközök → Beállítások”-ra.
2. A bal oldalon, a LibreOffice résznél kattints az „Útvonalak”-ra.
3. A jobb oldali oszlopban válaszd ki a „Dokumentumok”-at, majd a „Szerkesztés” gombot jobbra lent. Most már választhatsz másik könyvtárat.



Itt található a sablonok alapbeállítás szerinti helye is. A múlt havi cikkem után dm+ a fórumon ezt írta:

„Meemaw sablonokkal kapcsolatos cikkére reagálva: A LibreOffice alap sablonja helyének megváltoztatási módja: https://help.libreoffice.org/Writer/Changing_the-Default_Template (az eljárás nemcsak a szöveges dokumentumokra érvényes)

A mentett sablonok (közte az alapbeállításként megjelölt is) a felhasználó `.config/libreoffice/x/user/template` könyvtárban találhatóak – ahogy azt adott pillanatban az „Eszközök → Beállítások → LibreOffice → Útvonalak” meghatározza.”

Bekezdések térköze

„A Word alpból hagy némi üres helyet az egyes bekezdések után, amint a sor végén az Enter gombot lenyomod. Az üres rész nem üres sor, hanem a bekezdés beállításához tartozik. Ha

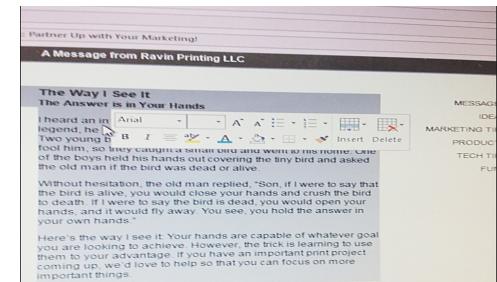
szeretnéd, hogy a bekezdések üres hely nélkül folyanak össze, a következő alapbeállításokat változtasd meg:

- kattints a „Kezdő” fülre és utána bekezdés párbekezdablakot indító „Szerkesztés” ikonra,
- pipáld ki a „Ne tegyen térközt azonos stílusú bekezdések közé” jelölőjét a „Behúzás és térköz” résznél;
- kattints a „Standard” gombra, majd az „OK”-ra.”

A LibreOffice esetén ez csak az adott dokumentumra hat, de megváltoztathatod az alap sablont is, hogy ezt érvényesítsd. Nyiss egy üres Writer dokumentumot, ott a „Beállítások”-at, majd a „LibreOffice Writer → Kompatibilitás”-t. Úgy vélem, hogy erre a „MS Word kompatibilitás záró üres helyek” kijelölése hat.

Mini eszköztár megjelenítése

Sok MS Office-felhasználó kedveli a Mini eszköztárat, ami szöveg kijelölésekor megjeleníti a formázási lehetőségeket. A LibreOffice-nál nincs ilyen, tehát nem foglalkozom vele. Engem mindig zavart és az Outlook-ban (cégnél használt levelező program) ki is kapcsoltam. Ha kíváncsi vagy rá, itt megmutatom:



A formázó ablak automatikusan megjelenik, amikor szöveget jelölsz ki.

A Normál stílus

Ennél a résznél a betűtípus és -méret beállítását írja le MS Wordre. A Writer dokumentumainál a

változtatáshoz menj az „Eszközök → Beállítások → LibreOffice Writer → Alap betűkészletek”-hez. Itt bármilyen betűfajta kiválasztható és a következő készítenő dokumentum azt használja.

Szó kijelölése

Amikor egy szó részét jelölöd ki és azt kiterjeszted a következő szóra, a Word automatikusan az egész szót kiválasztja. A cikk leírta a megváltoztatáshoz szükséges beállítási opciókat az MS Wordre. A LibreOffice nem tesz ilyet, tehát ezzel sem kell foglalkoznunk. Szerintem az a jó, ha a kijelölés a valóban kiválasztandót fedi le, mintsem eldöntse helyetted, hogy mit akarsz.

Helyesírás-ellenőrzés, nyelvtan és formázás

A cikkből:

„A Word segíteni akar nekünk azzal, hogy írás közben megjelölje a rosszul leírt szavakat, a nyelvtani hibákat és a formázási következetlenségeket:

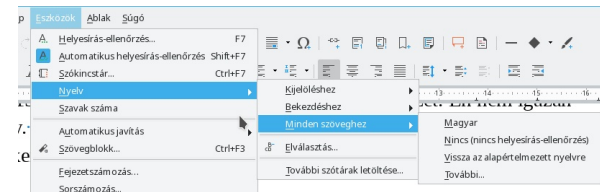
- a vörös vonal jelzi, hogy a szó a szótárban nem található (esetleg elírás, talán javítandó);
- a zöld vonal jelzi a lehetséges nyelvtani hibákat;
- a hullámos kék vonal a következetlen szerkezetet jelzi.

Nem javaslom ezek kikapcsolását, mivel ha megteszed, könnyebben előfordulhat, hogy ellenőrzés közben nem veszed észre a hibásan leírt szavakat. Ugyanakkor, ha életed regényét írod, zavaró lehet. A jó hír, hogy ha nagyon akarod, akkor kikapcsolhatod a következő módon:

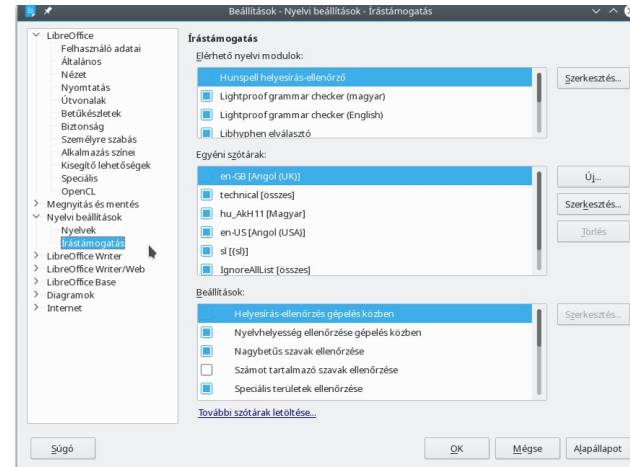
1. kattints a „Fájl” fülre és ott a „Opciók”;
2. válaszd ki a **Helyesírás-ellenőrzést** a bal oldalon;
3. a Wordben a helyesírás-ellenőrzési és nyelvtani javítás részénél vedd ki a jelöléseket a megfelelő helyeken;
4. kattints a **Szakértői opcióra** a bal oldalon a folytatáshoz;

5. a szerkesztési opciók részénél vedd ki a jelölést a **Következtelen formázások jelzése** elől;
6. kattints az **OK-ra**.”

A LibreOffice esetén a szövegellenőrzés módját az „Eszközök → Nyelv → Minden szöveghez” részénél állíthatod be. A Nyelv-hez három almenü tartozik. Mindegyikben kiválaszthatod a „Nincs (helyesírás-ellenőrzés)”-t az általad használt nyelven a helyesírás-ellenőrzés kijelölése helyett. Egyetértek a szerzővel. Szerintem se kapcsold ki a helyesírás-ellenőrzést.



Beléphetsz még az „Eszközök → Beállítások → Nyelvi beállítások → Írástámogatás”-ba is és bármit megváltoztathatsz. Nem javaslom, hogy akármit is átállíts – a helyesírás és nyelvtan nagyon fontos az írásodhoz!



Margók

Amit még az alapbeállítás szerinti sablonban be kell állítanod, az a margók. Ez MS Office esetén az

„Oldalbeállítások”-nál van. A LibreOffice-nál a „Formátum → Oldal”-nál. Nincs akadálya annak, hogy kedved szerint beállítsd az indító sablonodat.

A LibreOffice-ot frissítették a 6.0.1-1-es verzióra. A Writer változásairól itt olvashatsz. Biztos vagyok abban, hogy sokkal több trükköt találhatsz, amivel a LibreOffice-szal a munkádat gördülékenyebbé és könnyebbé teheted. A LibreOffice a kedvencem!



Donate To PCLinuxOS

*Community Supported.
No Billionaires/Millionaires.
No Corporate Backing Or Funding.*

Click [here](#) to make a one-time donation through Google Checkout.

Or, click one of the amounts down below to make a monthly, recurring donation.