# Full Circle

LIBREOFFICE SOROZAT KÜLÖNKIADÁS

## **LIBREOFFICE** Negyedik kötet 27-36 rész

LETIBRIEOFICIE SOROEAT

A Full Circle Magazin nem azonosítható a Canonical Ltd-vel.

## A Full Circle Magazin különkiadása





27. rész/3. oldal Bevezetés a Draw-ba



28. rész/6. oldal Alapvető objektumok raizolása



29. rész/9. oldal Sokszögek, körívek, aörbék



30. rész/11. oldal Draw objektum szerkesztése



31. rész/14. oldal Sablonok

## Üdvözöllek egy újabb "egyetlen témáról szóló különkiadásban"

Válaszul az olvasók igényeire, néhány sorozatként megírt cikk tartalmát összegyűjtjük dedikált kiadásokba.

Most ez a "Hogvanok–LibreOffice" következő tíz részének újabb kiadása (a magazin 74.–83. számaiból). Áttekintést kapunk a Draw-ból és néhány különlegességről is, mint az Impress Remote, és a kísérleti oldalsáv.

Kérlek, ne feledkezz meg az eredeti kiadási dátumról. A hardver és szoftver jelenlegi verziój eltérhetnek az akkor közöltektől, így ellenőrizd a hardvered és szoftvered verzióit, mielőtt megpróbálod emulálni/utánozni a különkiadásokban lévő ismertetőket. Előfordulhat, hogy a szoftver későbbi verziói vannak meg neked, vagy érhetők el a kiadásod tárolóiban.

Jó szórakozást!







34. rész/22. oldal A kísérleti oldalsáv





36. rész/27. oldal Nézetek a Base-ben



Minden szöveg- és képanyag, amelyet a magazin tartalmaz, a Creative Commons Nevezd meg! - Így add tovább! 3.0 Unported Licenc alatt kerül kiadásra. Ez annyit jelent, hogy átdolgozhatod, másolhatod, terjesztheted és toyábbadhatod a cikkeket a következő feltételekkel: jelezned kell eme szándékodat a szerzőnek (legalább egy név, e-mail cím vagy url eléréssel), valamint fel kell tüntetni a magazin nevét ("Full Fircle magazin") és az url-t, ami a www.fullcirclemagazine.org (úgy terjeszd a cikkeket, hogy ne sugalmazzák azt, hogy te készítet-

ted őket, vagy a te munkád van benne). Ha módosítasz, vagy valamit átdolgozol benne, akkor a munkád eredményét ugyanilyen, hasonló vagy ezzel kompatibilis licensz alatt leszel köteles terjeszteni.

A Full Circle magazin teljesen független a Canonicaltől, az Ubuntu projektek támogatójától. A magazinban megjelenő vélemények és állásfoglalások a Canonical jóváhagyása nélkül jelennek meg.

#### full circle magazin

# LibreOffice 27. rész: bevezetés a Draw-ba

LibreOffice Draw modul egy vektorgrafikus alkalmazás, a LibreOffice programcsomag része. A Draw-val grafikákat lehet készíteni, amelyeket használhatunk a dokumentumainkban. Léteznek ennél fejlettebb vektorgrafikus programok is – mint az Inkscape –, a Draw több rajzeszközt szolgáltat, mint a legtöbb irodai programcsomag.

Hogyanok

Írta Elmer Perry

A vektorgrafikus programok geometriai formákkal írják le a képeket, például körként, téglalapként, sokszögként. Emiatt a vektorgrafikus képek méretét torzítás nélkül meg lehet változtatni.

Ahogyan minden LibreOffice modul, a Draw is jól illeszkedik a többihez, igy minden problémára a legmegfelelőbb eszközt szolgáltatja, amikor grafikát hozunk létre.

## **A**Z ALAPELRENDEZÉS

A Draw alapelrendezése elég szellős. Valószínű, hogy az alapelrendezést meg szeretnéd változtatni, például azért, hogy beleilleszd a leggyakrabban használt eszköztáraidat. A képernyő közepén található az a terület, ahol a kép készül. Balra helyezkedik el az Oldalak nevű ablak, amely a grafikus dokumentum összes oldalát megjeleníti. A többlapos grafikákat főleg bemutatókhoz használják, sokszor nincs rá szükségünk, később majd le is fogom takarni.

Alapértelmezés szerint három eszköztárunk van. Az alapeszköztár legfelül található. Ez az eszköztár a legtöbb LibreOffice modulban megjelenik. Ez tartalmazza az Új, Megnyitás, Mentés, Másolás, Kivágás, Beillesztés és egyéb műveleteket. A Vonal és kitöltés eszköztár ez alatt található. Ennek a segítségével tudjuk beállítani, hogy a vonalak és kitöltő minták hogyan jelenjenek meg a rajzon. A képernyő alján található a Rajz eszköztár. Ennek a segítségével lehet elkészí-

0 7 5 8 8 3

teni a grafikai objektumokat. Az eszköztárakat úgy mozdíthatjuk el a helyükről, hogy megragadjuk az elején található fület, és áthúzzuk a megfelelő helyre.

A képernyő legalján található Állapotsor sok hasznos információt szolgáltat a szerkesztés alatt álló objektumról. Az objektum típusa, dimenziói, szögei és más hasznos információk jelennek meg itt. Ebben a leírásban gyakran fogok hivatkozni az állapotsorra.

Felül és bal oldalon jelennek meg a vonalzók. A vonalzók azt mutatják, hogy a kép mely pontján járunk. Ha megváltoztatnánk a vonalzók mértékegység-beosztását, akkor jobb gombbal kattintsunk a vonalzón, és válasszunk a mértékegységek közül. Amikor egy objektumot kiválasztunk, a vonalzó egy dupla vonallal jelzi, hogy az objektum a rajz mely részén található.

## **A** színpaletta

A színpaletta a rajzterület alatt helyezkedik el. Hatékonyabb, ha itt választjuk ki az objektumok színeit, mint hogy a Vonal és kitöltés eszköztár legördülő menüit használjuk erre a célra. A legelső ikon – amely egy fehér négyzet kereszttel – azt jelenti, hogy az objektumnak nincs



színe (láthatatlan). A színpalettát úgy tudjuk megjeleníteni, hogy rákattintunk a Nézet > Eszköztárak > Szín eszköztár menüpontra. A bal egérgomb segítségével az objektum kitöltőszínét, a jobb gomb se-



S · D

3

💰 🗟 | 🔶 🔍 • 😫

B. - 4 5. . . .

0.00" 0 Gray 0 🖓 Celor 0 🗔 Blue 9 0

## Hogyanok – LibreOffice 27. rész

gítségével pedig az objektum hatá- rában található bezáró gomb segítrolóvonalának színét határozzuk ségével. meg.

## LEVÁLASZTHATÓ ESZKÖZTÁ-RAK

Sok ikon jobb oldalán egy háromszöget vagy egy nyilat találunk. Ez azt jelzi, hogy az adott elem kiterjeszthető. Ha a nyílra kattintunk, további lehetőségeket kapunk. Ezeket az elemeket le tudjuk választani az eszköztárról, és lebegő eszköztárat kapunk. Amikor kibontunk egy ikont, a megnyitott ablak alján egy jelet látunk. Ha megragadjuk és vonszolni kezdjük, egy lebegő eszköztárat kapunk. Ez a Ha alapértelmezés szerint szeretgyakran használt eszközök eseté- néd az objektumaidat a rácshoz ben válik nagy hasznunkra. A munka végeztével egyszerűen csak be hoz kell zárni a lebegő ablakot a címso- Ugyanitt a rácsot alapból láthatóvá

## RÁCS, ILLESZTŐVONALAK, IL-Ι ΕΣΖΤΟΡΟΝΤΟΚ

Amikor létrehozunk egy képet, jó, ha van valami támpont, ami segítségünkre van a munka során. A rács, az illesztővonalak és az illesztőpontok hasznos segítségek. A programot be lehet állítani, hogy hogyan jelenítse meg ezeket a támpontokat.

A rács beállításához a Eszközök > Beállítások > LibreOffice Draw > Rács menüpontot kell kiválasztani. igazítani, akkor kapcsold be a Rácsillesztés jelölőnégyzetet.



Options - LibreOffice Dra	w - Grid		
▼ LibreOffice User Data General Memory View	Grid □ Sn <u>ap</u> to grid ☑ V <u>i</u> sible grid		
Print Paths	Resolution		Subdivisi
Colors	Horizontal	0.10"	Horizo
Fonts Security Appearance Accessibility	<u>V</u> ertical	0.10" 🗘	V <u>e</u> rtica
Java	Snap		- Snap pos
<ul> <li>Load/Save</li> <li>Language Settings</li> </ul>	To snap lines		Wh
∠ibreOffice Draw     General	To the page r	margins	⊠ Ext
View	To object fram	ne	U Wh
Print LibreOffice Base	☑ To object point	nts	Point r

belül a rács vízszintes és függőle- hozzá. ges felbontását lehet megadni. Az Albeosztás segítségével megadhatjuk, hogy mennyi hely legyen a vízszintes és függőleges rácspontok jelzései között. A finomabb felbontás pontosabb munkát eredményez. Ennek ellenére, mint a legtöbb esetben, az arany középút iobb. mint a túl sok rácspont alkalmazása. Az Illesztés részben további, illesztéssel kapcsolatos lehetőségeket is be lehet állítani, de azt javaslom, hogy hagyjuk ezeket alapértelmezés szerint kikapcsolva, és helyette használjuk a Beállítások eszköztárat, amikor szükségünk van rájuk. Az Illesztési tartományt akkor kell beállítani, ha azt szeretnénk meghatározni, hogy milyen távolságra legyünk az illesztőpont-

teheted. A felbontás témakörön tól, amikor az objektum illeszkedik

A ráccsal ellentétben az illesztőpontokat és az illesztővonalakat akkor kell beszúrni, ha több, pontos illesztési helyre van szükség. Az illesztővonalak hasznosak az objektumok vízszintes és függőleges igazításához is. Az illesztővonal, vagy illesztőpont beszúrásához

New Snap Object	×
Position	QK
X 0.10"	Cancel
Туре	Help
eoint <u>P</u> oint	
🔶 Vertical	





## Hogyanok – LibreOffice 27. rész

pont vagy vonal beszúrása menü- van szükség rá, hogy kapcsolgassuk pontot. Az X pozíció a kép bal ezeket az eszközöket. oldalától, az Y pozíció pedig a kép tetejétől mért távolságot állítja be. A Típus beállítá- sa mind az illesztőpontok, mind a függőleges és vízillesztővonalak szintes esetén érvényes. Úgy is lehet illesztővonalakat létrehozni, hogy kattintunk, és a képre húzzuk azt a vízszintes és függőleges vonalzóról. Egy illesztővonalat úgy törlünk, hogy rákattintunk, és visszahúzzuk azt a vonalzóra. Egy illesztőpont törlésé- köz, amely segítségével pontosan hez kattintsunk jobb gombbal az adott ponton, és válasszuk ki az Illesztőpont törlése menüpontot.

## A BEÁLLÍTÁSOK ESZKÖZTÁR

mazza az összes illesztőeszközt. Ha nincs a képernyőn, akkor a Nézet > Eszköztárak > Beállítások menüpont segítségével kapcsolhatjuk be. Az eszköztáron lehet beállítani, hogy a segédletek meg legyenek-e dik arról, hogy egyesítse a szövejelenítve, illetve ki és be lehet kapcsolni az illesztőeszközöket. Lehet, kat a grafikák készítése során. A vihogy szeretnéd rögzíteni ezt az zuális segítők segít abban, hogy eszköztárat a képernyő tetejére pontosan helyezzük el az objektu-

használjuk a Beszúrás > Illesztő- vagy oldalsó részére, mert gyakran mainkat.

Van még egy segítség az eszköztárban, amelyről nem beszéltünk még. Ez a segédvonal. Amikor bekapcsoljuk a Segédvonalak látszanak áthelyezéskor lehetőséget az eszköztárban, és ezt követően mozgatunk egy objektumot, a program szaggatott vonalakat húz az objektum sarkaitól a vonalzókig. A segédvonal tehát egy másik eszel lehet helvezni az objektumainkat.

## **Ö**SSZEGZÉS

A LibreOffice Draw a LibreOffi-A Beállítások eszköztár tartal- ce grafikus alkalmazása. A Draw vektorgrafikus formában menti el a képeket, ezért könnyen felhasználhatjuk a programcsomag egyéb alkalmazásaiban. A Draw különféle eszközök segítségével gondoskoges és a geometrikus objektumo-





Elmer Perrv eddiai működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jó adag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.

5

A következő LibreOffice Draw leírásban, áttekintjük az alapvető objektumok készítését.



## LibreOffice 28. rész: Alapvető objektumok rajzolása

yermekkoromban nagyon szerettem építőkockákkal játszani. Nem voltak gyári minőségű, simára csiszolt kockáim, mint amilyeneket mostanában lehet kapni. Ehelvett megkaptam az édesapám asztalosmunkáiból megmaradt fahulladékot. Végeredményben tehát külön- féle alakú és méretű geometrikus alkotóelemek gyűjteményét tudhattam magaménak. Ezekből a kockákból erődítményeket emeltem a já- tékkatonáim számára, utakat építettem a kisautóimnak, sőt, még egy teljes várost is megalkottam repü-lőtérrel. S mindennek egyedül a képzeletem szabott határt.

Hogyanok

Írta: Elmer Perry

A művészi képességeim sosem szárnyalták túl a művészeti képzés 9. évfolyamán tanultakat, de még mindig szeretek összeilleszteni dolgokat és imádom a geometriát. A kockáim megtanítottak rá, hogy a legtöbb dolog felbontható olyan geometrikus alakzatokra, mint a kör, a téglalap és más kétdimenziós formák. Ezekkel az alakzatokkal, ha kezdetlegesen is, de bármit el lehet készíteni.

A LibreOffice Draw lelkét ezek a geometrikus formák alkotják. A segítségükkel szinte bármit meg lehet rajzolni, csak a képzeletünk szabhat határt. Ezek az elemi formák a Rajz eszköztárban találhatók.

Az összes alkotóelem közül a legalapvetőbbel, a vonallal kezdve vessünk egy pillantást arra, hogyan lehet felhasználni ezeket az elemi formákat a LibreOffice Draw-ban.

### VONALAK ÉS NYILAK

Az alapértelmezés szerint megadott Rajz eszköztárban az első a kiválasztás eszköz, a második pedig a vonal rajzolása. Egy vonal megrajzolásához kattintsunk a rajzterületen arra a pontra, ahová a vonal kezdőpontját szeretnénk elhelyezni, majd húzzuk a kurzort egészen a vonal végpontjáig. Ha vonalrajzolás közben egy pillantást vetünk az állapotsorra, láthatjuk a vonal hosszát és irányszögét. A vonal szögének 45 fokonkénti beállításához (0,



45, 90, 135, 180, -135, -90, -45), vonalrajzolás közben tartsuk lenyomva a Shift billentyűt.

Néha szükséges lehet, hogy egy végpont helyett a vonal középpontját határozzuk meg. Ehhez a vonal rajzolása közben tartsuk lenyomva az Alt billentyűt, ezáltal a vonal a középpontból fog kiindulni. Az Alt és a Shift billentyűket együtt is lenyomhatjuk, így olyan vonalat rajzolhatunk, amely a középpontból 45 fokonként elforgatva jelenik meg.

A Rajz eszköztárban létezik egy kiterjesztett eszköztár is, melynek segítségével a vonal tulajdonságait tudjuk beállítani. Ez lehetővé teszi különféle nyilak és kezdőpontok elhelyezését a vonalak végein. Találunk egy olyan részt is, mely a dimenziókat mutatja. Használható az összes ugyanolyan eszköz a vonalrajzoláshoz nyilakkal, hogy a rajzot közönséges vonalként alkalmazzuk.

Ha a vonal stílusát és vastagságát vagy a vonal színét szeretnénk beállítani, használjuk a Vonal és kitöltés eszköztárat. Legyünk biztosak benne, hogy a vonalat kiválasztottuk, amikor elvégezzük ezeket a módosításokat. Különféle nyílformák kiválaszthatóak a Vonal és kitöltés eszköztáron.

#### TÉGLALAPOK ÉS NÉGYZETEK

Ha éppen arra támad kedvünk, bekapcsolhatjuk a Rácshoz illesztés jelölőnégyzetet és a Shift billentyű segítségével megrajzolhatjuk a téglalap vagy a négyzet oldalait, de a Draw egy könnyebb utat is kínál létrehozásukhoz. A téglalap a negyedik eszköz az alapértelmezés szerinti Rajz eszköztárban, mellyel tégla-



lapot és négyzetet lehet létrehozni.

A téglalap létrehozásához válasszuk a téglalapot az eszköztárban. Ezután kattintsunk arra a helyre, ahol a téglalap egyik csúcsát szeretnénk elhelyezni, majd húzzuk a kurzort az ellentétes csúcshoz. Ha négyzetet szeretnénk rajzolni, tartsuk nyomva a művelet közben a Shift billentyűt. Ez gondoskodik arról, hogy a szélesség és a ma-

6



## Hogyanok – LibreOffice 28. rész

gasság mindig egyforma legyen.

Ahogy a vonal esetében is, néha szükség lehet arra, hogy ne a téglalap egyik sarkát, hanem a középpontját határozzuk meg. Ismét az Alt billentyű használatával tudjuk a téglalapot a középpontból méretezni. Ha négyzetet szeretnénk a középpontból kiterjeszteni, használjuk a Shift-Alt billentyűkombinációt.

A téglalapok és a négyzetek alapértelmezés szerint az aktuálisan beállított vonallal és mintával jelennek meg. Ezt a Vonal és kitöltés eszköztár segítségével lehet megváltoztatni, továbbá a színpalettát is használhatjuk. A jobb egérgomb a vonal színét, a bal pedig a kitöltés mintáját állítja be. A vonalvastagságot és a keret stílusát a Vonal és kitöltés eszköztár segítségével lehet módosítani.

## Ellipszisek és körök

Az Ellipszis eszköz az ötödik helyet foglalja el az eszköztárban. Az ellipsziseket ugyanolyan módszerrel rajzoljuk meg, mint a téglalapokat. Alapvetően ilyenkor is téglalapot hozunk létre, amely az ellipszist vagy a kört tartalmazza. Ahogy a négyzetnél is történt, a Shift billentyű segítségével tudunk kört létrehozni. Az Alt billentyű az ellipszis középpontját jelöli ki, a Shift-Alt billentyűkombináció pedig a középpontból kiterjesztett kör



Ahogy a téglalap és a négyzet esetén ezt már láthattuk, az ellipszis és a kör is az aktuálisan kiválasztott színnel és mintával jelenik meg. Ezt a Vonal és kitöltés eszköztár segítségével változtathatjuk meg. A Vonal és kitöltés eszköztár arra is alkalmas, hogy a vonal stílusát és vastagságát is beállítsuk.

## Egyszerű és szimbolikus Alakzatok, kiterjesztett Eszköztárak

A vonalrajzolással kapcsolatos eszköztáron kívül számos egyéb kiterjesztett eszköztárból dolgozhatunk, beleértve az egyszerű alakzatokat (kétdimenziós geometriai formákat), különféle szimbólumokat (mosolygó arcot, holdat, szívet stb.), nyilakat, folyamatábra szimbólumokat, ábrafeliratokat és csillagokat. Ezek a kiterjesztett eszköztárak a grafikák készítéséhez objektumok széles palettáját nyújtják.



Többnyire ugyanúgy használjuk ezeket, mint a téglalapokat, a négyzeteket, az ellipsziseket és a köröket. Mindig azt a téglalapot rajzoljuk meg, amely az adott objektumot tartalmazza. A Shift és az Alt billentyűk a legtöbb objektum esetén ugyanolyan módon használhatóak, mint a téglalapoknál. A Vonal és kitöltés eszköztár segítségével módosíthatjuk a vonalvastagságot, a vonal stílusát, a színét vagy a kitöltőmintáját.

## PÉLDA – EGY EGYSZERŰ RAKÉTA

Ahogy az elején említettem, nem vagyok valami nagy művész, de van egy kis érzékem ahhoz, hogy egyszerű objektumokat egymás mellé illesztve létrehozzak új alakzatokat. Ezért nézzük meg, hogyan lehet egy egyszerű rakétát elkészíteni. Ennek kapcsán be fogok mutatni néhány új eszközt, és néhány alapformával kapcsolatos koncepciót.



Először is a rajzunkhoz hozzunk létre egy rácsot az Eszközök > Beállítások > LibreOffice Draw > Rács menüpont segítségével. Állítsuk a vízszintes és a függőleges felbontást 1"-ra (2,54 cm), továbbá mindkét albeosztást 10-re. Ez egy kellemes, 1"-os rácsot fog létrehozni a rajzfelületünkön. Győződjünk meg róla, hogy be van kapcsolva a Rácshoz illesztés jelölőmező. Ez fog segíteni abban, hogy az objektumaink a megfelelő méretben jelenjenek meg.

Az orrkúppal kezdjük. Válasszuk ki az egyenlő szárú háromszöget az Egyszerű alakzatok eszköztárból.





Tartalom Λ

## Hogyanok – LibreOffice 28. rész

Rajzoljunk a kép tetejére egy kétszer két rácspontnyi méretű háromszöget. Módosítsuk a vonal színét feketére, a kitöltőszínt pedig 30%-os szürkére. A rakéta törzséhez használiunk két rácspont széles és hat rácspont magas téglalapot. A vonal színe legyen fekete, a kitöltőszín pedig 30%-os szürke.

Adjunk két szárnyat is a rakétánkhoz. Ehhez válasszuk a derékszögű háromszöget a rakéta jobb alsó oldalához, mely legyen két rácspont magas és egy rácspont széles. Állítsuk be a vonal színét feketére, a kitöltését pedig 40%-os szürkére. Az újonnan elkészült szárnyat másoljuk le Szerkesztés > Másolás és a Szerkesztés > Beillesztés menüpontok segítségével. A másolat pontosan az első szárnyat fogia lefedni. Húzzuk át a rakéta törzsének bal oldalára. Kattintsunk jobb gombbal a másolaton, majd válasszuk a Tükrözés > Vízszintesen menüpontot. Mozgassuk a rakéta törzsének bal alsó részéhez. Amíg a másolat kiválasztás alatt áll, nyomjuk le háromszor a lefelé nyilat, hogy a háromszög alja a rakéta törzse alá érjen. Tegyük ugyanezt a jobb szárnnyal is.

Munkánkat hajtómű а fúvókáinak megrajzolásával zárjuk. Hozzunk létre egy egyenlő szárú háromszöget a törzs alsó részének közepé-nél. A méretet rád bízom. A három-szög felső része takarja a

rakéta törzsét. Állítsd a vonal színét feketére, a kitöltőszín pedig 60%-os szürke legyen. Győződjünk meg róla, hogy a fúvóka teteje a törzs kö-zepéhez igazodik-e. Kattintsunk a háromszögre, és válasszuk az Elrendezés > Hátraküldés pontot. Ez a művelet a háttérbe küldi a három- szöget, ezért csak az alsó része lesz látható. Megvagyunk! Elkészítettünk egy nagyon egyszerű raizot.

## **O**SSZEGZÉS

A Drawban az alapvető formák a rajzok építőkockái. Ezekből olyan egyszerű vagy bonyolult rajzokat hozhatunk létre, amilyenre csak szükségünk van a dokumentumaink elkészítéséhez. Úgy is elrendezhetjük az objektumainkat, hogy azok átfedésbe kerüljenek. Tükrözhetjük is őket, ha szeretnénk megváltoztatni a vízszintes vagy a függőleges irányukat.

A következő részben megmutatom, hogyan lehet a rajzainkon köríveket, görbéket és sokszögeket létrehozni.



Elmer Perry eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jó adag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.







hogy legutóbb említettem, az építőkockáim, melyeket gyermekkoromban használtam, az édesapám famunkáiból megmaradt darabok voltak. Nem mindegyik volt szabályos geometriai forma. Némelviknek különös alakia volt. vagy ahogyan ez a fadarabokkal gyakran megtörténik, szálirányban hasadtak ahelyett, hogy a fűrész vágta volna egyenesre őket. Némelyiknek görbe felülete lett, melynek a másik fele például egy székhez vagy konyhaszekrényhez került felhasználásra. Én nem dobtam el ezeket a szabálytalan formákat, inkább megtartottam, mert a világunkban nem minden építhető meg egyenes vonalak, ellipszisek és körök segítségével.

Hogyanok

Írta: Elmer Perry

Ezzel a gondolattal folytatjuk a LibreOffice Draw áttekintését, melynek célja, hogy megtanuljuk, hogyan készítsünk sokszögeket, köríveket és görbéket. Egy sokszög egy olyan síkidom, amely legalább három egyenes vonalból és szögből áll. Geometriai kifejezéssel élve a négyzetek, a téglalapok és a háromszögek mind-mind sokszögek. Ezekhez a LibreOffice-ban speciális eszközök léteznek, ezért mi most csak azokkal a sokszögekkel foglalkozunk, amelyeknek négynél több oldala van. Egy körív a Draw-ban nem más, mint egy kör vagy egy ovális része. Kitölthetjük vagy üresen hagyhatjuk. A görbe egy hajlított vonal. Két lehetőséget is át fogunk tekinteni: magát a Görbe eszköztárat és a Bézier módszert.

#### **S**OKSZÖGEK RAJZOLÁSA

Ahogyan említettem, a sokszög egy olyan síkidom, melynek több oldala van. A Draw-ban négy sokszögrajzoló eszköz található: két zárt és kitöltött, illetve két nyitott és kitöltés nélküli. A kitöltetlen sokszög eszköz egy vonalsorozat készítésére



Curves Polygons

alkalmas. Mindkét típusához létezik egy szabad formájú és egy 45 fokos szögeket, illetve ennek többszörösét tartalmazó változat.

A sokszög készítéséhez válasszunk ki egy sokszög eszközt a Görbe nevű kiterjesztett eszköztárból. Az egér segítségével kattintsunk az első vonal kezdőpontjára, majd az egérkurzort húzzuk tovább. Amint elengedjük az egérgombot, létrejön a vonal végpontja is. Mozgassuk az egeret arra a pontra, ahová a következő vonal végpontját szeretnénk elhelyezni, majd kattintsunk. Folytassuk mindezt addig, amíg a sokszög összes vonala el nem készült. A rajzolás befejezéséhez kattintsunk duplán a sokszög befejezőpontján. Ha valamelyik kitöltő eszközt használjuk, az utolsó vonal végpontja auto-



matikusan az első vonal kezdőpontjához fog kapcsolódni, ezáltal bezáródik a sokszögünk.

Ha a kitöltő sokszög eszközt használjuk, a Draw az épp választott színnel fogja kitölteni az alakzatot, a körvonalakat pedig az aktuálisan kiválasztott vonalszínre fogja színezni. Ezeket a színeket módosíthatjuk a Vonal és kitöltés vagy a Szín eszköztárral.

#### A KÖRÖK ÉS OVÁLISOK ESZ-KÖZTÁR HOZZÁADÁSA

A Körívek és a Körszeletek eszköz eléréséhez hozzá kell adnunk a Rajz eszköztárhoz a Körök és oválisokat. Kattintsunk jobb gombbal a Rajz eszköztáron, és válasszuk ki az Eszköztár testreszabása menüpontot. Ez megnyitja a Testreszabás dialógusablakot. Kattintsunk a Hozzáadás gombra. Válasszuk ki a kategóriák közül a Rajzot. A parancsok között keressük meg az Ellipszis eszközt – kettő is van belőle. Arra van szükségünk, amelviknek a leírásában az alábbi szerepel: "Használjuk a Testreszabás eszköztárat, hogy hozzáadhassuk az Ellipszis ikont, mely megnyitja a Körök és oválisok eszköztárat." Kattintsunk a Hozzáadás gombra. Ezután menjünk a Bezárás gombra, hogy bezáródjon a dialógusablak.

A föl-le nyilak segítségével mozgassuk az új ikont oda, ahová az eszköztáron el szeretnénk helyezni. Az enyémet az Ellipszis eszköz alá tettem. Nem igazán lesz szükségünk az Ellipszis eszközre többé, mert az már benne van a Körök és ellipszisek esz-



## Hogyanok – LibreOffice 29. rész



köztárban. Ezért kapcsoljuk ki az Ellipszis eszközt. Nyomjuk meg az OK gombot, és láthatjuk is, amint megjelenik a Rajz eszköztárunkban.

#### Körívek és körszeletek Rajzolása

Egy körív vagy egy körszelet megrajzolásához válasszuk ki a Körök és oválisok eszköztár valamelyik eszközét, melyet az imént illesztettünk be. Első lépésként hozzuk létre az adott elemet tartalmazó kört vagy oválist. Kattintsunk azon pontjára, ahol a körívet vagy a körszeletet szeretnénk el-



kezdeni. Mozgassuk az egérkurzort a kör vagy az ovális mentén, hogy létrehozzuk a körívet vagy a körszeletet. Kattintsunk másodszor a körív vagy a körszelet végpontjára. Ahogyan a kör vagy az ovális körül mozgunk, az állapotsor mutatja az ív 0 foktól mért szögét. Ez abban segít, hogy hiteles és precíz köríveket és körszeletet tudjunk létrehozni.

## **G**ÖRBÉK RAJZOLÁSA

A görbére egy ívelt vonalként tekintünk, és nem úgy, mintha kör vagy ovális része lenne. Ahhoz, hogy megrajzoljunk egy görbét, válasszuk ki a Görbe eszközt a Görbe eszköztárból. Kattintsunk a kezdőpontra, és mozgassuk az egeret a görbe megrajzolásához. Ezután engedjük el az egérgombot a görbe csúcspontjánál. Mozgassuk az egeret, és hajlítsuk a vonalat ahhoz a ponthoz, ahol be szeretnénk fejezni a görbe rajzolását. Végül kattintsunk duplán a körív befejezéséhez.



## **B**ÉZIER GÖRBÉK

A Bézier görbe egy úgynevezett sima görbe, amelynek egy kezdőpontja, egy végpontja és két kontrollpontja van. A Bézier görbe mögötti

full circle magazin LibreOffice 4. kötet



matematika kívül esik e cikk hatáskörén, de nem is szükséges megérteni ahhoz, hogy rajzolni tudjunk vele.

Rajzolásához válasszuk ki a Görbe eszközt a Görbe eszköztárból. Kattintsunk a kezdőpontra, húzzuk a végpontig, majd kattintsunk duplán. Menjünk a Pontok eszközre a Rajz eszköztáron (F8 a billentyűzeten), és megielenik a Pontok szerkesztése. Adjuk meg a kezdő vagy a végpontot (a kezdőpont a nagyobb négyzet). Válasszuk ki a Finom vagy a Szimmetrikus átmenet eszközt a Pontok szerkesztése eszköztárból. Egy szaggatott vonal és egy kör fog megjelenni, amely az adott pont kontrollpontjaként viselkedik. Mozgassuk az ellenőrzőpontot, hogy elkészítsük a hozzá tartozó görbét. Ismételjük ezeket a lépéseket a többi ponttal is.

## Összegzés

Mivel nem minden áll egyenes vonalakból, ellipszisekből és körökből, a Draw készítői még több eszközt adtak számunkra, hogy alakzatokat tudjunk készíteni. A sokszög eszköz



segítségével olyan objektumokat is létre lehet hozni, amelyeknek több mint négy oldala van. A körívek és körszeletek segítségével különféle körök és ellipszisek részeit, szeleteit kapjuk. A görbék segítségével különféle formájú, hajlított vonalakat tudunk létrehozni. Ezekkel az extra eszközökkel a kezünkben a Draw lehetőséget ad rá, hogy még összetettebb alakzatokat készítsünk a dokumentumainkban.



**Elmer Perry** eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.



# LibreOffice – 30. rész: Draw – objektum szerkesztése

mikor fizikai elemekkel dolgozunk, előfordul. hogy valamilyen speciális célból meg kell vál- toztatnunk azok alakját. Gyalut, csiszolópapírt használhatunk, hogy ferde síkot vagy lekerekített sarkot hozzunk létre, de le is fűrészelhetjük az egyik sarkát. Mindezt azért, hogy egy speciálisan formázott objektumot hozzunk létre, amely még nem található a készletünkben.

Hogyanok

Írta Elmer Perry

Néha a digitális objektumainkkal is ugyanezt kell tennünk. Ilyenkor a LibreOffice Draw beépített szerkesztő eszközei lesznek a digitális gyaluink, csiszolóink és fűrészeink. Olyan dolgokat is megtehetünk az építőelemekkel, melyekről gyerekkoromban álmodni sem mertem.

#### **A VONAL ABLAK**

A Vonal párbeszédablakkal lehet az objektum vonalainak kinézetét beállítani. Úgy lehet elérni, hogy jobb gombbal kattintunk az objektumon, és kiválasztjuk a Vonal menüpontot. Itt meg lehet változtatni a vonal stílusát (folyamatos, szaggatott, szaggatott-pontozott, stb.), a színét, a szélességét és az átlátszóságát. Különféle stílusú nyilakat is illeszthetünk a vonalak kezdő- és végpontjaihoz. Vedd fi-

ne properties		Arrow styles		
<u>S</u> tyle		Style		
Continuous	<b>v</b>	Arrow V	- Circle	~
Colo <u>r</u>		Wi <u>d</u> th		
Black	~	0.08"	þ.10"	0
<u>W</u> idth		Center	Center	
0.00"		Synchronize end	s	
<u>T</u> ransparency		Corner and cap styles		
0%		<u>C</u> orner style	Ca <u>p</u> style	
		Rounded v	Flat	<b>v</b> )

gyelembe, hogy a zárt objektumok (pl. háromszögek, négyzetek, körök, stb.) esetén nem lehet nyilakat illeszteni a vonalak végeihez. A vonalak stílusának beállítása alatt a nyíl szélességét lehet beállítani. A Középre (Center) opció középre igazítia az adott vonalhoz tartozó nvílhegveket. Amikor megváltoztatiuk valamelvik nvílhegy stílusát. szélességét vagy középre igazítását, akkor a Végek szinkronizálása (Synchronize ends) automatikusan frissíti mindkét nyílhegyet. A Sarok stílusa (Corner style) határozza meg, hogyan legven az objektum sarka megjelenítve. A Hegy stílusa (Cap style) segítségével pedig azt lehet beállítani, hogy milyen formában jelenjenek meg a nyílhegy nél-

küli vonalak végpontjai.

Ha nyitott objektummal dolgozunk, Árnyékolás (Shadow) fület is kapunk. Ez lehetővé teszi számunkra, hogy a vonalhoz egy árnyékot adjunk azáltal, hogy meghatározzuk annak pozícióját, a távolságát, színét és áttetszőségét.

A Vonalstílusok (Line Styles) és a Nyílstílusok (Arrow Styles) fülek segítségével különféle vonalakat és nyílhegystílusokat tudunk létrehozni, módosítani, törölni és elmenteni. Lehet velük játszadozni, de amire szükségünk lehet, általában megtalálható az előre meghatározott stílusok között. Ha mégsem, te is készíthetsz ilyeneket.



A Terület párbeszédablak (Area Dialog) a zárt objektumok belsejével foglalkozik. Meg lehet változtatni az objektumot kitöltő minta színét és viselkedését. Ennek eléréséhez kattintsunk a jobb gombbal az objektumon, és válasszuk a Terület menüpontot.

A Terület fül azt határozza meg, hogy mivel töltsük ki az objektum belsejét. A Kitöltés (Fill) legördülőlistából választhatunk színt, színátmenetet, vonalkázást és bitképet. Ha már kiválasztottuk a kitöltés típusát, választhatunk egy mintát a listából. A lista alatt található előnézet doboz meg is mutatja a választásunk eredményét.

Az Árnyékolás (Shadow) fül segítségével árnyékot helyezhetünk el az objektum alá. Az Árnyékolás alkalmazása (Use shadow) jelölőnégyzet bekapcsolásával lehet az árnyékot létrehozni. A Pozíció (Position) határozza meg, hogy hol helyezkedjen el az árnyék, és milyen távolságra legyen az objektumtól. A Szín (Color) az árnvék színét, a Átlátszóság (Transparency) pedig









## Hogyanok – LibreOffice 30. rész: Draw

az árnyék áttetszőségét állítja be.

Van egy Átlátszóság fül is, ennek segítségével az objektum kitöltésének áttetszőségét lehet meghatározni. Ezzel kapcsolatban három lehetőségünk van. A Nincsenek átlátszó elemek (No transparency) opció azt jelzi, hogy a kitöltés teljesen átlátszatlan lesz. Átlátszóság esetén a teljes területre beállíthatunk egy százalékértéket. A Színátmenet (Gradient) a beállítások széles skáláját tartalmazza, melyek segítségével a legérdekesebb effekteket hozhatjuk létre. Hatféle színátmenet-típus közül választhatunk: lineáris, tengelyirányú, sugárirányú, ellipszoid, másodfokú és négyzet. Az összesnél, kivéve a lineárist és a tengelvirányút, be lehet állítani a színátmenet XY-középpontját is. Ez az a pont, ahol az objektum a legvilágosabb vagy legáttetszőbb. A tengelyirányú kivételével a színátmenet szögét is meg lehet határozni. A keret beállítása csökkenti az áttetsző terület méretét, vagyis ha növeljük az értéket, kisebb lesz az átlátszó terület aránya. Az áttetszőség színtartományának meghatározásához használd a kezdő- (Start) és a végső ér-



ték (End) beállításokat. Ha például egyáltalán nem szeretnél teljesen áttetsző részt elhelyezni az objektumban, 10% vagy 15%-os kezdőértéket is beállíthatsz.

A színek, a színátmenetek, a vonalkázás és a bitképek nevű fülek segítségével új kitöltőmintákat hozhatsz létre.

## Pozíció és méret (Position and Size)

Amellett, hogy beállítjuk az objektum pozícióját és méretét, ez a párbeszédablak lehetőséget nyújt az elforgatás, a dőlés és a sarok sugarának meghatározására is. Az eléréséhez kattintsunk jobb gombbal az objektumon, és válasszuk ki a Pozíció és méret menüpontot.

A Pozíció és méret párbeszédablak pontosan azt teszi, amire szá-

No transparency				
<u> </u>	50%	$\Diamond$		
• <u>G</u> radient				
Ту <u>р</u> е	Quadratic	~		



(ha megváltoztatjuk a szélességet, változik a magasság is, és fordítva). Van lehetőség, hogy rögzítsük a pozíciót vagy a méretet, nehogy véletlenül megváltoztassuk őket. A Hozzáigazítás (Adapt) opció kizárólag a szövegkeretekre vonatkozik, azok szélességét és/vagy magasságát hozzáigazíthatjuk a bennük lévő szöveg méretéhez.

Az Elforgatás (Rotation) fülön beállíthatóak az objektum forgatá-

Position X	þ.70"	0	
Position <u>Y</u>	1.20"	\$	نے آپ
Size			Base <u>p</u> oint
Wi <u>d</u> th	5.30"	٢	<u> </u>
H <u>e</u> ight	3.30"	\$	<u>ii</u>

si paraméterei. Ez általában sokkal pontosabb, mintha a forgatás eszközt használnánk. A forgatási pontot a Forgatási pont (Pivot point) beviteli mező, vagy az Alapbeállítások segítségével lehet kiválasztani. A megfelelő szöget a beviteli mező segítségével adhatod meg, vagy válassz ki egy szöget az Alapbeállítások iránytű használatával.

Végezetül a Dőlés és sarok sugara (Slant & Corner Radius) fül lehetőséget ad arra, hogy beállítsuk a sarkok kerekségét és a dőlés szögét. Gondolj úgy a sarkok kerekségére, mintha egy csiszolópapírral kerekítetted volna le. Minél többet csiszolunk, annál gömbölyűbb sarkot kapunk. Tehát minél jobban nő az érték, annál kerekebb lesz a sarok. Ha egy téglalapon maximálisra állítjuk a sugarat, egy ovális jön létre. Amennyiben a Dőlés szögértéke pozitív, az objektum jobbra dől, ha negatív, akkor balra. A dőlésszög és a sarok sugarának használatával érdekes formákat kaphatunk. A sarkok kerekségét azonban nem min- den objektum esetén állíthatiuk be.

12



## Hogyanok – LibreOffice 30. rész: Draw



## ELRENDEZÉS, IGAZÍTÁS, TÜK-RÖZÉS, ÁTALAKÍTÁS

Angle

25.00 degrees

0

Időnként szükségünk lehet arra, hogy egymásra rakjuk, igazítsuk, tükrözzük az objektumainkat, vagy csak egyszerűen olyan formára alakítsuk, amelyet különféle módokon lehet szerkeszteni. Az alábbi parancsokat úgy tudjuk elérni, ha jobb gombbal kattintunk az objektumon, de a Módosítás menüből is elérhetők.

Az Elrendezés (Arrange) opció segítségével az objektumok egymáshoz való pozícióját lehet beállítani. Ha összetett objektumaink vannak, melyek átfedésben vannak egymással, szükség lehet arra, hogy megváltoztassuk az objektumok sorrendjét. Ezek alapértelmezés szerint úgy helyezkednek el egymás fölött, amilyen sorrendben létrehoztuk őket, tehát a legutolsó van a legtetején. Az Elrendezés opció használatával lejjebb és feljebb tudjuk helyezni az objektumokat, amíg el nem érjük a kívánt állapotot.

Az Igazítás (Align) menüpont lehetővé teszi, hogy egymáshoz vagy a laphoz igazítsuk az objektumokat. Ha csak egy objektum van kiválasztva, az az aktuális laphoz fog igazodni. Ha egynél több van kiválasztva, ezek egymáshoz fognak igazodni. A nagyobb objektum befolyásolja a végső elhelyezkedést, és a többi ennek az objektumnak a pozíciójához fog igazodni. Vízszintesen balra, jobbra és középre, függőlegesen pedig felülre, alulra és középre tudunk igazítani. Ezek a lehetőségek a jobb klikk és a Módosítás menü mellett elérhetők az Igazítás eszköztárból is.

A Tükrözés opciók egyszerűek. Egy objektumot függőlegesen (fentről lefelé) és vízszintesen (bal-

ról jobbra) lehet tükrözni.

A jobb klikk > Átalakítás (Convert) menüpontban több dolgot is be lehet állítani, de az Átalakítás > Görbévé (To Curve) opcióra különösen szeretném felhívni a figyelmet. Azzal, hogy egy objektumot görbévé alakítunk, szerkeszthetővé válnak az obiektum belseiében lévő pontok, és ezáltal teljesen eredeti formákat lehet létrehozni. Amint az obiektum görbévé alakul, hozzá lehet adni és el lehet venni belőle pontokat, illetve a pont-átmenet eszköztárakat is használhatiuk a pontjain. Alakíts át egy téglalapot görbévé, azután kezdd hozzáadni, mozgatni és manipulálni a pontokat, és meglátod, mi mindent létre lehet vele hozni.

## Összegzés

A Drawban számos lehetőség található, melyek segítségével szerkeszteni lehet egy objektumot. A megfelelő eszközök alkalmazásával majdnem minden elképzelhető alakzatot létre lehet hozni (legfeljebb némelyiket még soha nem képzelted el). Bátorítalak, hogy játszadozz ezekkel az eszközökkel, és nézd meg, hogy mi sül ki belőle! Soha nem tudhatod, talán felfedezed a benned rejlő művészt vagy designert.



**Elmer Perry** eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.





a sokat dolgozol a Lib- rehozására. reOffice-ban, azon kapod magad, hogy újra és újra ugyanazt a formázást használod. Akár arra használod a programot, hogy levelet írj, akár arra, hogy megalkosd a következő bestsellert. sok időt töltesz azzal. hogy ugyanazokat a stílusokat újra és újra beállítsd. A sablonok nyújtják a választ erre a problémára. A sablon olyan dokumentummodell, amelyet más dokumentumok létrehozásához használsz. Az összes LibreOffice alkalmazás képes sablonokat használni. Valójában minden alkalommal, amikor új dokumentumot hozol létre, a LibreOffice sablont használ: egy alapértelmezett sablont.

Hogyanok

Írta: Elmer Perry

A sablonok létrehozásának kulcsát a stílusok jelentik. A stílusok előre beállított módok az információk megjelenítésére. Először a sorozat 3. részében ismertettem annak fontosságát, hogy következetesen stílusokat használjunk, mikor arról beszéltem, hogy hogyan segítenek a dokumentumon belüli egységes megjelenés létrehozásában és egyúttal az időtakarékosságban. Az időtakarékosság szellemében most újabb dologra használhatjuk a stílusokat: sablonok lét-

#### rehozására. Egy sablon létrehozása

Az üzleti levéltől a tudományos tanulmányig mindennek kötött elrendezése és formátuma van.

Mondjuk olyan dokumentumot írunk, amely számozott felsorolásos formátumot igényel alszintekkel. A másik követelmény az, hogy a cím és a szerző jelenjen meg minden egyes oldal tetején, az oldalszám pedig az alján "Oldalszám: # / #" formátumban.

Először a számozási stílust állítjuk be. Egy új Writer dokumentumban nyisd meg a Stílusok és formázás ablakot. Kattints a Listastílusok ikonra (az utolsó ikonra a Stílusok eszköztárban). Válaszd ki a Számozás 1 stílust. Kattints jobb gombbal a Számozás 1-re és válaszd a Módosítás... menüpontot. A Vázlat fülön válaszd azt a stílust, amely mellett a "Szám az összes szinten" címke áll, amikor fölé viszed az egeret. Kattints az Alkalmaz, majd az OK gombra.

Most gondoskodj az élőfejről és az élőlábról. Nyisd meg a Stílusok és formázás ablakot és kattints az Ol-

full circle magazin LibreOffice 4. kötet

dalstílusok ikonra (az utolsó előtti ikonra a Stílusok eszköztárban). Kattints jobb gombbal az Alapértelmezett stílus oldalstílusra, és válaszd a Módosítás... menüpontot. Az Élőfej fülön jelöld be az Élőfej bekapcsolása jelölőnégyzetet, majd válts át az Élőláb fülre, és kapcsold be az Élőlábat. Kattints az OK gombra a változtatások mentéséhez. Kattints az első oldal élőfej területére, majd a Beszú-

egy szóközt és azt, hogy "Írta:", majd kattints a Beszúrás > Mezők > Szerzőre. Mozgasd a kurzort az oldal alján lévő élőlábra. Írd be, hogy "Oldalszám", üss egy szóközt, majd kattints a Beszúrás > Mezők > Oldalszámra. Üss szóközt, írj "/"-t, szóközt, majd kattints a Beszúrás > Mezők > Oldalak számára.

### **A** SABLON ELMENTÉSE



## Hogyanok – LibreOffice 31. rész: Sablonok



Most már készen állunk arra, hogy elmentsük a sablonunkat. Fájl > Mentés sablonként... menüpont megnyitja a Sablonszervezőt. Válaszd ki azt a sablonkönyvtárat, ahol tárolni szeretnéd a sablont. Kattints a Mentés gombra. Egy párbeszédablak kéri, hogy nevezd el a sablont. Írd be azt a nevet, amelyet meg akarsz jeleníteni a sablonhoz, és kattints az OK gombra. Zárd be a Sablonszervezőt.

#### sablonunkat! Fájl > Új > Sablonok. Nyisd meg a mappát, ahová elmentetted a sablonodat, és kattints duplán a sablonodra. A cím azt a címet mutatja, amit a sablonnak megadtál. Változtassuk meg. Fájl > Tulajdonságok. Válaszd ki a Leírás fület, és változtasd a címet valami másra. Kattints az OK gombra. Az élőfejben lévő cím arra változik, amit beírtál.

A SABLON HASZNÁLATA

Próbáljuk ki azt a vázlatos számozási rendszert! Nyisd meg a Stílusok és formázást, kattints a Listastílusok ikonra, majd kattints



# Page 1 of 1

duplán a Számozás 1-re. A beírásod arra a listastílusra fog változni, amit meghatároztunk a Számozás 1-hez, amikor létrehoztuk a sablont. Adj hozzá némi szöveget és ne felejts el több szintet kipróbálni, hogy meggyőződj arról, hogy minden működik. Most elmentheted a dokumentumodat, ahogyan normálisan tennéd. A fájl nem sablonként, hanem új dokumentumként kerül mentésre a számítógépen.

## ÚJ ALAPÉRTELMEZETT SAB-LON BEÁLLÍTÁSA

Ha az idő nagy részében használnod kell az új sablonodat, miért ne tennéd ezt az alapértelmezett sablonoddá? Ez könnyen elvégezhető a LibreOffice-ban. Fájl > Új > Sablonok. Keresd meg azt a mappát, ahol a sablonod van és válaszd ki azt. Kattints a "Beállítás alapértelmezettként" gombra. Mostantól amikor csak elkezdesz egy ilyen típusú új dokumentumot, a LibreOffice a te sablonodat fogja használni ahelyett az alapértelmezett sablon helyett, amely a LibreOffice-szal jár.

# Különböző források a sablonokhoz



## Hogyanok – LibreOffice 31. rész: Sablonok

Saját sablont létrehozni nagysze- állíthatod a sablonodat alapértelmerű, de nem mindig kell neked magadnak belefektetned a munkát. A sablontárhelyen, a közül, amelyekkel időt takaríthatsz hivatalos http://templates.libreoffice.org cí- meg. men több száz kipróbálható és használható sablon vár. Ahhoz, hogy használhasd az egyéni sablonokat, im- portáld be őket a Sablonszervezőbe.

Bizonyos sablon-fájlok valójában egész gyűjtemények. Ezeknek .OXT kiterjesztésük van. Ahhoz, hogy importálni tudd ezeket a sablonokat, használd a Kiterjesztéskezelőt, az Eszközök > Kiterjesztéskezelő... menüpontot. Kattints a Hozzáadás gombra, és keresd meg a letöltött OXT fájlodat. Válaszd ki a fájlt és kattints a Megnyitás gombra. A Kiterjesztéskezelő feldolgozza a fájlt és hozzáadja a gyűjteményt a Sablonszervezőhöz.

## Összefoglalás

A sablonok használata egy jó módszer arra, hogy egy dokumentum formázását egyik dokumentumról a másikra megismételjük. A sablonok létrehozása és elmentése többnyire a stílusok használatán alapszik. Bár most csak egy Writer sablon létrehozását mutattam be, a LibreOffice többi moduljában is létrehozhatsz sablonokat. Sőt, akár azokban is be-

Elmer Perry eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.

zettként. A sablonok használata csak

egy a LibreOffice csomag eszközei





16

## LibreOffice 32. rész – Impress Remote

ki tartott már valaha előadást, az tudja, hogy a diák továbbításához a számítógéphez való visszafordulás fáidalmas, különösen akkor, ha hozzám hasonlóan sokat mozog és aktívan bevonja a közönséget. Nemrég egy munkahelyi képzésen tartottam előadást és folyamatosan azt kívántam, bárcsak lenne egy távirányítóm. A The Document Foundation az Impress Remote Androidos alkalmazásban nyújtott megoldást. Az Impress Remote lehetővé teszi számunkra. hogy az Impress bemutatódat Androidos telefonról vagy táblagépről iránvíthatsuk.

Hogyanok

Írta: Elmer Perry

Az Impress Remote LibreOffice 4.0.1-es vagy újabb verziót, és olyan telefont vagy táblagépet igényel, amely Android 2.3 vagy magasabb verziót futtat. Ha újabb telefonunk vagy táblagépünk van és a Linux disztribúciónk naprakész, akkor nem kell számolnunk semmilyen problémával, amikor a programot használjuk.

## **BEÁLLÍTÁS**

Módosításokat kell majd végeznünk a LibreOffice Impress beállításainkon, hogy futtathassuk a távirányító programot. Kezdjük egy ú,j vagy létező bemutató megnyitásával. Ezután indítsuk el az Eszközök > Beállítások > LibreOffice Impress > Általános menüpontot. Kapcsoljuk be a "Távirányító engedélyezése" jelölőnégyzetet. Kattintsunk az OK gombra. Indítsuk el az Eszközök > Beállítások > LibreOffice > Speciális menüpontot. Kapcsoliuk "Kísérleti funkciók be a engedélyezése" jelölőnégyzetet. Kattintsunk az OK gombra. Indítsuk újra a LibreOffice-t és nyissuk meg a bemutatónkat.

Amikor beállítjuk a távirányító appot, szükségünk lesz a LibreOffice-t futtató számítógép IP-címére. Egy Linux terminál parancssorából kiadva a következő parancsnak a legtöbb felhasználó számára működnie kellene:

#### ifconfig eth0

Az az információ, amire szükségünk van, abban a sorban van, amely az "inet addr: xxx.xxx.xxx" szöveggel kezdődik, ahol az xxx.xxx.xxx a számítógépünkhöz tartozó IP-cím. Írjuk le ezt a címet és őrizzük meg későbbre. Szükségünk lesz rá, amikor beállítjuk a távirányító alkalmazást.

Most telepítsük az Impress Remote appot a Google Play Áruházból, keressünk rá az Impress Remote-ra, és

full circle magazin LibreOffice 4. kötet

telepítsük az alkalmazást a telefonra vagy a táblagépre. Az első alkalommal, amikor megnyitjuk az appot, többnyire üres képernyőt fogad. Válasszuk a "WIFI számítógép kézi hozzáadása (Add WI-FI Computer Manually)" menüpontot. Adunkj meg egy nevet a számítógéphez és számí-

Add Wi-Fi Computer Manually
Computer name:
Computer IP address or hostname:
Remember this computer next time
Cancel Add

tógép az IP címét. Válasszuk a Hozzáadás (Add) gombot. Válasszuk ki a számítógépet a listáról és csatlakoztassuk. Térünkj vissza az Impress-be és indítsuk el a Diavetítés > Impress távirányító menüpontot. Válasszuk ki a távoli eszközt. Írjuk be a kódot, amelyet az alkalmazás adott. Kattintsunk a távirányítóban lévő Kiválasztás (Select) gombra, majd kattintsunk a "Bemutató elindítása (Start Presentation)" menüpontra, hogy elindítsuk a





In Impress, click on the Slideshow menu and select Impress Remote.

Choose Huey as your device.

Then input this PIN:

3417

bemutatót.

Ha a számítógépben van Bluetooth, úgy is csatlakozhatjuk, ha párosítjuk a telefonunkat a számítógépünkkell. Ha megnyitjuk az alkalmazást, Bluetooth használatával megkeresi az eszközünket, és csak kiválasztjuk az eszközt a listából. Még mindig szükségünk van arra, hogy engedélyezzük a távirányító és kísérleti opciókat a LibreOffice-ban.

MEGJEGYZÉS: Ha tűzfalat futtatunk a számítógépünkön, akkor meg kell nyitnunk az 1599 TCP portot a WiFi-n keresztüli kommunikáció működéséhez.



## Hogyanok – LibreOffice 32. rész: Impress Remote

## **AZ IMPRESS REMOTE APP** HASZNÁLATA

A távirányító alkalmazás elég alapszintű, de lássuk be, minél egyszerűbb, annál jobb, amikor előadást tartasz. A tetején lévő eszköztáron rajta van a pontos idő, ami hasznos, amikor a bemutatónknak bizonvos időpontokban kell elkezdődnie vagy befejeződnie. Az idő bal oldalán a nézetváltó, a jobb oldalán pedig az alkalmazás menü van.

#### Start Presentation

No presentation is currently running.

Start Presentation

Miután elindítunk egy bemutatót, megkapjuk a bemutatónk diagörgető nézetét. Ez a nézet a leghasznosabb, mert amíg görgetési módban vagyunk, addig a diához általunk készített bármely jegyzetet is látjuk. Bár az ujjunkat arra használhatjuk, hogy a diák között mozoghassunk, ez nem a legjobb módszer, ha nem arra van csak szükségünk, hogy egy bizonyos időpontban több diát ugorjunk előre vagy visszafelé a bemutatónkban. A legjobb, vagy arra a célra tervezett módszer, hogy mozogjunk a bemutatón belül, ha a hangerő fel és le gombokat használjuk. A felfelé gomb

előre, a lefelé gomb pedig visszafelé halad a bemutatóban.

Néha szüneteltetnünk kell egy bemutatót, és a közönségünk figyelmét a képernyőről valami másra kell átterelni. Az Impress Remote lehetőséget ad arra, hogy üressé tegyük a képernyőt. Az alkalmazás menüben válasszuk a "Diavetítés szüneteltetése (Blank Screen)" menüpontot. A bemutató képernyője elsötétül. Amikor készen állunk arra, hogy visszatérjünk a bemutatóhoz, kattintsunk a "Visszatérés a diához (Return to Slide)" menüpontra. A bemutató odaugrik, ahol abbahagytuk.



A diáinkat két különböző módon tudjuk megjeleníteni. Az egyiket már láttuk, ez a görgetési mód. A másik a lista mód. Úgy lehet váltani a két mód között, ha kiválasztjuk a nézetváltó gombot görgetési módban, amikor

full circle magazin LibreOffice 4. kötet



Return to Slide

úgy léphetünk gyorsan egy diára,

hogy az ujjunkkal lapozunk. Hogy ki-

válasszunk egy diát lista nézetben,

csak ki kell jelölni, azonban ez csak fix

elemeket tartalmazó diáknál prakti-

kus, bármely olyan dia, amely animáci-

ókat tartalmaz, igényelni fogja a

hangerő fel és le gombok használatát.

tőségünk van arra, hogy az aktuális

időt mutatva ottmaradjon, vagy hogy

18

Ha kiválasztjuk az órát, akkor lehe-

dításra (Restart) változnak. Válasszuk ki a Szüneteltetést (Pause), hogy megállítsuk az időzítőt, és indítsuk újra 0:00-tól. Ez arra alkalmas, hogy egy tevékenységet időzítsünk, vagy hogy a bemutatónk időbeosztásán dolgozzunk.

Az alklamazás menüben van egy elem a Beállításokhoz. Az első opció arra szolgál, hogy a hangerő fel és le gombokat használjuk a bemutató vezérléséhez. Nem hiszem, hogy lenne jó ok arra, hogy ezt kikapcsoljuk, de gyanítom, hogy azért van itt, mert valakinek volt rá oka. A második lehető-



## Hogyanok – LibreOffice 32. rész: Impress Remote

gyen egy vezeték nélküli kapcsolatot zelhetővé és vezérelhetővé teszi. Mia telefon és a számítógép között. Ez lehetővé teszi az app számára, hogy az automatikusan megkeresse azokat az készüléket a vezeték nélküli hálózaton, amelyek bekapcsolt távirányítási funkcióval együtt futtatják a LibreOffice Impressz programot. Végül a számítógép kapcsoló opció lehetővé teszi, hogy átváltsunk egy másik számítógépre.

**KÖVETKEZTETÉS** 

Amikor előadást tartasz, szép dolog, ha szabadon mozoghatsz. Az Impress Remote Androidos app úgy adja neked ezt a lehetőséget, hogy lehetővé teszi számodra az Impress bemutatódnak az Androidos telefo-



nodról vagy táblagépről való vezérlését. Az app könnyen beállítható Bluetooth-on vagy WiFi-n keresztül. A

ség arra szolgál, hogy lehetővé te- felület nem zsúfolt, ami könnyen kevel az appot ugyanazok az emberek fejlesztették, akik a LibreOffice-t, a jövőbeni kompatibilitás szinte biztos.



Elmer Perry eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.





LibreOffice Base-ben léalapértelmezett vő HSQLDB adatbáziskezelő rendszer (DMS) használata nagyszerű új adatbázisok létrehozásához, de néha szükség van arra, hogy más DMS-en létező adatbázishoz csatlakozz, mint pl. MySQL, dBase, JDBC, Oracle, PostgreSQL és mások. Az 52. számban bemutattam hogyan csatlakozhatsz egy egyszerű táblázatkezelő adatbázishoz. Ma azt mutatom be, hogyan csatlakozhatsz egy MySQLben létrehozott adatbázishoz.

Hogyanok

Írta Elmer Perrv

A MySQL sok weboldalon használt adatbáziskezelő rendszer. A Wordpress és más tartalomkezelő rendszerek MySQL-t használnak az adatbázisaikhoz. Talán sokféle okod van arra, hogy hozzáférj egy MySQLben létrehozott adatbázishoz. A MySQL nyílt forrású és a szoftverkezelőből telepítheted.

## A MySQL TELEPÍTÉSE

A MySQL telepítése két csomag telepítését igényli. Az első csomag a "mysql-client", a kliensprogramja. Ez teszi lehetővé, hogy kommunikálj a MySQL-lel.

Ha a jelenlegi gépedre telepíted a MySQL-t, akkor a MySQL szerver csomagot is telepítened kell: "mysqlserver". Amikor ezt a csomagot telepíted, kér egy "root" jelszót. Ez a főjelszavad a MySQL-hez. Jegyezd fel valahová, később szükséged lesz rá. Ha más gépen található adatbázishoz kapcsolódsz, nincs szükséged erre a csomagra.

Az utolsó csomag, amit telepítenünk kell, a "libreoffice-mysql-connector". Ez a csomag lehetővé teszi nekünk, hogy ODBC vagy JDBC modul használata nélkül csatlakozz a MySQL-hez.

## EGY MYSQL TESZTADATBÁ-ZIS LÉTREHOZÁSA

Ha ez az első alkalom, hogy a LibreOffice Base használatával külső adatbázishoz csatlakozol, javaslom,



hozz létre egy tesztadatbázist MysQLben, ahol tévedhetsz és tanulhatsz. Telepíthetsz egy programot, mint pl. a PHP MyAdmin vagy az EMMA, de úgy gondolom, hogy könnyebb, ha csak a MySQL parancssoros kliensét használod.

Hogy a helyi számítógépeden csatlakozz a MySQL-hez, használd a következő parancsot:

#### mysql -h localhost -u root -p

A MySQL kérni fogja tőled a "root" jelszót. Írd be és egy üdvözlő üzenettel, illetve a "mysql>" sorral fogad. Hogy egy másik számítógépen lévő MySQL szerverre csatlakozz, cseréld ki a "localhost"-ot a szerver nevével vagy IP címével. Tartsd észben, hogy be kell állítanod a MySQL-t, hogy elfogadja a távoli csatlakozásokat. A távoli kapcsolat beállításáról szóló részletes információkért olvasd el ezt az útmutatót: http://www.cyberciti.biz/tips/howdo-i-enable-remote-access-to-mysqldatabase-server.html

Egy adatbázis létrehozásához használd a következő parancsot a MySQL parancssorban:

#### **CREATE DATABASE <dbname>;**

ahol a <dbname> az a név, amelyet az adatbázisodnak kívánsz adni. Hogy létrehozz egy "myTestDB" nevű adatbázist, írd be a következő parancsot:

#### CREATE DATABASE myTestDB;

A MySQL azzal az üzenettel válaszol, hogy a lekérdezést végrehajtotta. Írd be a következő parancsot:

#### SHOW DATABASES;

Ez generál egy listát az összes adatbázisról. Látnod kell az új adatbázisodat a felsoroltak között. Egy üres adatbázis az összes dolog, amire szükségünk van a Base-ből MySQLhez való csatlakozáshoz, de csatlakozhatsz egy teljesen működőképes adatbázishoz is; de ahogy mondtam,



## Hogyanok – LibreOffice 33. rész: MySQL

jobb, ha először tesztadatbázison gyakorolsz. Írd be, hogy "quit" és nyomj Entert, hogy kilépj az MySQL munkamenetedből.

## A BASE CSATLAKOZTATÁSA A MYSQL ADATBÁZISHOZ

Most elértünk ahhoz a részhez, amiért dolgoztunk – a Base MySQL adatbázishoz való tényleges csatlakoztatásához. Kezdjük a LibreOfficeban egy új adatbázis dokumentum létrehozásával, Fájl > Új > Adatbázis. Ezt a dokumentumot fogjuk arra használni, hogy csatlakozzunk ahhoz az adatbázishoz, amelyet ezelőtt hoztunk létre. Az adatbázisvarázsló használatával (javaslom) ez egy öt lépésből álló folyamat.

1. lépés: Létező adatbázishoz akarunk csatlakozni. Ne keverd össze a létező adatbázisfájlhoz való csatlakozással. Az utolsó lehetőséget a helyes. A lenyíló listából válaszd ki a MySQL-t. Kattints a Továbbra.



2. lépés: Telepítettük a "libreoffice-mysql-connector"-t, ezért nem használjuk az ODBC vagy JDBC kapcsolatokat. Válaszd ki a "Közvetlen kapcsolódást", majd a Továbbra.

How do you want to connect to your MySQL d

- Connect using ODBC (Open Database
- Connect using <u>J</u>DBC (Java Database C
- Connect directly

3. lépés: Az adatbázis annak az adatbázisnak a neve, amelyet nemrég hoztunk létre: az adatbázisunk a "my-TestDB" volt. A szerver a "localhost" a helyi számítógép esetén, vagy egy másik számítógép neve vagy IP címe. Hagyd a portot az alapértelmezett értéken, hacsak nem változtattad meg a beállításaidban, vagy nem mondta az IT részleged. Kattints a Továbbra.



4. lépés: A felhasználónév, amire szükséged van a számítógépedről a MySQL-hez való csatlakozáshoz. Használd a "root" felhasználót, ha a helyi számítógépedről csatlakozol. Kap-

csold be a "Jelszó megadása kötelező" jelölőnégyzetet, majd a "Kapcsolat tesztelésére". Írd be a jelszavadat és kattints az OK-ra. Ha mindent helyesen állítottál be, visszakapsz egy üzenetet, mely szerint a Base sikeresen kapcsolódott az adatbázishoz. Kattints az üzeneten lévő OK-ra és kattints a Továbbra.

sername	root			
	<ul> <li>Password reguired</li> </ul>			
<u>U</u> ser name				
root				
Password				
1				

5. lépés: Válaszd ki a Regisztrálást vagy a Nem regisztrálást az adatbázisodnak igényeid szerint. Egy regisztrált adatbázis más LibreOffice modulokban is elérhető. Kapcsold be az "Adatbázis megnyitása szerkesztésre" jelölőnégyzetet. Kattints a Befejezésre. A Base kérni fog tőled egy fájlnevet. Írj be egy nevet és kattints a Mentésre.



Most ugyanúgy kommunikálhatsz a MySQL adatbázissal, mint ahogy egy HSQLDB adatbázissal kommunikálnál. Létrehozhatsz táblákat. lekérdezéseket, jelentéseket és űrlapokat ahogy az alapértelmezett adatbáziskezelő rendszerrel tennéd. Figyelned kell az adattípusokra, mivel kissé eltérnek a MySQL-ben. A HSQLDB adattípusok áttekintéséhez nézd meg a cikkemet a következő címen http://wp.me/pywht-80. A MvSOL adattípusok listájához nézd meg a következő oldalt http://dev.mysgl.com/doc/refman/5.0/ en/data-type-overview.html.

Míg az alapértelmezett DMS Base-hez való használata jó az új adatbázisokhoz, néha szükségessé válik, hogy létező adatbázisokhoz csatlakozzunk. Ebbben a cikkben bemutattuk, hogyan tettük ezt meg azáltal, hogy kapcsolódtunk egy MySQL-ben létrehozott külső adatbázishoz. Telepítettük a MySQL-t és létrehoztunk egy üres adatbázist. A Base-ben működő adatbázisvarázsló használatával ahhoz az adatbázishoz, ahol táblákat, űrlapokat, lekérdezéseket és jelentéseket hozhatunk létre, hogy kommunikáljunk az adatbázissal. A Base más adatbázistípusokhoz is képes csatlakozni, mint pl. a dBase, JDBC, Oracle, PostgreSQL.



21

## Hogyanok LibreOffice – 34. rész: A kísérleti oldalsáv

LibreOffice negyedik kiadá- **ATTEKINTÉS** sa hozott néhány újdonságot és fejlesztést. A legérdekesebbek közé tartozik a kísérleti oldalsáv, mely számos műveletet és eszközt von össze egy könv-nven elérhető helvre. Az oldalsávval megszűnik sok objektum formázási eszköztára.

Írta Elmer Perrv

Ma megvizsgáljuk magát az oldalsávot, illetve azt, hogyan változik az aktuális dokumentumnak megfelelően. Emlékeztetlek, hogy ez egy kísérleti funkció, vagyis néha figyelmeztetés nélkül összeomlik a program. Ezért használata közben ajánlatos gyakran menteni.

## **BEÁLLÍTÁS**

Mivel kísérleti stádiumban van. használat előtt aktiválnunk kell. A LibreOffice ablakban válaszd az Eszközök > Beállítások > LibreOffice > Speciális menüpontot. Jelöld be a "Kísérleti oldalsáv engedélyezése (újraindításkor)" opciót, majd kattints az OK-ra. A változás érvényesüléséhez újra kell indítanod a LibreOffice-t.

A LibreOffice oldalsávja hasonló a Calligra oldalsávjához vagy a Microsoft Office menüszalagjához. Ugyan nem tud mindent helvettesíteni, mégis azon kapod magad, hogy ezt használod a formázó eszköztárak és a párbeszédablakok helyett. Az oldalsávon több funkciót találunk mint a formázási eszköztáron alapból.



Az oldalsáv alapértelmezetten a fő ablak jobb oldalán helvezkedik el. Láthatóságát a belső szélén levő mutat/elrejt gombbal tudod szabályozni vagy a Nézet > Oldalsáv pontban. A sávot saját menüjében lehet rögzíteni/feloldani. Ezenkívül eltávolíthatod a nem használt paneleket.

Az oldalsáv lényegében panelek gyűjteménye. A megjelenő panelek a használt programtól függnek. Elérheted őket az oldalsáv jobb oldalán helyet foglaló ikonjukra kattintva vagy az oldalsáv menüből. Mindegyik panel ikonként szolgál a különféle programeszközökhöz. Ezekből én leggyakrabban a Tulajdonságokat és a Stílusok és formázást használom. Vessünk ezekre egy közeli pillantást!

## **TULAJDONSÁGOK**

A Tulajdonságok panel mutatja a dokumentum aktuális elemének jellemzőit. A különböző tulajdonságok értékeit a panel ikonjaival módosíthatod. Az ezekkel végzett változtatások hatása ugyanaz, mintha párbeszédablakokkal és formázás eszköztárral végeznéd, vagyis a stílusra nincsenek hatással, csak az adott

elemre. Ha nem találsz valamit, kattints a "További beállítások" gombra, mely minden tulajdonságtípus sarkában megtalálható, ekkor a fő beállítóablak jelenik meg. Összehúzhatod vagy kinyithatod a blokkokat a címük melletti gombbal.

Például amikor a Writerben írsz. látni fogsz három tulajdonságblokkot a Tulajdonságok panelben: Szöveg, Bekezdés és Oldal. A Szöveg

Pre	perties					×	Ξ.
ΞT	ext						10
Lib	eration Seri	F		~	12	~	-
B	1 🔟 •	86	9		ස්	්	-
T	• 🔁 •		**	-	3	8,	3
🖃 P	aragraph						
01		=					
	• 🏭 •	8	•				
Spa	cing:		Inde	nt:			
ŧ			0.0	1	\$¶		
I	0.00*	0	1111	0.0	0"	0	
Ŧ	0.08"	0	≣**	0.0	0"	0	
tm	•		1	0.0	0"	\$	
						-	





## Hogyanok – LibreOffice 34. rész

blokkal a szöveg beállításait módosíthatod, mint például font, kövér, dőlt, szín, stb. A Bekezdéssel értelemszerűen a bekezdés igazítás, térköz, margó, stb. paramétereit állíthatod. Az Oldal-blokkban pedig az oldalméretet, tájolást, margókat és hasábokat.

## STÍLUSOK ÉS FORMÁZÁS

Styles and Formatting	×	Ξ,
1 a C D #	R) 18 ·	
Numbering 5 End Numbering 5 Start Object Index 1 Object Index Heading Preformatted Text Quotations Sender Signature Subtitle Table Table Contents Table Heading Table Index 1		**************************************
All Styles	~	

Az oldalsáv tartalmazza a Stílusok és formázás ablakot, könnyű hozzáférést biztosítva ezzel a különböző stílusokhoz. Ugyan használhatod a Formázás eszköztáron levő gombot is, de az oldalsáv egy helyre gyűjti más eszközökkel együtt. Az ablakon belül találhatóak a stílusok típus (karakter, bekezdés, keret, oldal és lista) szerint csoportosítva, alattuk pedig az alkategória legördülő listája. Stílusokat létrehozni és módosítani ugyan úgy lehet, mint a Stílusok és formázás ablakban.

## Képtár



A Képtár tartalmazza a dokumentumokba beilleszthető képeket. A panel felső részén találjuk a kategóriák listáját (a témákat), alatta a képekét. Ebből a gyűjteményből illeszthetsz be clip-art-okat és háttereket a dokumentumba vagy hangokat a bemutatóidba. A Képtárhoz létrehozhatsz és hozzáadhatsz új témákat. Egy későbbi cikkben teljes leírást adok a Képtár gyűjteményéről.

## NAVIGÁTOR



A Navigátor a dokumentumban levő fejlécek, táblázatok, szakaszok, képek és egyebek gyűjtőhelye. Segítségével egyik pontról gyorsan másikra ugorhatsz az egyik objektum hivatkozását felhasználva. Ez nagy dokumentumoknál kényelmes és jó indok arra, hogy értelmes nevet adj az OLE-objektumoknak és képeknek.

## MINTAOLDALAK (CSAK IMP-RESS)

Az Impress-ben a Mintaoldalak panellel tudsz sablonokat kiválasztani és belőlük oldalakat létrehozni. Már írtam róluk a sorozat 16. részében,

az FCM 63. számában. Ez a panel csak a régi Impress Feladatok panel Mintaoldalak egy része új formában.

## Egyéni animációk (csak Impress)

Ezen a panelen animált objektumokat készíthetsz az Impresshez. Az animációkról már írtam a sorozat 18. részében, mely a 65. számban jelent meg. Ez szintén csak a régi Impress Feladatok panel egy része más formában.

## DIAÁTMENET (CSAK IMPRESS)

A diaátmenetekkel tudod beállítani, hogyan váltson egyik dia a másikra. Részletekért lásd a cikksorozat 18. részét az FCM 65. számában. Ez a panel is a régi Impress Feladatok panel más formában.

## Függvények (csak Calc)

A Függvények panellel hozzáférsz az összes Calc függvényhez. Egy legördülő listában kategóriákba csoportosulnak, ezen kívül találunk itt "Utoljára használt" és "Összes" csoport is. Ez alatt található a kategória összes függvénye. Dupla kattintással vagy a legördülő lista melletti fx gombot használva beillesztheted a függvényt az aktuális cellába. Így



## Hogyanok – LibreOffice 34. rész



gyorsan hozzáférhetőek és könnyebben alkalmazhatóak (szerintem), mint a függvény varázslóval.

A kísérleti oldalsáv a gyakran használt eszközökhöz biztosít gyorsabb és egyszerűbb hozzáférést. A LibreOffice úgy érte ezt el, hogy a gyakran használt eszköztárakat összevonta és kibővítette, a régi paneleknek és varázslóknak pedig új formát adott. Hasonló, mint a Calligra oldalsávja vagy a Microsoft Office menüszalagja. Kényelmesnek mondanám a használatát, de vedd figyelembe, hogy kísérleti fázisban van és esetleg összeomlaszthatja a LibreOffice-t.



**Elmer Perry** eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.





# LibreOffice 35. rész: Képtár

épeket keresni egy hírlevélhez, táblázathoz, bemutatóhoz vagy más dokumentumhoz időrabló feladat lehet. Különösen, ha szeretnéd rendezni (és később visszaa kívánt képet. keresni) Α LibreOffice rendelkezik beépített Képtárral, mellyel gyűjtheted és rendszerezheted a képeket, hangokat és videókat. A Képtár a fájlokat témáknak nevezett kategóriákba gyűjti. Közvetlenül a Képtárból adhatsz fáilokat a szerkesztett dokumentumhoz. Új témákat létrehozva saját fájlokkal bővítheted a gyűjteménvt.

Hogyanok

Írta: Elmer Perry

## A KÉPTÁR

Háromféleképpen érheted el a Képtárat: a menüvel (Eszközök > Képtár), a Standard eszköztáron levő gombbal és a kísérleti oldalsáv egyik panelével. A Képtár alapér-

telmezetten a formázási eszköztáron foglal helyet. A Képtárat rögzítheted és felszabadíthatod, ha a Ctrl gombot lenyomva tartva duplán kattintasz a keretére. Rögzített állapotában az alsó szegélyen levő Elrejtés/Megjelenítés gombbal tudod a láthatóságát szabályozni. Az egérkurzor dupla nyíllá alakul, ha az alsó szegély fölé viszed, így állíthatod vele a Képtár magasságát.

A Képtár bal szélén van a témák listája. Egy témát kiválasztva megváltozik a fő panel, mely az aktuális témához tartozó fájlokat mutatja. A fő panel fölötti két gombbal állítható a fájlok megjelenési formája: ikonnézet vagy részletes nézet. A gombok mellett található a téma neve, a fájlnév és a kiválasztott fájl útvonala.

## A KÉPTÁR HASZNÁLATA



A Képtárból beilleszthetsz egy fájlt másolatként, linkként vagy háttérként. Ha másolatként illeszted be, a fáil beágyazódik a dokumentumba, és nem függ másik állománytól. Ha linkként, a dokumentumba egy fájlra mutató hivatkozás kerül be. Ha egy hivatkozásokat tartalmazó dokumentumot nyitsz meg, a fájlok csak akkor lesznek láthatóak, ha a dokumentumban hivatkozott helven elérhetőek. Ha a dokumentumot át kell vinned másik gépekre is, illessz be egy másolatot róla. Ha a saját gépeden marad, akkor elég egy hivatkozás.

Másolat beillesztéséhez válaszd a Képtárban a fájlt tartalmazó témát, majd az adott fájlt. A helyére illesztheted fogd és vidd módszerrel vagy jobb kattintás a képre és Beszúrás > Másolás.

Hivatkozás beillesztéséhez válaszd ki a Képtárban a témát és a fájlt. Tartsd lenyomva a Shift és Ctrl billentyűket, amíg az egérrel a helyére húzod a fájlt, vagy jobb kattintás a képre és Beszúrás > Hivatkozás.

Oldal vagy bekezdés háttereként is használhatsz egy képet. Hogy oldal hátterének állítsd be,

először válaszd ki a témát és a fájlt. Majd jobb katt a képre és Beszúrás > Háttér > Oldal. Ha bekezdés háttereként akarod alkalmazni, jobb katt után válaszd a Beszúrás > Háttér > Bekezdést.

## A KÉPTÁR KEZELÉSE

Hasznos lehetőség, hogy a Képtárhoz hozzáadhatsz saját fájlokat is. Az alap témáknál azonban nem engedélyezettek a hozzáadás, eltávolítás, törlés műveletek. Saját fájlok csatolásához létre kell hoznod a saját témáidat. Ehhez kattints az "Új téma..." gombra, mely megnyit egy párbeszédablakot. Az "Általános" fülön add meg az új téma nevét. A "Fájlok" fülön hozzáadhatsz új állományokat vagy elmentheted az új témát az "OK"-ra kattintva.

Könnyű fájlokkal bővíteni a létrehozott témát. Ha a fő panelen a saját témád választottad ki, a fogd és vidd módszerrel egyenként hozzáadhatsz fájlokat. Több fájl vagy egy mappa betöltéséhez jobb katt a téma nevére és válaszd a "Tulajdonságok…"-at. Ez megnyitja az adott téma tulajdonságainak ablakát. Ugyanazt az ablakot, mely a létrehozásakor jelenik meg - akkor is adhatsz hozzá fájlokat. Válaszd a "Fájlok" fület, majd kattints a "Fájlok keresése…" gombra. A felugró





## Hogyanok – LibreOffice 35. rész: Képletek formázása

General Files		General Files		
Ê	My New Theme	<u>F</u> ile type	;*.snd;*.mov;*.viv;*.wav;*.webm;*.wma;*.wmv) 🗸	Eind Files
		/home/elmer/F /home/elmer/F	Picture/IMG_20131102_161222_322.jpg APicture/IMG_20131102_161619_984.jpg	Add
Type:	Gallery Theme	/home/elmer/F	Picture/IMG_20131102_161236_342.jpg	Add All
Location:	file:///home/elmer/.config/libreoffice/4/user/gallery/new theme.sdg	/home/elmer/F	Picture/IMG_20131102_160918_618.jpg Pict/IMG_20131102_161216_514(1).jpg	
Contents:	0 Objects	/home/elmer/F /home/elmer/F /home/elmer/F	Picture/IMG_20131102_162104_447.jpg Picture/IMG_20131102_161133_842.jpg Picture/IMG_20131102_162003_981.jpg	Pr <u>e</u> view
Modified:	02/07/2014, 09:02:27	/home/elmer/F /home/elmer/F /home/elmer/F	Picture/IMG_20131102_162013_485.jpg Picture/IMG_20131102_161346_484.jpg Picture/IMG_20131102_160716_075.jpg	

ablakban keresd meg a fájljaidat Eltávolíthatod a teljes témát is tartalmazó mappát és kattints az minden képével együtt: jobb katt a "OK"-ra. Ezzel visszaugrasz az előző ablakba, ott megjelenik a kiválasztott mappában levő fájlok listája. A felső legördülő menüvel szűrheted a listát. Görgesd végig ezt egyszer, hogy lásd, milyen sok formátumot támogat a Képtár. A képeket láthatod is kicsiben, ha bejelölöd az "Előnézet"-et. Amint megvan a keresett fájl, válaszd ki és kattints a "Hozzáadás"-ra, hogy a témádat kibővítsd vele; az "Összes hozzáadása" gombra kattintva mindegyik fájl betöltésre kerül.

hozzáadni a Képtárhoz, hogy sokáig megőrizd, lehet, hogy csak egy projekt erejéig lesz valamire szükséged. Mikor vége a projektnek és nincs rájuk tovább szükséged, törölheted az általad létrehozott fáilokat és témákat. Egy fájlt törölhetsz a témából a jobb gombbal kattintva rá és a felugró menüből ิล "Törlés"-t választva.

téma nevére és "Törlés". Jegyezd meg, hogy ezeket a műveleteket nem lehet visszavonni, és ha egy fáilt a témából kitörölsz, az még a gépeden megmarad, csak a Képtárból tűnik el.

A Képtár a LibreOffice média könyvtára. A Képtár témáknak nevezett gyűjteményekből áll. Bővítheted sajátokkal és fájlokkal is. Ha egy fájl vagy téma csak egy projekthez szükséges, törölheted őket, amint végeztél. A Képtár Nem minden fáilt fogsz azért megtalálható a LibreOffice minden részében és segít egységet tartani a hírlevelek, táblázatok, bemutatók, adatbázisok és riportok között.

/home/elmer/Picture.../IMG\_20131102\_161216\_514.jpg

/home/elmer/Picture.../IMG 20131102 161120 434.jpg

/home/elmer/Picture.../IMG\_20131102\_160646\_460.jpg

/home/elmer/Picture.../IMG\_20131102\_160446\_291.jpg /home/elmer/Picture.../IMG\_20131102\_161350\_961.jpg

/home/elmer/Picture.../IMG\_20131102\_161012\_923.jpg

/home/elmer/Picture.../IMG 20131102 16173 i 970.jpg





v

Elmer Perry eddigi működése tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva egy kis Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, egy jóadag Unixot, mindezt jól összeturmixolva Linuxszal és Ubuntuval.

# LibreOffice 36. rész: Nézetek a Base-ben

a sokat dolgozol a Basezel, biztosan belefutsz olyan helyzetbe, mikor egy táblára más formában van szükséged, vagy egy lekéreredményét táblaként dezés szeretnéd megkapni. A "Nézetek" jelentik a megoldást erre a problémára. A nézet egy lekérdezés, mely táblaként viselkedik, amit használhatsz más lekérdezésekben. űrlapokban vagy vezérlőelemekben. Ma egy példában megmutatom, milyen hasznosak űrlapok készítésekor.

Hogyanok

Írta Elmer Perry

## **A** TÁBLÁINK

Egy egyszerű adatbázist hozunk létre két táblával. Az adatbázis egy cég projektjeit fogja tartalmazni, ahol mindegyikhez rendelhetünk csapattagokat. Lent láthatod a táblák szerkezetét:

**Project Table** Field | Type | Properties ID Integer Primary Key, Auto Increment Title varchar(50) Not Null Description | varchar(250) Due | Date MemberID Integer foreign key

TeamMember Table Field Type Properties ID | Integer | Primary Key, Auto

```
Increment
FirstName Varchar(25) Not
Null
LastName Varchar(25) Not Null
```

A táblákat létrehozó SQL parancsok lent láthatóak. Készíts egy új adatbázis dokumentumot, maid válaszd az Eszközök > SOL-t és a keretes részben jobbra található parancsokat illeszd be oda vagy írd be kézzel:

A fenti SQL parancsokat megtalálod itt is: http://pastebin.com/Wyb3R5Fz.

A lényeg a "Project" tábla "MemberID" idegen kulcsa, mely a "TeamMember" tábla "ID" mezőjéhez csatlakozik. Az űrlap készítésekor egy legördülő listát fogunk létrehozni, ahol kiválaszthatjuk a projektért felelős csapattagot. A "TeamMember" tábla külön mezőben tartalmazza a család- és keresztneveket. A lista vezérlőeleme azonban csak egy mezőt enged felhasználni. Megieleníthetnénk a legördülő listában kizárólag a családneveket is, de mi van akkor, ha két csapattagnál ez megegyezik? Ennek megoldására létrehozunk egy nézetet, amely egy "Name" mezőben egyesíteni fogja a család- és a keresztneveket. Ezt a nézetet használjuk majd a legördü-

drop table "Project" if exists; drop table "TeamMember" if exists;

```
create table "TeamMember" (
   "ID" integer generated by default as identity
      (start with 1) not null primary key,
   "FirstName" varchar(25) not null,
   "LastName" varchar(25) not null
);
```

```
create table "Project" (
   "ID" integer generated by default as identity
      (start with 1) not null primary key,
   "Title" varchar(50) not null,
   "Description" varchar(250),
   "Due" date,
   "Member" integer,
   constraint FK MEM foreign key ("Member")
      references "TeamMember" ("ID")
```

```
);
```

lő listához.

Ha a tábláidat a parancsok lefuttatása után nem látod a táblák listájában, egy kattintás a Nézet > Táblák frissítése pontra megjeleníti azokat.

## LEKÉRDEZÉS/NÉZET LÉTRE-HOZÁSA

Nézeteket két lépésben hozunk létre. Először megíriuk a lekérdezést, majd átalakítjuk nézetté. A lekérdezésben а vezetékés keresztnév mezőket összevoniuk egy mezőbe. Az "ID"-ra is szükségünk lesz, hogy kapcsolódjunk a "Project" táblához.

Lekérdezés létrehozásához válasszuk az "Adatbázis" panelen a "Lekérdezések" opciót, a "Feladatok" panelen pedig a "Lekérdezés létrehozása SOL-nézetben"-t. A következő paranccsal hozzuk létre a lekérdezést:

SELECT "FirstName" || ' ' || "Last-Name" AS "Name".

"ID" FROM "TeamMember";

Ha ismered az SOL-t, láthatod, hogy ez egy egyszerű lekérdezés, kivéve a dupla cső jeleket ("||").



## Hogyanok – LibreOffice 36. rész: Képletek a Writerben

Ezeket sztringek összefűzésére csak kattints újra a Továbbra. Az 5. használjuk. A parancsban minden lépésben bármelyik lehetőséget "FirstName"-hez hozzáfűzünk egy szóközt, majd ehhez a "LastName"- rendezésére, kivéve az "Adatlapet. Végül elnevezzük ezt a sztrin- ként" módot. A 6. lépésben hagyd get "Name"-nek. Vesszük még az meg az alapbeállításokat. A 7.-ben "ID"-t is, mely az egyes rekordokat válassz egy tetszetős stílust. A 8.azonosítja. Kipróbálhatod a lekér- ban nevezd el az űrlapodat "Teamdezést, hogy biztosan jól működike, de most még nem fog látható eredményt adni, csak hiba nélkül lefut. Mentsd el ezt a lekérdezést "QueryTeam" néven.

A lekérdezés nézetté változtatása egyszerű: jobb katt a nevére és válaszd a "Létrehozás nézetként"-et. Nevezd el "TeamView"nak. Az Adatbázis panelen a "Táblákra" kattintva a "TeamView"-t ott találod a táblák között.

## ÜRLAPOK KÉSZÍTÉSE

Csinálunk egy csapattag és egy projekt űrlapot az adatok beviteléhez. A csapattag űrlap a könnyebb, kezdjük ezzel. Az "Adatbázis" panelen kattints az "Űrlapok" ikonra és válaszd a "Tündér használata űrlap létrehozásához" pontot. Ekkor megjelenik az űrlap varázsló.

Az első ablakban a legördülő listában válaszd a Tábla: "TeamMember"-t. Helvezd át a "FirstName" és "LastName" mezőket az "Az űrlap mezői" keretbe. Kattints a "Tovább" gombra. Nem lesz alűrlap,

használhatod a vezérlőelemek el-MemberForm"-nak és hagyd a jelölést a "Munka az űrlappal" opción. A Befejezésre kattintva megjelenik maga az űrlap. Adj meg pár nevet a projekt teszteléséhez.

A projekt űrlapot ugyanígy kell elkészíteni, kivéve, hogy az első lépésben a "Tábla: Project"-et kell kiválasztani és abból minden mezőt az "ID" kivételével. Nevezd el az űrlapot "ProjectFrom"-nak és a 8. lépésben válaszd az Ürlap módosítását. Ezzel adatbevitel helyett szerkesztésre nyitod meg az kulcs. Mentsd el a változtatásokat űrlapot.

Amikor tündérrel készítesz űrlapokat, a legtöbb adattípushoz egy címkével ellátott szövegdoboz rendelődik. Az adatmező vezérlőelemének megváltoztatásához le kell választanod a szövegdobozt a címkéről. Mi most a "Member" mezőt szeretnénk megváltoztatni: jobb kattintás a címkéjére vagy a szövegdobozára, és kiválasszuk a Csoportosítás > Csoport szétbontása opciót. A kijelölés megszüntetéséhez a háttérre kell kattintani. Jobb klikk a szövegdobozra és válaszd a Kivágást. Az Űrlap eszköztárból a

listapanelre lesz szükség. Ha nem nézetből történő kiválasztást. látható ez az eszköztár, a Nézet > Eszköztárak > Űrlap vezérlőelemekre kattintva megjelenítheted. A listapanel kiválasztása után a kurzor célkeresztté (+) alakul. Nyomd le a bal egérgombot és húzd el a kurzort a listapanel létrehozásához. A gomb elengedésekor egy varázsló jelenik meg.

Válaszd a "TeamView"-t a tábládnak és kattints a Továbbra. A "Name" mező elemeivel szeretnénk feltölteni a listapanelt, ezért menj a "Name"-re és kattints megint a Továbbra. Végül össze kell párosítanunk a két tábla mezőit. Az Értéktáblából válaszd a "Member"-t, a Listatáblából az "ID"t, melv a "Projekt" tábla "Member" idegen kulcsára mutató elsődleges és zárd be az ablakot.

Ha bevittél adatokat a "TeamMemberForm"-on, most megnyithatod a "ProjectForm"-ot, és a nevek megjelennek az előbb készített listadobozban. Próbaképp létrehozhatsz több projektet és tagokat rendelhetsz hozzájuk, hogy lásd az űrlapok használhatóságát.

Ebben a cikkben áttekintettük a nézeteket LibreOffice Base-ben. mellyel új táblát hozhatunk létre a meglevőből. Ezt a nézetet egy olvan űrlap készítésére használtuk. mely automatikussá tette az adott



Elmer Perry számítógép felhasználói és programozói múltja tartalmaz egy Apple IIE-t, hozzáadva némi Amigát, egy nagy adag DOS-t és Windowst, cseppnyi Unixot, mindezt összekeverve Linuxszal és Ubuntuval. A http://eeperry.wordpress.com oldalon blogol.

Tartalom Λ

full circle magazin LibreOffice 4. kötet



# Közreműködnél?

Az olvasóközönségtől folyamatosan várjuk a magazinban megjelenítendő új cikkeket! További információkat a cikkek irányvonalairól, ötletekről és a kiadások fordításairól a <u>http://wiki.ubuntu.com/UbuntuMagazine</u> wiki oldalunkon olvashatsz. Cikkeidet az alábbi címre várjuk: <u>articles@fullcirclemagazine.org</u> A **magyar fordítócsapat** wiki oldalát itt találod: <u>https://wiki.ubuntu.com/UbuntuMagazine/TranslateFullCircle/Hungarian</u> A magazin eddig megjelent **magyar fordításait** innen töltheted le: <u>http://www.fullcircle.hu</u> Ha **email**-t akarsz írni a magyar fordítócsapatnak, akkor erre a címre küldd: <u>fullcirclehu@gmail.com</u>

Ha hírt szeretnél közölni, megteheted a következő címen: <a href="mailto:news@fullcirclemagazine.org">news@fullcirclemagazine.org</a>

Véleményed és Linux-os tapasztalataidat ide küldd: <a href="https://www.letters.org">letters@fullcirclemagazine.org</a>

Hardver és szoftver **elemzéseket** ide küldhetsz: <u>reviews@fullcirclemagazine.org</u>

Kérdéseket a 'Kérdések és Válaszok' rovatba ide küldd: <u>guestions@fullcirclemagazine.org</u>

Az én asztalom képeit ide küldd: misc@fullcirclemagazine.org

... vagy látogasd meg fórumunkat: <u>www.fullcirclemagazine.org</u>

## A FULL CIRCLE-NEK SZÜKSÉGE VAN RÁD!

Egy magazin, ahogy a Full Circle is, nem magazin cikkek nélkül. Osszátok meg velünk véleményeiteket, desktopjaitok kinézetét és történeteiteket. Szükségünk van a Fókuszban rovathoz játékok, programok és hardverek áttekintő leírására, a Hogyanok rovatban szereplő cikkekre (K/X/Ubuntu témával); ezenkívül, ha bármilyen kérdés, javaslat merül fel bennetek, nyugodtan küldjétek a következő címre: articles@fullcirclemagazine.org

### A Full Circle Csapata



Szerkesztő - Ronnie Tucker ronnie@fullcirclemagazine.org Webmester - Rob Kerfia admin@fullcirclemagazine.org Kommunikációs felelős - Robert Clipsham mrmonday@fullcirclemagazine.org Podcast - Robert Catling podcast@fullcirclemagazine.org

#### Full Circle Magazin Magyar Fordítócsapat

#### Koordinátor: Pércsy Kornél Fordító: Sipkai Gergely

**Lektorok:** Varga Zsófia Kukel Attila

> Szerkesztő: Kiss László Korrektor: Kiss László

Nagy köszönet a Canonicalnek és a fordítócsapatoknak világszerte, továbbá **Thorsten Wilms**-nek a jelenlegi Full Circle logóért.







