



Capitolul 12

Inițiere

Lucrul cu șabloane

Copyright

Acest document este Copyright © 2005 de către contributorii menționați în secțiunea **Autori**. Poate fi distribuit și/sau modificat în conformitate cu prevederile licenței GNU General Public License, versiunea a 2-a sau ulterioară (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) ori în conformitate cu prevederile licenței Creative Commons Attribution License, versiunea 2.0 sau ulterioară (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/>).

Toate mărcile înregistrare menționate în acest ghid aparțin proprietarilor de drept.

Autori

Catherine Waterman
Paul Miller
Alan Madden
Jean Hollis Weber
Chris Bonde
Amăriuței Gheorghe (traducerea în limba română)

Părerăa dumneavoastră

Responsabil: Alan Madden

Vă rugăm să trimiteți comentariile sau sugestiile dumneavoastră despre acest document la:
authors@user-faq.openoffice.org

Data publicării și versiunea programului

Publicat la 1 Mai 2005. Bazat pe OpenOffice.org 2.0.



Puteți găsi o versiune editabilă a acestui document la adresa
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Cuprins

Copyright.....	i
Autori.....	i
Păreră dumneavoastră.....	i
Data publicării și versiunea programului.....	i
Introducere.....	1
Folosirea unui șablon pentru a crea un document.....	1
Crearea unui șablon.....	2
Crearea unui șablon pe baza unui document.....	2
Crearea unui șablon utilizând vrăjitorul.....	3
Modificarea unui șablon.....	5
Stabilirea unui șablon implicit.....	6
Stabilirea unui șablon personal ca implicit.....	6
Revenirea la șablonul implicit inițial al OOo.....	7
Administrarea șabloanelor.....	7
Crearea unui director pentru șabloane.....	7
Ștergerea unui director pentru șabloane.....	8
Mutarea unui șablon.....	8
Ștergerea unui șablon.....	8
Importarea unui șablon.....	8
Exportarea unui șablon.....	9

Introducere

Un șablon este un model pe care îl folosiți pentru a crea alte documente. De exemplu, puteți să creați un șablon pentru rapoartele societății unde lucrați care să aibă pe prima pagină sigla acesteia. Toate noile documente create pe baza acestui șablon vor avea întotdeauna sigla societății pe prima pagină.

Șabloanele pot conține orice conținut și documentele obișnuite, cum sunt textul, imaginile, stilurile, informațiile specifice fiecărui utilizator precum unitățile de măsură, limba, care imprimantă este folosită uzual, personalizările de meniuri și panourile cu unelte.

Toate documentele din OpenOffice.org (OOo) sunt bazate pe șabloane. Puteți crea un anumit șablon pentru orice tip de document (text, foaie de calcul, desen, prezentare). Chiar dacă nu specificați un șablon când creați un nou document, acesta va fi creat pe baza șablonului implicit în funcție de tipul documentului. Chiar dacă nu ați definit dumneavoastră un șablon implicit, documentul este creat pe baza unui șablon fără conținut care a fost instalat o dată cu OOo. Consultați “Stabilirea unui șablon implicit” la pagina 6 pentru detalii.

Acest capitol vă va arăta cum să:

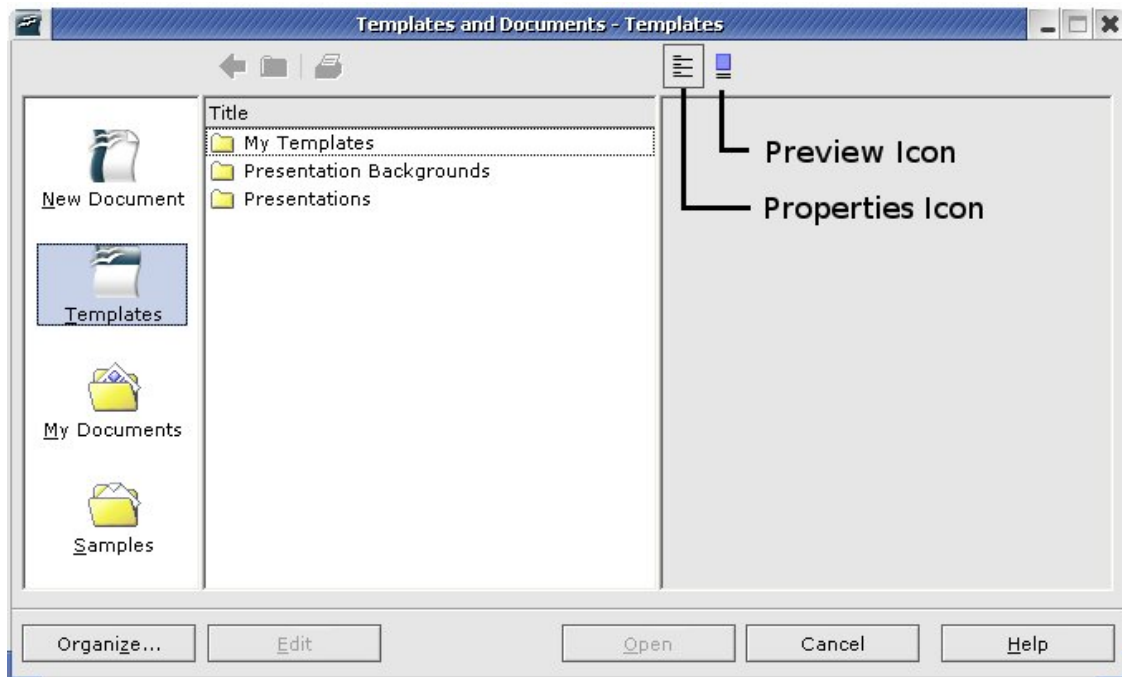
- Folosiți un șablon pentru a crea un document.
- Creați un șablon.
- Modificați un șablon.
- Stabiliți un șablon implicit.

Folosirea unui șablon pentru a crea un document

Pentru a folosi un șablon când creați un document:

- 1) Alegeți din meniu **Fișier > Nou > Șabloane și documente (File > New > Templates and Documents)**. Se va deschide fereastra Șabloane și documente (Templates and Documents). (Vedeți Imaginea 1.)
- 2) În căsuța din stânga, apăsați pe pictograma **Șabloane (Templates)** dacă nu este deja selectată. În căsuța din centru va apare o listă de directoare cu șabloane.
- 3) Dați dublu - clic pe directorul care conține șablonul pe care doriți să îl folosiți. În căsuța din centru va apare o listă cu toate șabloanele din acel director.
- 4) Apăsați pe șablonul pe care doriți să îl folosiți. Puteți să previzualizați șablonul sau să vedeți caracteristicile sale:
 - Pentru a previzualiza șablonul, apăsați pictograma Previzualizare (Preview). (Puteți vedea această pictogramă în Imaginea 1.) Șablonul va fi afișat în căsuța din dreapta.
 - Pentru a vedea caracteristicile șablonului, apăsați pictograma Caracteristici (Properties). (Puteți vedea această pictogramă în Imaginea 1.) Acestea vor fi afișate în căsuța din dreapta.

- 5) Apăsați **Deschide (Open)**. Fereastra Șabloane și documente (Templates and Documents) se va închide și un nou document bazat pe acel șablon se va deschide în OOo. Veți putea modifica și salva noul document la fel ca pe oricare altul.



Imaginea 1. Fereastra Șabloane și documente (Templates and Documents).

Crearea unui șablon

Puteți să vă creați propriile șabloane în două modalități:

- Pe baza unui document.
- Folosind un vrăjitor.

Crearea unui șablon pe baza unui document

Pentru a crea un șablon pe baza unui document:

- 1) Deschideți un document nou sau existent de tipul celor pentru care creați șablonul (text, foaie de calcul, desen, prezentare).
- 2) Adăugați conținutul și stilurile pe care le doriți.
- 3) Din meniul principal, alegeți **Fișier > Șabloane > Salvare (File > Templates > Save)**. Se va deschide fereastra Șabloane (Templates). (Vedeți Imaginea 2).
- 4) În câmpul **Șablon nou (New template)** introduceți un nume pentru șablon.

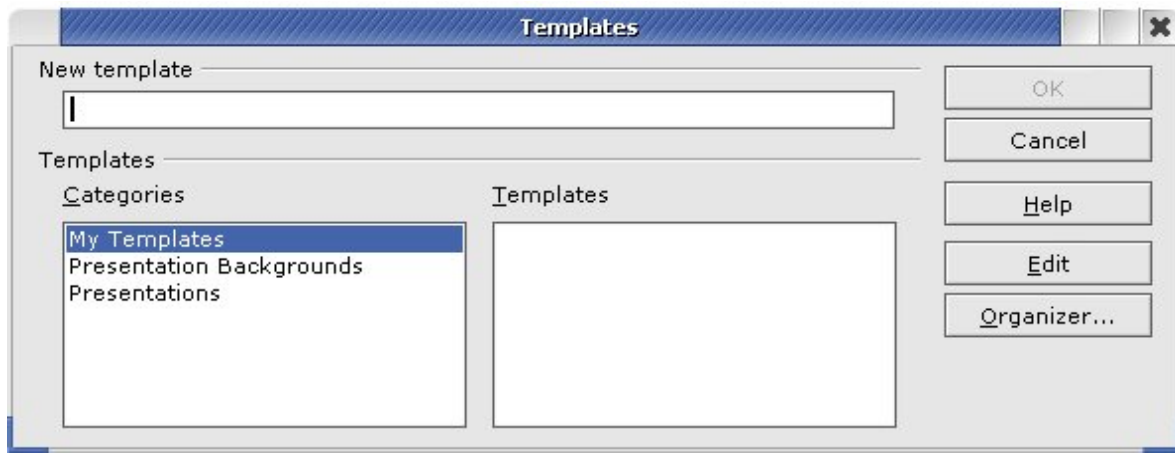
- 5) În lista **Categorii (Categories)** alegeți categoria căreia vreți să îi asociați șablonul. (Categoria desemnează pur și simplu directorul în care doriți să salvați șablonul. De exemplu, pentru a-l salva în directorul “My Templates” (Șabloanele mele), apăsați pe categoria **My Templates**.)

Pentru a afla mai multe despre directoarele cu șabloane, vedeți “Administrarea șabloanelor” la pagina 7.

- 6) Apăsați **OK**. OOo va salva noul șablon iar fereastra Șabloane se va închide.

Nou în 2.0

OOo 1.X folosea un director numit “Default” (Implicit) în loc de noul director “My Templates” (Șabloanele mele).



Imaginea 2. Salvarea unui șablon.

Orice opțiune sau setare care poate fi adăugată sau modificată într-un document poate fi inclusă într-un șablon. De exemplu, mai jos sunt câteva dintre setările care pot fi incluse într-un document Writer și care pot fi salvate în șablon pentru o utilizare ulterioară:

- Setările de imprimantă: imprimanta selectată, o singură față / față - verso, și mărimea colii, etc.
- Stilurile disponibile, incluzându-le pe cele de caracter, pagină, cadru, numerotare și paragraf.
- Formatări și opțiuni privind indecșii, tabelele, bibliografiile, cuprinsul.

Crearea unui șablon utilizând vrăjitorul

Puteți folosi vrăjitorii pentru a crea aceste tipuri de șabloane:

- Scrisoare (Letter)
- Fax
- Agendă (Agenda)
- Prezentare (Presentation)

- Pagină web (Web page)

De exemplu, vrăjitorul pentru fax vă conduce prin următoarele opțiuni:

- Tipul faxului (personal sau de afaceri)
- Elementele documentului ca de exemplu data, linia de subiect și formula de salut
- Opțiunile privind informațiile despre expeditor și destinatar
- Textul care va fi inclus în subsolul paginii

Pentru a crea un șablon folosind un vrăjitor:

- 1) Din meniu alegeți **Fișier > Vrăjitori > (File > Wizards >)** tipul șablonului necesar (Imaginea 3).



Imaginea 3: Crearea unui șablon folosind un vrăjitor.

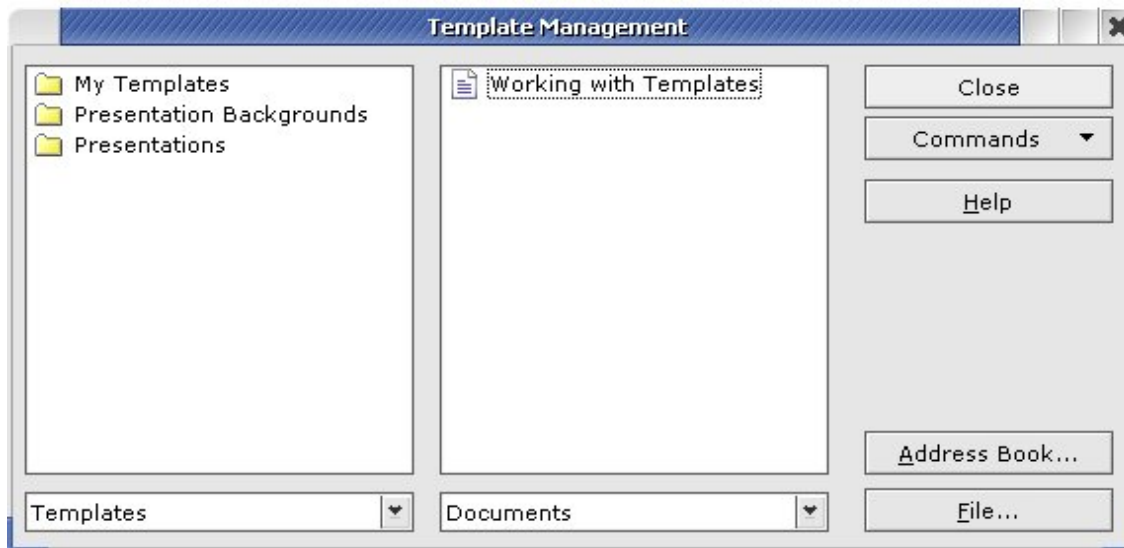
- 2) Urmăți instrucțiunile vrăjitorului. Acest proces va fi ușor diferit pentru fiecare tip de șablon, dar pe ansamblu sunt similare.
- 3) În ultima secțiune a vrăjitorului, șablonul ar trebui salvat. Destinația obișnuită este directorul personal pentru șabloane al utilizatorului, dar veți putea alege o altă locație după preferință.
- 4) La sfârșit, aveți opțiunea de a crea imediat un nou document bazat pe șablonul tocmai creat, ori să modificați șablonul. Pentru viitoarele documente veți putea folosi șablonul creat de dumneavoastră cu vrăjitorul la fel ca pe celelalte șabloane.

Modificarea unui șablon

Puteți să modificați stilurile și conținutul unui șablon și, după dorință, puteți să reaplicați noile stiluri documentelor care au fost create pe baza șablonului. (Observați că nu puteți decât să reaplicați stilurile. Nu veți putea replica și conținutul.)

Pentru a modifica un șablon:

- 1) Din meniu, alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management). (Vedeți Imaginea 4.)
- 2) În căsuța din partea stângă, dați dublu - clic pe directorul care conține șablonul pe care doriți să îl editați. O listă cu toate șabloanele conținute în acel director va fi afișată sub numele directorului.
- 3) Dați clic pe șablonul pe care doriți să îl editați.
- 4) Apăsăți butonul **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 5) Din meniul contextual alegeți **Edit(are)**. Fereastra Administrare șabloane se va închide iar șablonul selectat va fi deschis.
- 6) Modificați șablonul la fel cum ați face cu orice alt document. Pentru a salva modificările, alegeți **Fișier > Salvează (File > Save)** din meniul principal.



Imaginea 4 Fereastra Administrare șabloane

Data următoare când veți deschide un document care a fost creat pe baza șablonului care acum este modificat va apărea o casetă de dialog, astfel:



Imaginea 5. Dialogul pentru actualizarea stilurilor.

Apăsați **Da (Yes)** pentru a aplica documentului stilurile care s-au modificat în șablon. Apăsați **Nu (No)** dacă nu doriți aceasta. Oricare dintre aceste opțiuni veți alege caseta de dialog se va închide iar documentul se va deschide în OOo.

Stabilirea unui șablon implicit

Atunci când creați un document alegând din meniul **Fișier > Nou > Document text (File > New > Text Document)** (sau **Foaie de calcul - Spreadsheet, Presentare - Presentation**, sau **Desen - Drawing**) OOo creează documentul pe baza șablonului implicit (Default) pentru acel tip de document. Ce șablon este considerat implicit poate fi stabilit de către dumneavoastră. Puteți de asemenea să reveniți la setarea "de fabrică" dacă doriți.

Stabilirea unui șablon personal ca implicit

Puteți stabili ca orice șablon să fie cel implicit (Default), atâta vreme cât se afla într-unul din directoarele afișate în fereastra Administrare șabloane (Template Management). Pentru a salva un șablon în unul dintre aceste directoare aveți la dispoziție mai multe modalități:

- Creați șablonul așa cum am descris în "Crearea unui șablon" la pagina 2.
- Importați șablonul în directorul dorit așa cum este descris în "Importarea unui șablon" la pagina 9.

Pentru a folosi un șablon propriu ca implicit:

- 1) Din meniul alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă dați dublu - clic pe directorul conținând directorul pe care vreți să îl folosiți implicit.
- 3) Apăsați pe șablonul pe care doriți să îl folosiți implicit.
- 4) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 5) Din acest meniu contextual alegeți **Stabilește ca șablon implicit (Set as Default Template)**. Data următoare când creați un document selectând **Fișier > Nou (File > New)**, documentul va fi creat pe baza șablonului.

Revenirea la șablonul implicit inițial al OOo

Pentru a reveni la șablonul Default al OOo pentru un anumit tip de document:

- 1) Alegeți din meniu **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din stânga apăsați pe orice director.
- 3) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 4) Din acest meniu contextual alegeți **Revenire la șablonul implicit inițial (Reset Default Template)**. Data următoare când veți crea un document alegând **Fișier > Nou (File > New)**, documentul va fi creat pe baza șablonului implicit (Default) al OOo pentru acel tip de fișier.

Administrarea șabloanelor

OOo poate folosi oricare dintre șabloanele care sunt în directoarele pentru șabloane ale OOo. Puteți de asemenea să creați propriile directoare pentru șabloane și să le folosiți pentru a vă organiza și administra șabloanele. De exemplu, vă puteți crea un director pentru șabloanele pentru scrisori și un altul pentru rapoartele pe care le scrieți. Puteți de asemenea importa și exporta șabloane. Această secțiune vă va instrui în acest sens:

- Creați un director pentru șabloane.
- Ștergeți un director pentru șabloane.
- Mutați un șablon dintr-un director pentru șabloane în altul.
- Ștergeți un șablon.
- Importați un șablon într-un director pentru șabloane.
- Exportați un șablon dintr-un director pentru șabloane.

Crearea unui director pentru șabloane

Pentru a crea un director pentru șabloane:

- 1) Alegeți din meniu **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă apăsați pe orice director.
- 3) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 4) Din meniul contextual alegeți **Nou (New)**. Un nou director denumit Untitled (Fără titlu) va apare.
- 5) Tastați un nume pentru noul director și apoi apăsați *Enter* pe tastatură. OOo va salva directorul cu numele pe care l-ați tastat.

6) Pentru a închide fereastra Administrare șabloane apăsați **Închide (Close)**.

Ștergerea unui director pentru șabloane

Pentru a șterge un director pentru șabloane:

- 1) Alegeți din meniu **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă apăsați pe directorul pe care doriți să îl ștergeți.
- 3) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 4) Din acest meniu contextual alegeți **Șterge (Delete)**. Va apare o casetă de dialog și veți fi întrebat dacă doriți într-adevăr să ștergeți directorul.
- 5) Apăsați **Da (Yes)**. Casetă de dialog se va închide iar directorul selectat va fi șters.

Mutarea unui șablon

Pentru a muta un șablon dintr-un director pentru șabloane în altul:

- 1) Din meniu alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă dați dublu - clic pe directorul care conține șablonul pe care doriți să îl mutați. O listă cu toate șabloanele conținute în acel director va fi afișată sub numele său.
- 3) Apăsați șablonul pe care doriți să îl mutați și trageți-l în directorul dorit.

Ștergerea unui șablon

Pentru a șterge un șablon:

- 1) Din meniu alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă dați dublu - clic pe directorul care conține șablonul pe care doriți să îl ștergeți. O listă cu toate șabloanele conținute în acel director va fi afișată sub numele său.
- 3) Apăsați pe șablonul pe care doriți să îl ștergeți.
- 4) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 5) Din meniul contextual alegeți **Șterge (Delete)**. Va apare o casetă de dialog în care vi se va cere să confirmați ștergerea.
- 6) Apăsați **Da (Yes)**. Casetă de dialog se va închide iar șablonul selectat va fi șters.

Importarea unui șablon

Dacă șablonul pe care doriți să îl folosiți este în afara sistemului de directoare ale OOo atunci va trebui să îl importați într-un director pentru șabloane al OO.

Pentru a importa un șablon într-un director pentru șabloane:

- 1) Din meniu alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă dați dublu - clic pe directorul în care doriți să importați șablonul.
- 3) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 4) Din acest meniu contextual alegeți **Importă șablon (Import Template)**. Se va deschide fereastra Deschide șablon (Open Templates).
- 5) Găsiți șablonul pe care doriți să îl importați și apăsați **Deschide (Open)**. Fereastra Deschide șablon se va închide iar șablonul va apare în directorul selectat.
- 6) Dacă doriți, puteți să tastați un nume pentru șablon și apoi să apăsați tasta *Enter*.

Exportarea unui șablon

Pentru a exporta un șablon dintr-un director pentru șabloane în altă parte:

- 1) Din meniu alegeți **Fișier > Șabloane > Administrare (File > Templates > Organize)**. Se va deschide fereastra Administrare șabloane (Template Management) (Imaginea 4).
- 2) În căsuța din partea stângă dați dublu - clic pe directorul care conține șablonul pe care doriți să îl exportați. O listă cu toate șabloanele conținute în acel director va fi afișată sub numele său.
- 3) Apăsați pe șablonul pe care doriți să îl exportați.
- 4) Apăsați butonul grafic **Comenzi (Commands)**. Va apare un meniu contextual.
- 5) Din acest meniu contextual alegeți **Exportă șablon (Export Template)**. Se va deschide fereastra Salvare șablon (Save Template).
- 6) Găsiți directorul în care doriți să exportați șablonul și apăsați **Salvează (Save)**. OOo va exporta șablonul în directorul selectat, iar fereastra Salvare șablon se va închide.