

LibreOffice

The Document Foundation



LibreUmbria

documenti liberi, aperti e condivisi

Perchè questo corso?

Questo primo corso è **di base ed è uguale per tutti**

Dura **2 lezioni, 6 ore** complessive

Ci serve a:

- Vedere le **differenze principali con Office**
- In Writer **imparare a scrivere, formattare, gestire tabelle**
- In Calc a impostare un **foglio di calcolo con delle formule**

E tutto il resto?

Nei prossimi mesi partiranno altri corsi di approfondimento su Writer, Calc e Impress.

Compila il questionario su Intranet per aiutarci a capire di cosa hai bisogno!

Di cosa parliamo oggi

1. **LibreUmbria**: cos'è, a cosa serve
2. Il **software libero** questo sconosciuto
3. Primi passi con **Writer**



Cos'è:

Progetto regionale



Protagonisti: CCOS, SIR, Regione Umbria, Consiglio regionale, province di Perugia e Terni, ASL 1 e 2, Scuola Amministrazione Pubblica

A cosa serve:

portare il software libero LibreOffice in
tutte le PA dell'Umbria





Hanno parlato di LibreUmbria

PuntoInformatico

Internet dal 1996

Feed Xml | N

Cerca in P

HOME ATTUALITÀ TECNOLOGIA SICUREZZA DIRITTO & INTERNET BUSINESS DIGITAL LIFE HARD

giovedì 18 ottobre 2012

di **Mauro Vecchio**



A+

Commenti (164)

LibreUmbria, software libero per la PA

Gli enti locali umbri pronti alla migrazione dal software proprietario alla piattaforma LibreOffice. Ci saranno squadre di formatori per la adeguata preparazione negli uffici regionali

Roma - Per favorire l'adozione di formati aperti, garantendo quei principi di leggibilità e sicurezza nello scambio di documenti a livello regionale. Coordinato dal Centro di Competenza sull'Open Source (CCOS) in collaborazione con la *Document Foundation*, il progetto [LibreUmbria](#) punta alla migrazione su larga scala nella Pubblica Amministrazione (PA) locale **dal software proprietario alla suite aperta LibreOffice**.

Coinvolgendo i soci locali del Consorzio SIR - gli enti locali umbri per lo sviluppo del Sistema Informativo Regionale - il progetto LibreUmbria è pronto ad entrare nella sua fase operativa, con la migrazione alla piattaforma LibreOffice di un primo gruppo di utenti nelle varie PA locali. Si punta così alla razionalizzazione degli investimenti, **per incentivare l'economia regionale e reinvestire in formazione le risorse risparmiate dalle licenze d'uso**.

Nella primissima fase di analisi, i responsabili di LibreUmbria hanno studiato documenti, fogli di calcolo e quelle procedure applicative degli strumenti utilizzati. "La scelta del software libero vuole essere per l'Umbria una scelta di sistema supportata dalla legge regionale in vigore già dal 2006, che sancisce la volontà di utilizzare programmi di tipo open source nelle amministrazioni regionali", si legge in un comunicato.



25 gennaio 2013
Ultimo aggiornamento
15 minuti fa

WIRED IT

Daily

IL MONDO CHE CAMBIA IN TEMPO REALE

DAILY

GADGETLAND

LIFE

ITALIAN VALLEY

MONEY

NEWS

A CONFRONTO

BLOG

FOTO

VIDEO

BLOG > CODICE APERTO



CODICE APERTO

di Flavia Marzano



Office o non Office: Libre Office

08 ottobre 2012 di **Flavia Marzano**

In Umbria è partito il progetto di migrazione verso [Libre Office](#) per la Pubblica Amministrazione regionale.

Tanto per cominciare saranno 5000 (cinquemila sì) utenti a iniziare il passaggio, ma verrà poi allargato ad altri.

Seguite [qui commenti, domande e stato di avanzamento lavori](#) e, bravissimi, prevedono di fare un eBook con documentazione del progetto, pianificazione attività, analisi delle criticità... così si fa, così anche altri potranno fruire dell'esperienza umbra e le competenze si allargano. Questo fa la comunità del software libero, questo fanno le persone open e davvero 2.0, fatti non chiacchiere, bravi! Chi vuole [può seguire i lavori anche su Twitter](#).

20

Mi piace

24

Tweet

+1 7



Hanno parlato di LibreUmbria



InTime

Condivido per Comunicare

C'è chi è già in cerca di un'att

HOME

NEWS

WEB&TECH

EVENTS&WEBMARKETING

WORLDWIDE

IL PROGETTO LIBREUMBRIA PER LA PA

Published On 16 ottobre 2012 | By Sonia Montegiove | *Campagne & Eventi, Condividere & Comunicare, InThe World*

Ecco un esempio di come la tecnologia può essere di aiuto nella Pubblica Amministrazione. Il progetto LibreUmbria nasce con lo scopo di ammodernare e rendere più veloci e fruibili le informazioni. Un progetto che vede l'interesse in questa fase iniziale di Regione, Province e Asl. Ma vediamo meglio insieme il progetto



Il progetto **LibreUmbria** ha come obiettivo primario la migrazione su larga scala nelle **PA locali** del software di produttività individuale (videoscrittura, calcolo, presentazioni, etc) al software libero **LibreOffice**. LibreUmbria intende inoltre favorire l'adozione a livello regionale del formato aperto, che garantisce leggibilità nel tempo e sicurezza nello scambio di documenti. Il Progetto, coordinato dal Centro di Competenza sull'Open Source della Regione Umbria (CCOS), con la collaborazione della Document

LA STAMPA.it TECNOLOGIA

TORINO - CUNEO - AOSTA - ASTI - NOVARA - VCO - VERCELLI - BIELLA - ALESSANDRIA - SAVONA - IMPERIA e S

ATTUALITÀ | OPINIONI | ECONOMIA | SPORT | TORINO | CULTURA | SPETTACOLI | MOTORI | DONNA | CUCINA

HOME | POLITICA | ESTERI | CRONACHE | COSTUME | TECNOLOGIA | SCIENZA | AMBIENTE | LAZAMPA | I TI

Tweet 0

+1 0

Pin it



Rimuovi dalla timeline di Facebook

TECNOLOGIA

23/08/2012

L'Umbria migra a LibreOffice

Dopo il Comune di Bologna e gli ospedali di Copenaghen le Pubbliche Amministrazioni umbre sostituiscono Microsoft Office con il software libero. Ecco perché

ANTONINO CAFFO

Lasciare la via vecchia per la nuova non è mai semplice, ancora di più se quella via la devono lasciare soggetti della Pubblica Amministrazione. Già da qualche anno si sono avviati progetti di ammodernamento delle complesse strutture burocratica delle PA nazionali, poche volte il cambiamento viene avvertito a livello nazionale perché spesso i tentativi di svecchiare i modelli si arginano quasi subito. L'idea di agire "localmente" è forse quella più



Come migriamo

Nei prossimi giorni troverai installato LibreOffice sul tuo pc

I documenti di Word e i fogli di Excel si apriranno con LibreOffice

Le determine e le delibere resteranno con il vecchio sistema

Office resterà sul tuo pc

Questo **FINO AL 31 DICEMBRE 2013**



LibreUmbria

documenti liberi, aperti e condivisi

<http://libreumbria.wordpress.com>



www.facebook.com/LibreUmbria

Facebook

@libreumbria



Perché proprio LibreOffice?

E' un software libero



Software Libero?

Grazie al software libero, abbiamo:

- Firefox
- Google Chrome
- Wikipedia
- Android



Software libero: 4 libertà

Libertà di **eseguire** il programma, per qualsiasi scopo

Libertà di **studiare come funziona** il programma e adattarlo alle proprie necessità

Libertà di **ridistribuire copie** in modo da aiutare il prossimo

Libertà di **migliorare** il programma e distribuirne pubblicamente i miglioramenti, in modo tale che tutta la comunità ne tragga beneficio

Software libero: la tua libertà

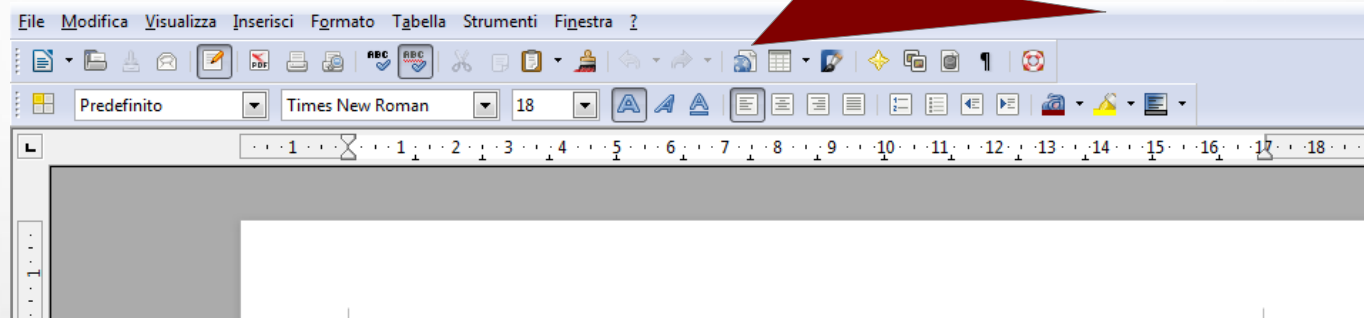
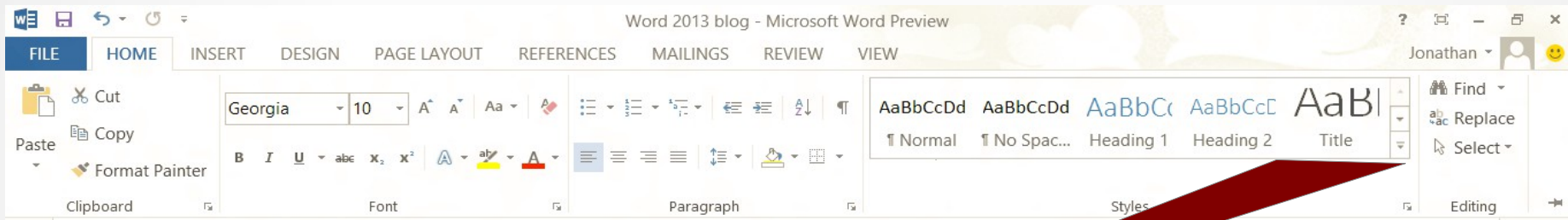
Installa LibreOffice a casa tua

Puoi farlo liberamente!



LibreOffice anche perchè...

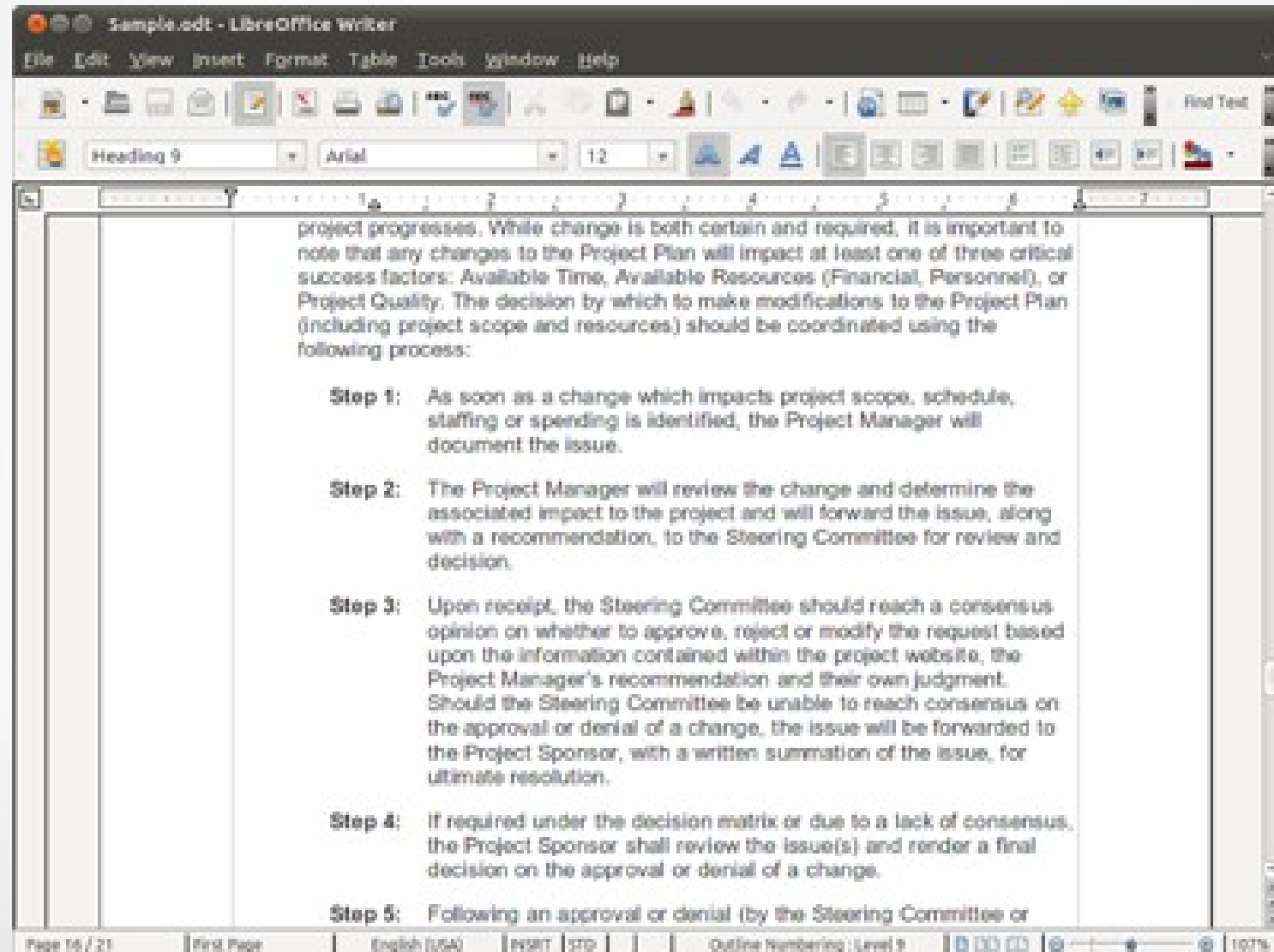
L'alternativa sarebbe stata Office 2013



LibreOffice



Writer: elaborazione testi



Calc: foglio elettronico

Sample.ods - LibreOffice Calc

File Edit View Insert Format Tools Data Window Help

Find Text

Arial 9

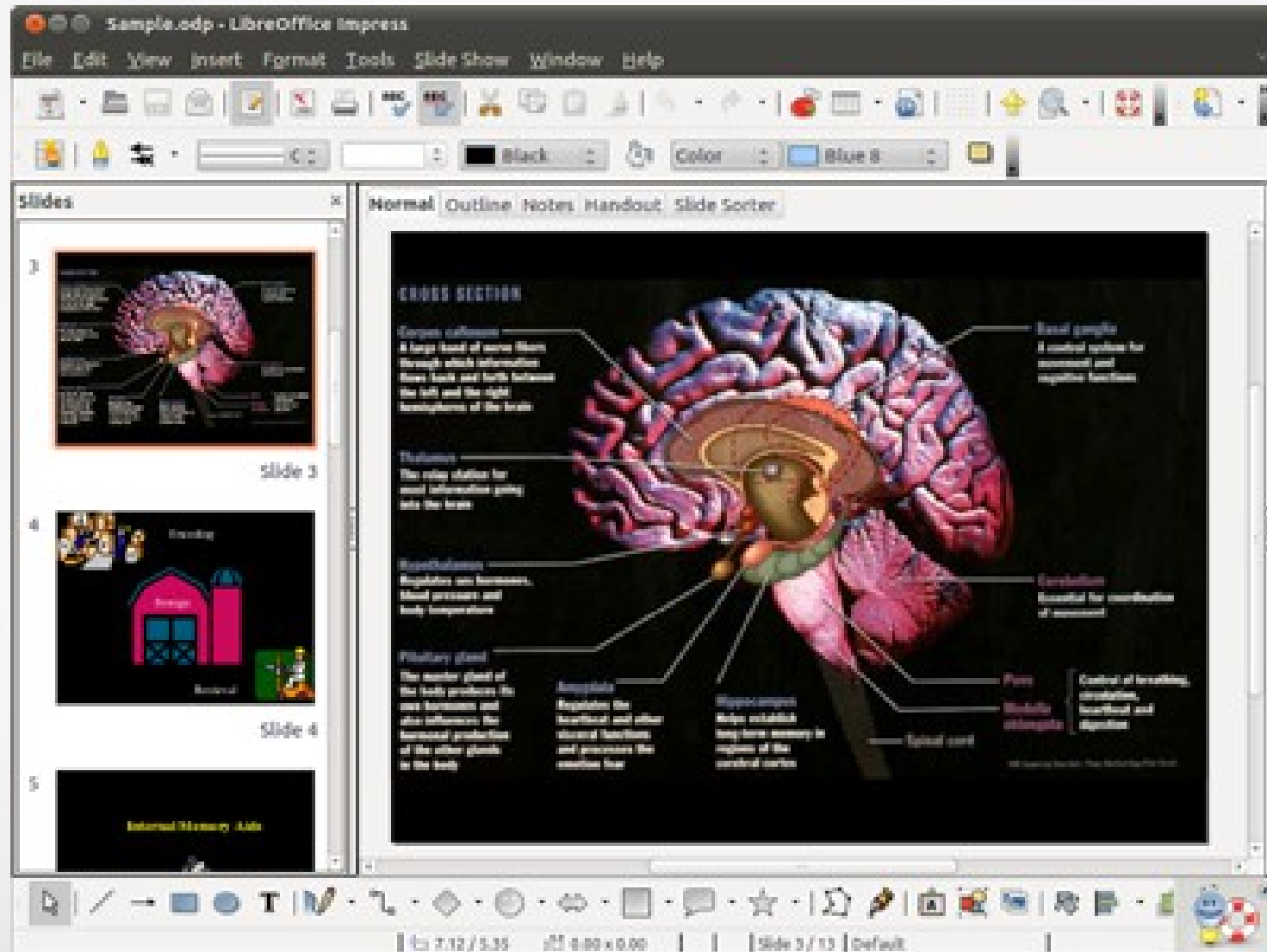
C4 =

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T
1	NPC	Here	Beliefs						Losses	Transports (based on logistics)										
2		attack	Archery	6	7	8	9	10		6	2	4	6	8	10	Total Resources	Food	Lumber	Stone	Iron
3			HBK	4	5	6	8	9												
4	1	40		50	12	12	18	10	6	43	36	31	27	24	22	215,000	100,000	20,000	20,000	20,000
5		125																		
6	2	60		100	100	50	25	20	6	71	59	51	44	39	36	355,000	200,000	30,000	30,000	30,000
7	3	70		150	140	135	125	120	6	240	200	171	150	133	120	1,200,000	600,000	75,000	75,000	75,000
8		125				130	125	120												
9	4	70		300	275	225	200		6	452	377	323	283	251	226	2,280,000	1,400,000	120,000	120,000	120,000
10		125				250	225	200	6											
11	5	70			1,000	500	425		6	756	685	570	499	443	399	3,990,000	3,000,000	180,000	180,000	180,000
12		125				500	400	300												
13	6	100					3,000		275	1,640	867	743	650	578	520	5,200,000	4,000,000	200,000	200,000	200,000
14	7									900	750	643	563	500	450	4,500,000	3,000,000	500,000	500,000	500,000
15	8									2,280	1,900	1,629	1,425	1,267	1,140	11,400,000	8,000,000	800,000	800,000	800,000
16	9									3,370	2,808	2,407	2,106	1,872	1,680	16,800,000	14,000,000	500,000	500,000	500,000
17	10									4,460	3,717	3,186	2,788	2,478	2,230	22,300,000	19,000,000	600,000	600,000	600,000
18	HBK																			
19																				
20																				
21																				
22																				
23																				
24																				
25																				
26																				
27																				
28																				
29																				

Sheet 1 / 12

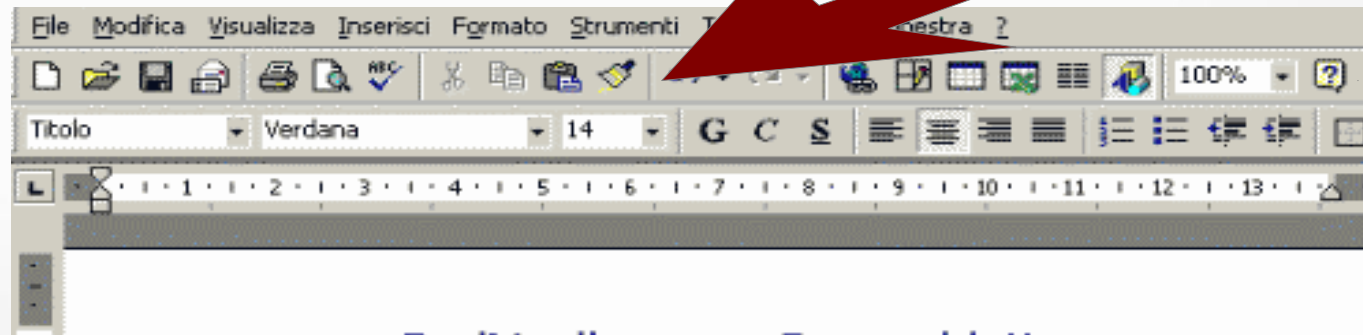
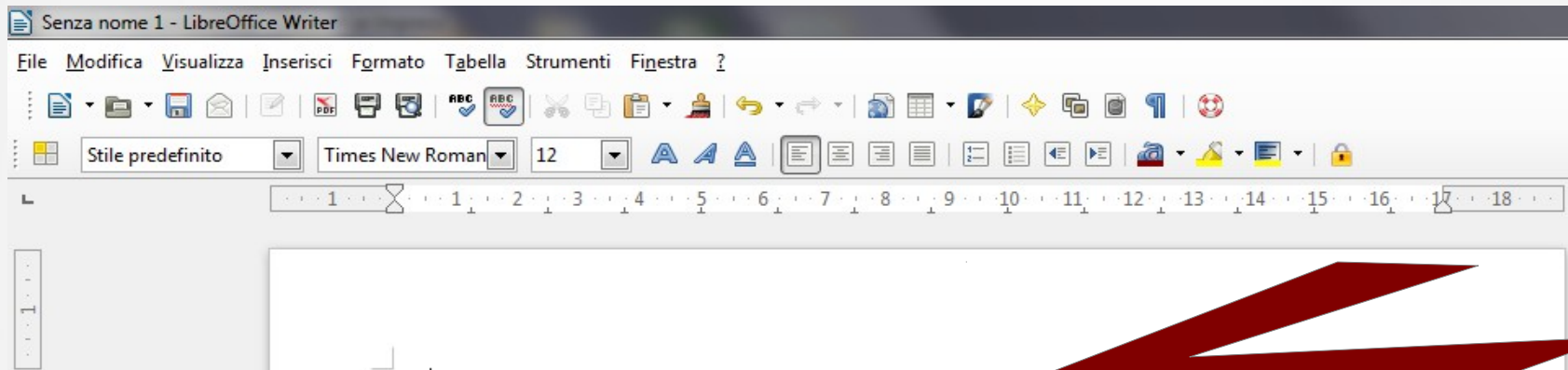
100%

Impress: presentazioni



Word e Writer: come fratelli

Troviamo insieme le poche differenze

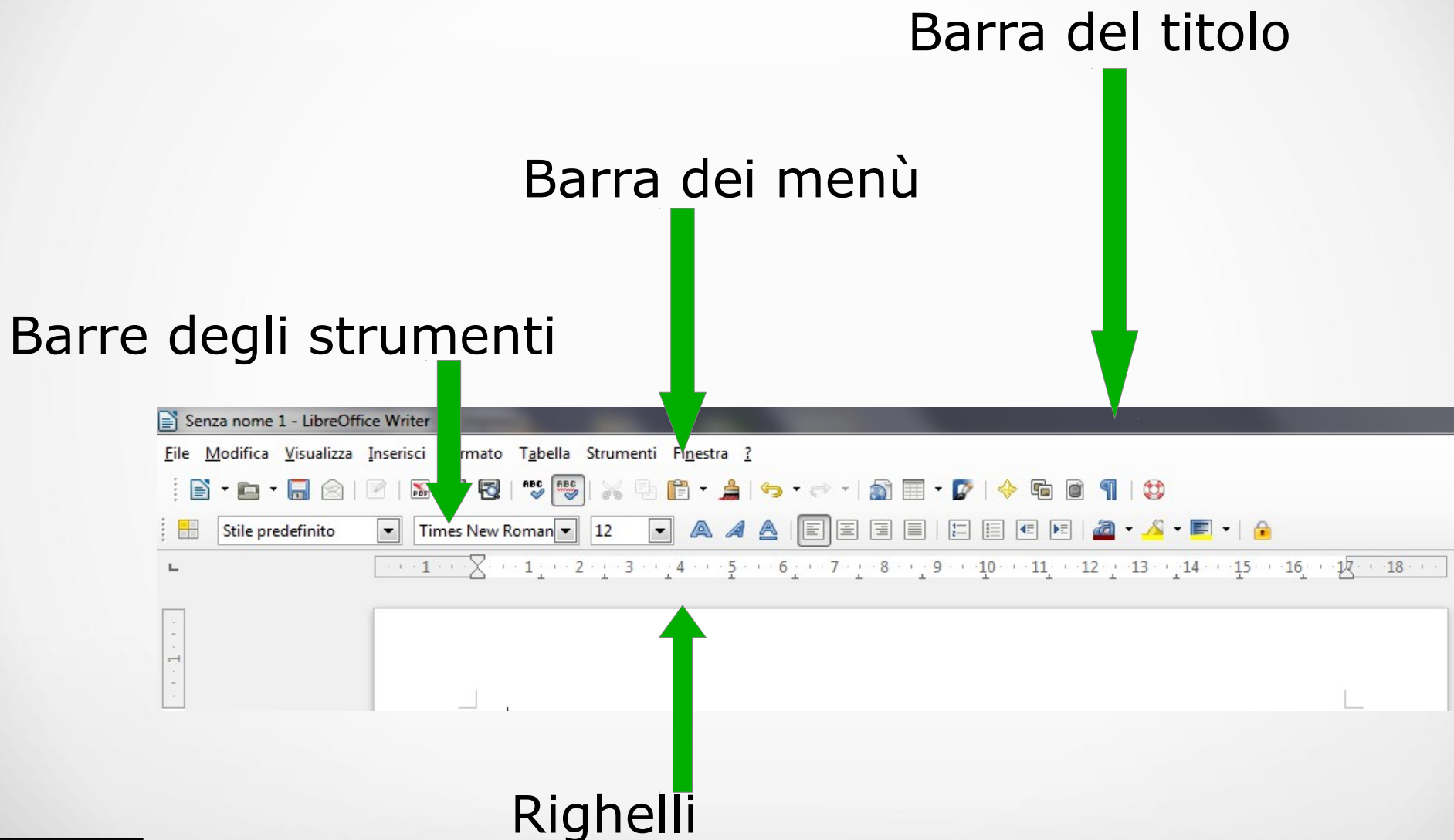


Apri il programma

Scelta tra testo, foglio di calcolo o altro



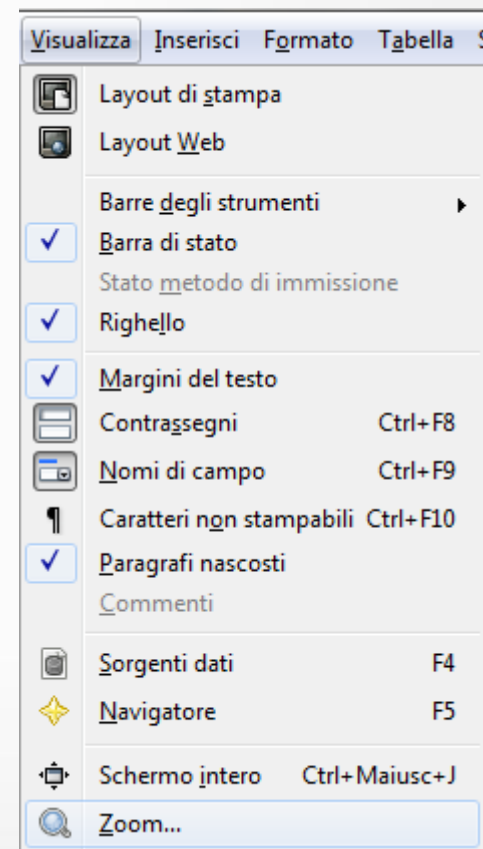
Com'è fatto Writer



Personalizza il tuo foglio

Della pagina puoi cambiare:

- Zoom
- Barre degli strumenti visualizzate
- Tipo di visualizzazione



Scrivi il testo e cambialo un po'

Word e Writer sono **uguali** per:

- Selezionare

- Copiare



- Spostare



- Incollare



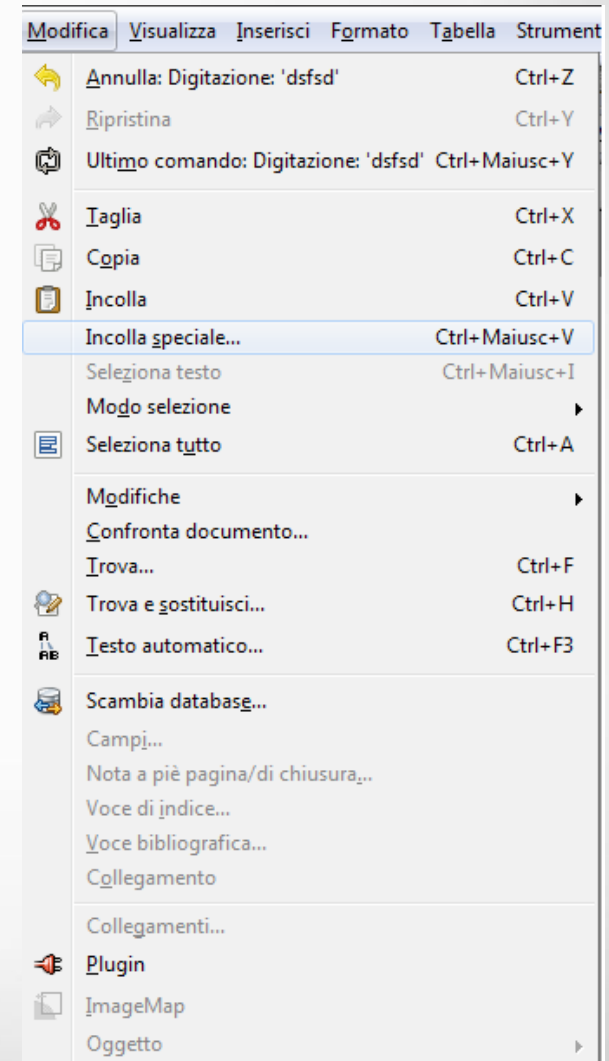
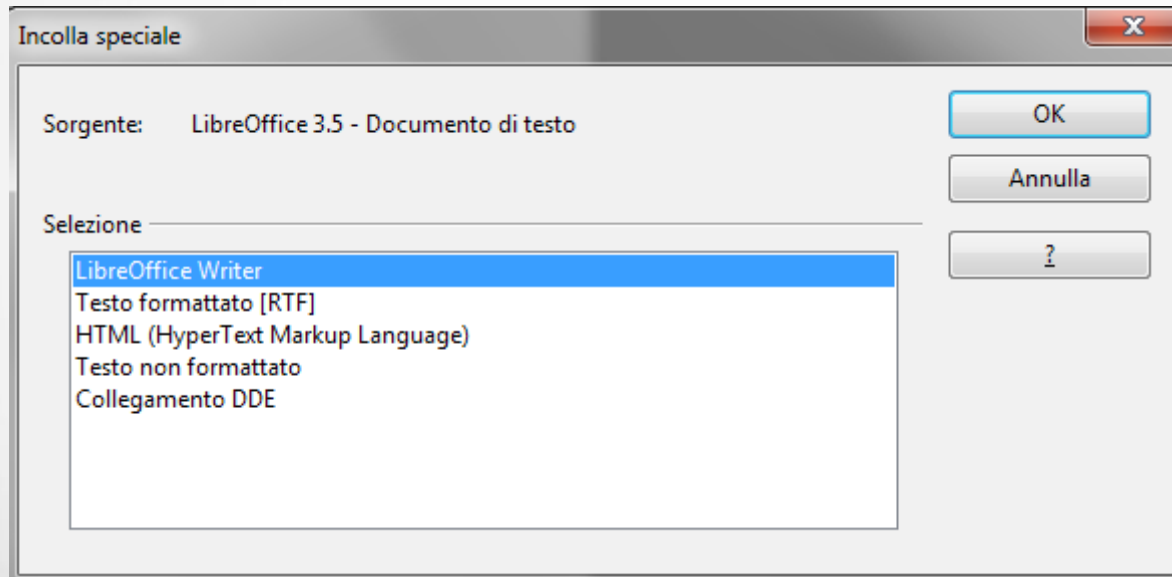
- Eliminare



Un incolla speciale può servire

Se il testo non è come lo pensavamo...

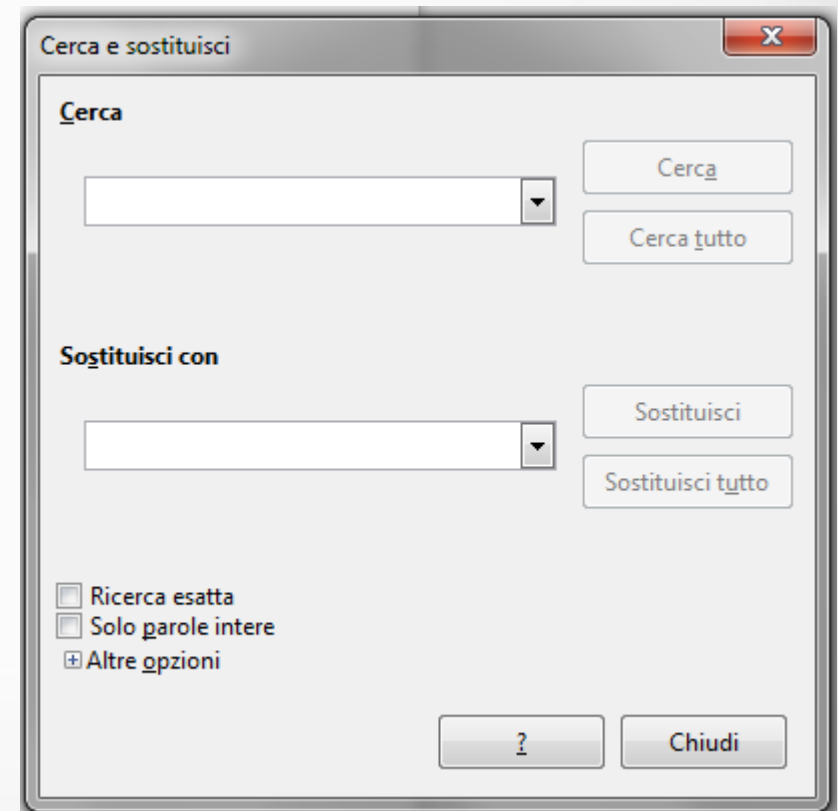
Modifica – Incolla speciale



Scrivi il testo e cambialo un po'

Word e Writer sono **diversi** nel:

- **Cercare** un parola nel testo
- **Sostituire** una parola



Dai la forma al testo

Formattare è...

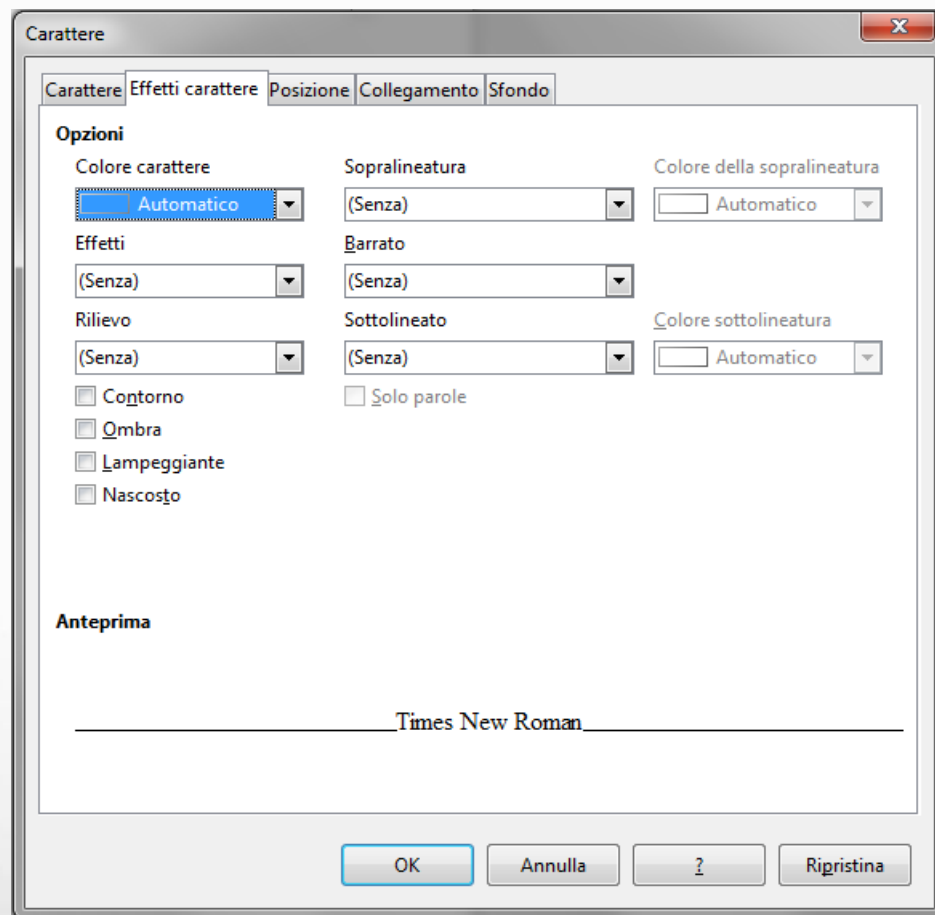
- Cambiare **tipo e forma** del carattere
- Cambiare lo **stile**
- Modificare **l'allineamento**

niente cambia rispetto a Word



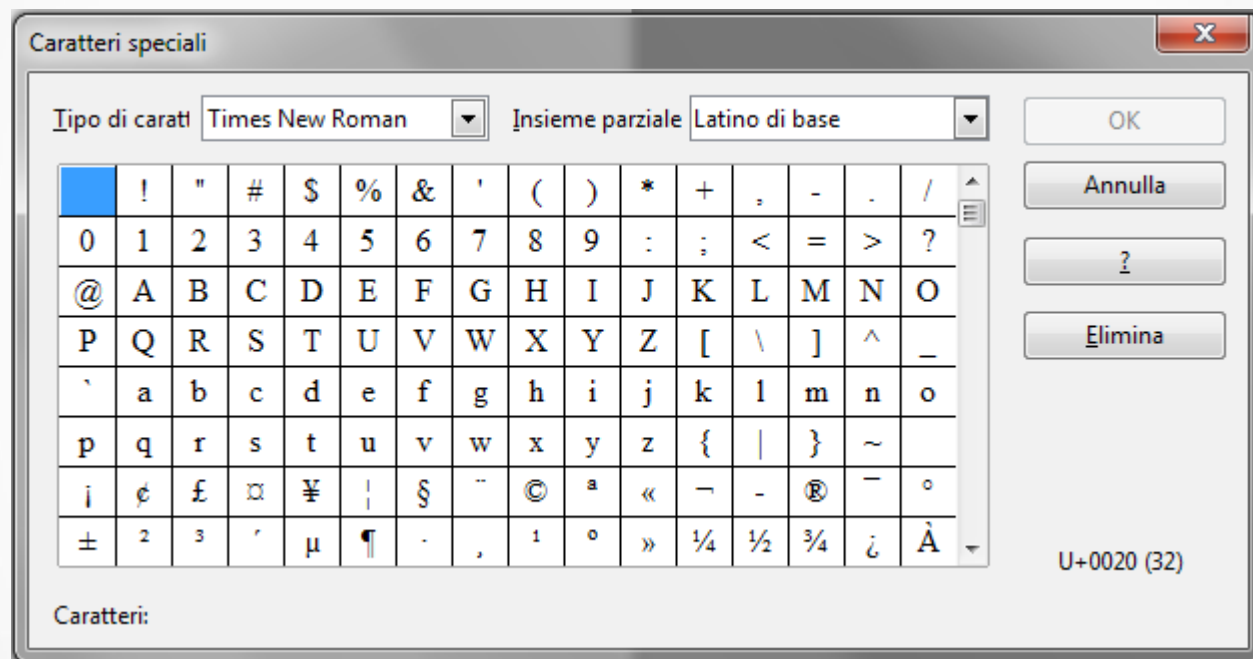
Se hai bisogno di un'apice

Apice e pedice sono qui:
Formato-Carattere



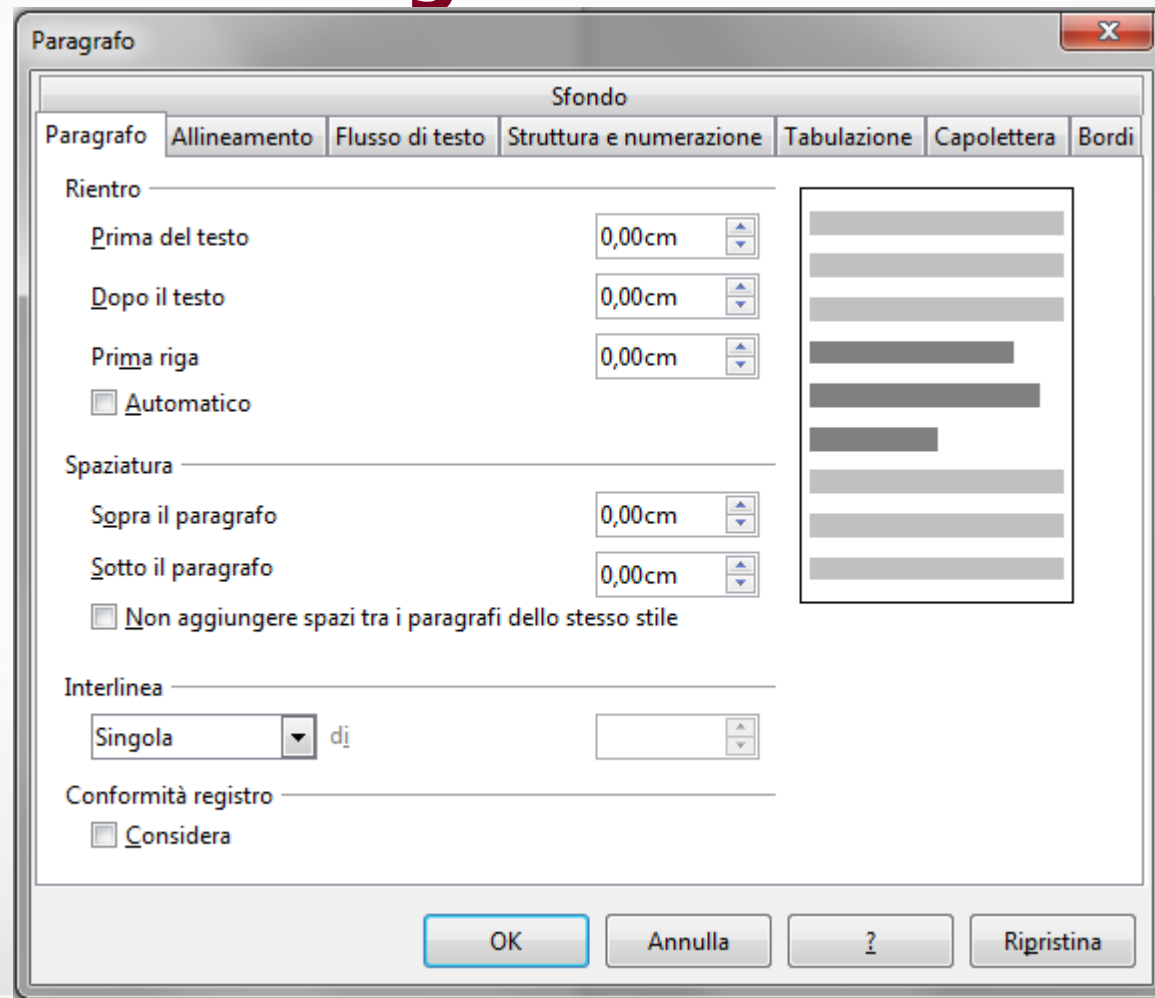
Se hai bisogno di un'apice

Se serve un carattere speciale:
Inserisci-Caratteri speciali



Sistemiamo i paragrafi

Non solo allineamento, ma anche interlinea
Formato - Paragrafo

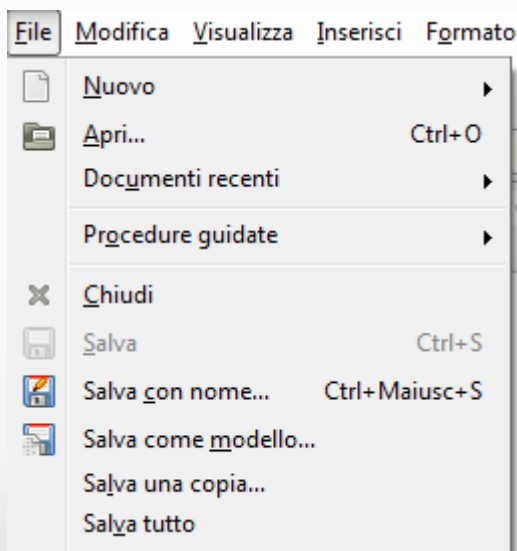


Salva il documento

Salvare: salva il documento scritto

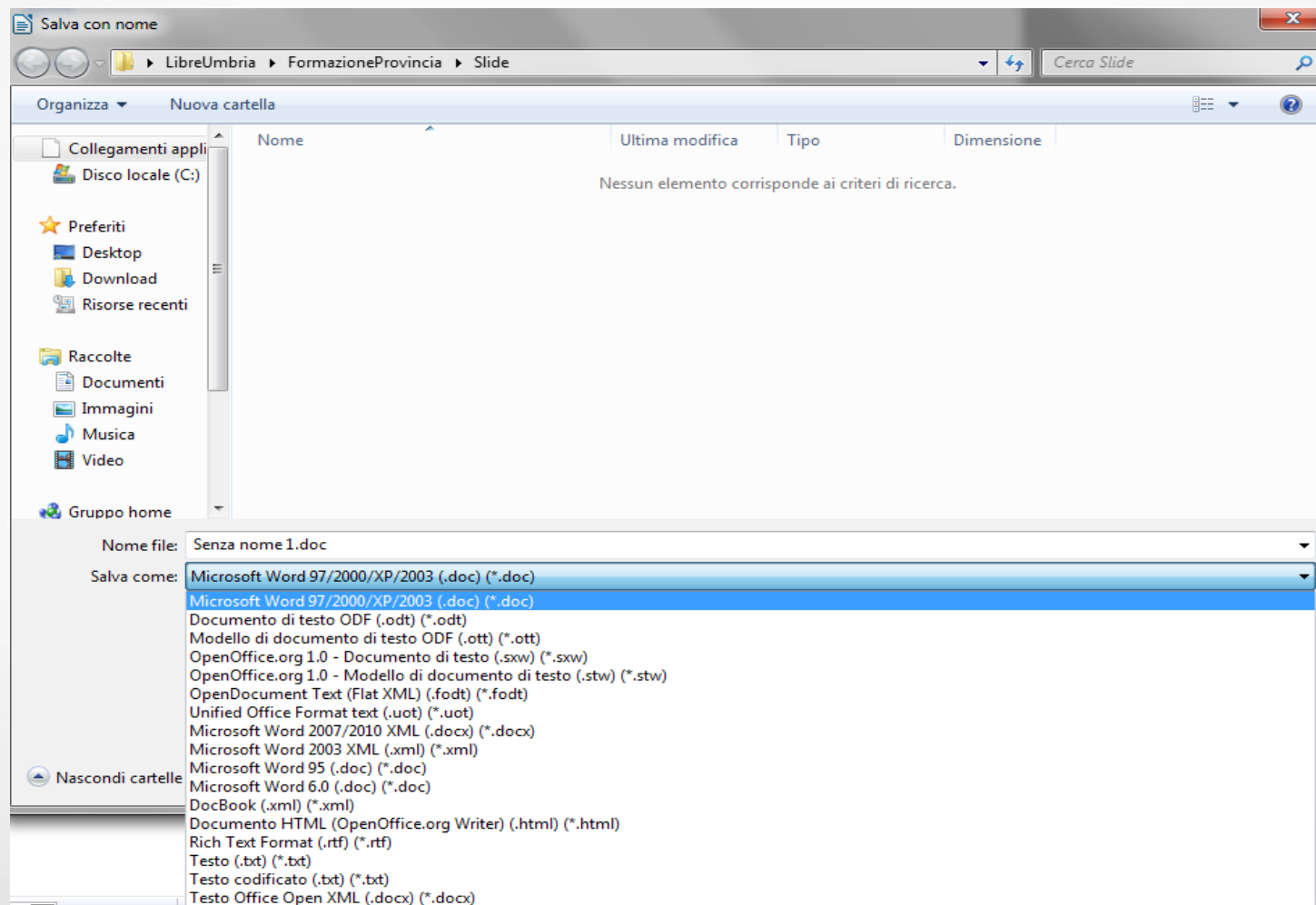
Salva con nome, se hai già salvato,
svolge un'altra funzione:

crea una **copia** del tuo documento con
nome diverso



Questione di formato

Quale **formato** scegliere?



Perchè cambiare formato?

Il **formato si cambia** quando:

- Devo creare un **.pdf**



- Voglio salvare in un **formato diverso** da quello proposto

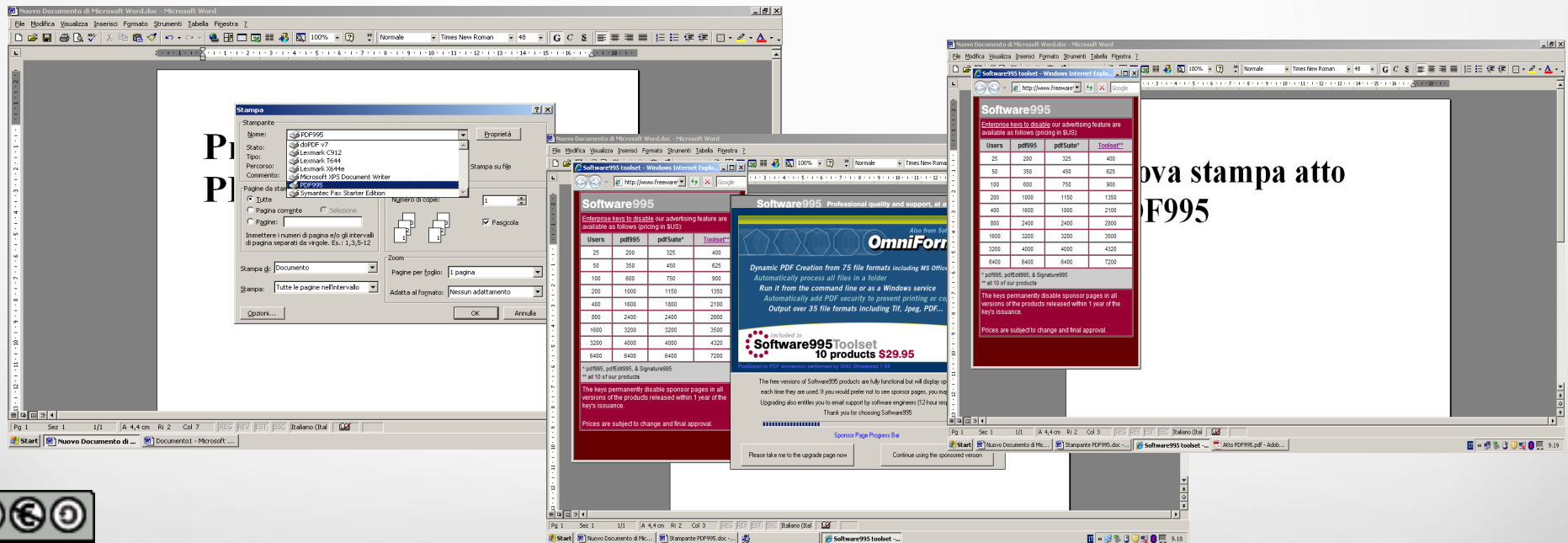


Creare un pdf è facile

In LibreOffice per creare un .pdf:

File – Esporta nel formato pdf – Esporta

Prima di LibreOffice (stampa pdf995)



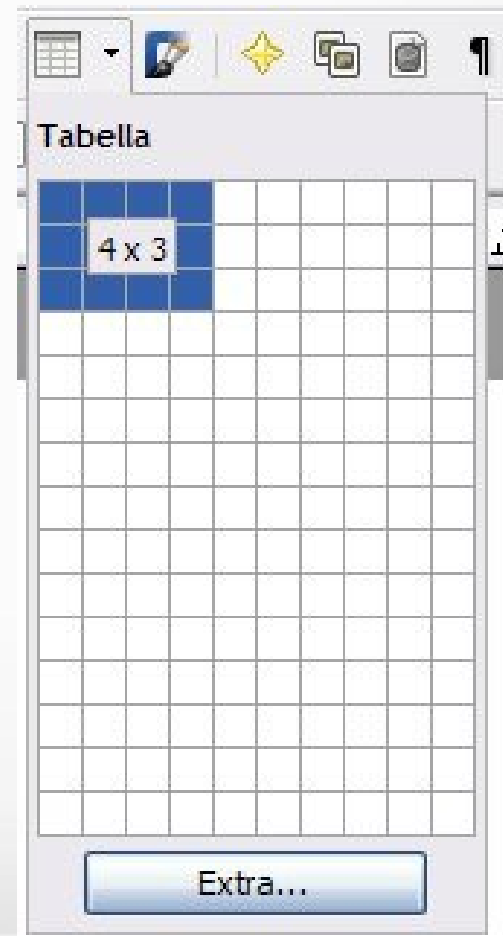
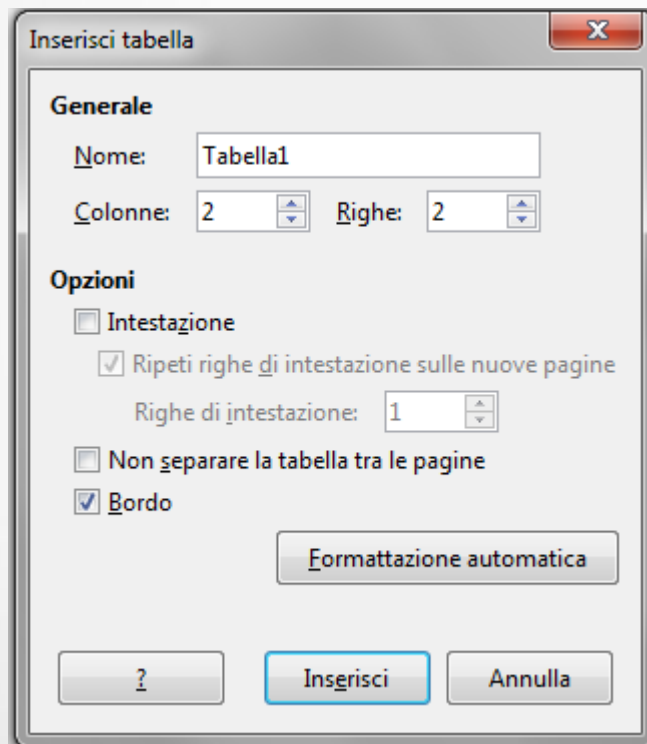
Proviamo...

Facciamo un po' di esercizio...



Parliamo di tabelle

Nuova tabella come su Word:
Tabella - Inserisci - Tabella oppure...

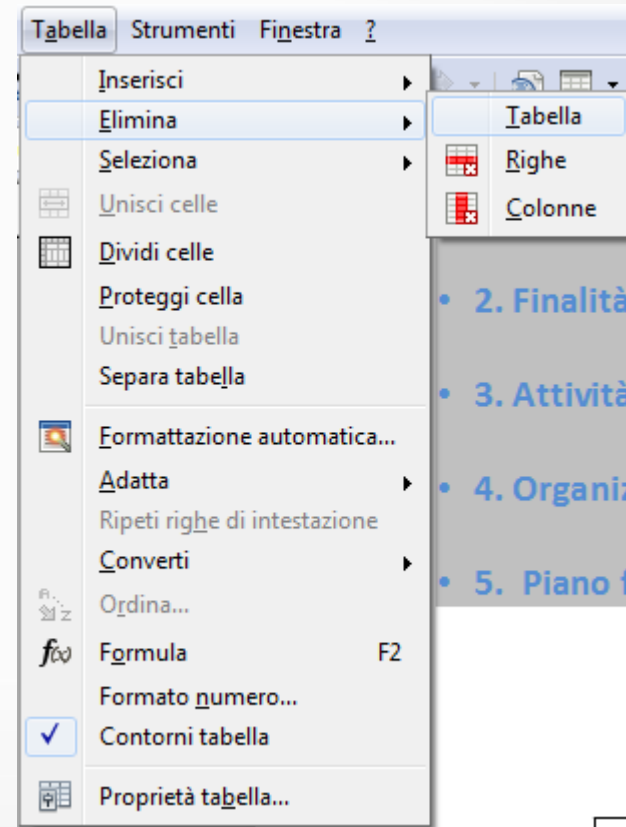


Parliamo di tabelle

Eliminare righe, colonne o la tabella

- **Selezionare** prima
- Tabella – Elimina - ...

Alternativa: clic destro!

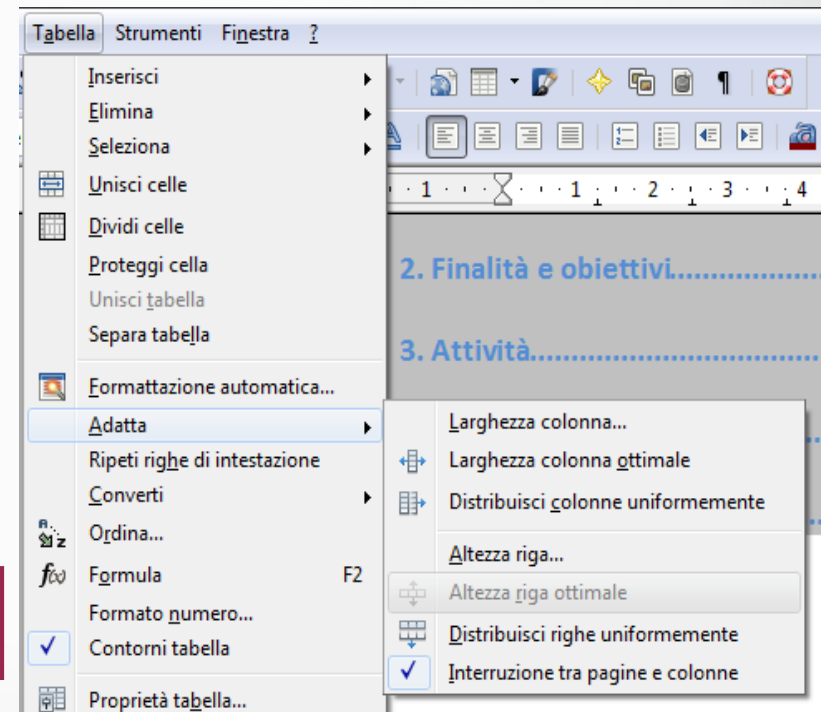


Righe e colonne in forma

Cambiare la dimensione di righe e colonne

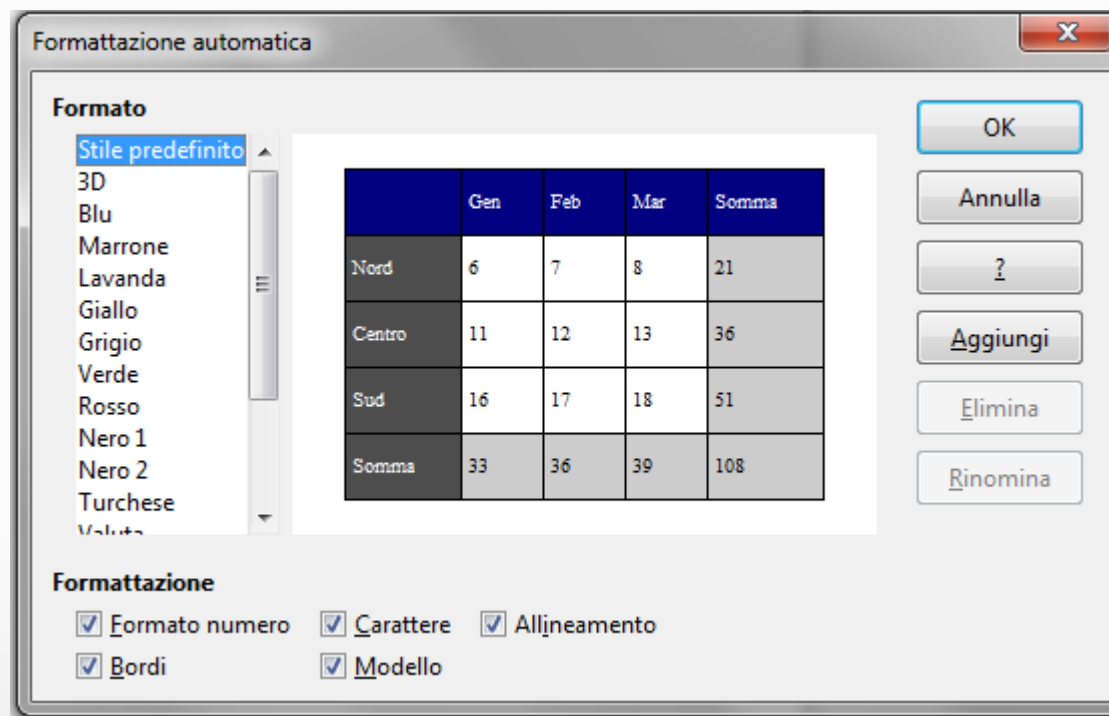
- **Selezionare** prima
- Tabella – Adatta – ...

Alternativa: trascinamento!



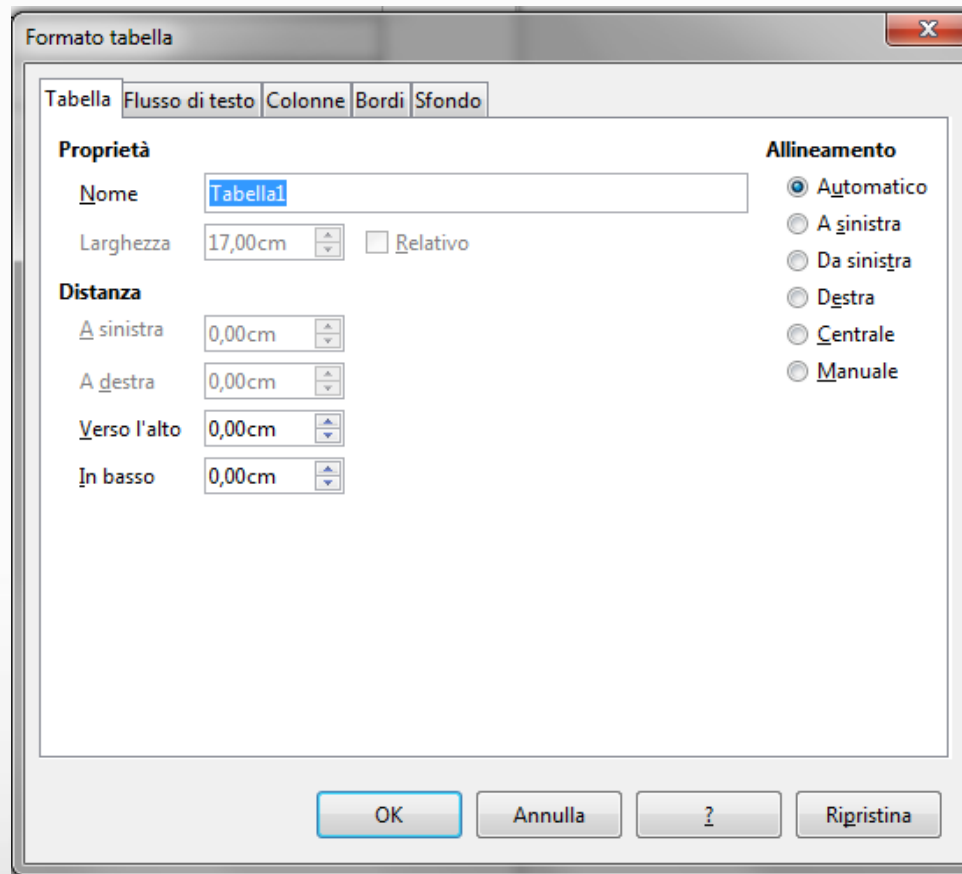
Colore alla tabella

Per cambiare il colore e i bordi:
Tabella – Formattazione automatica



Qualche funzione in più...

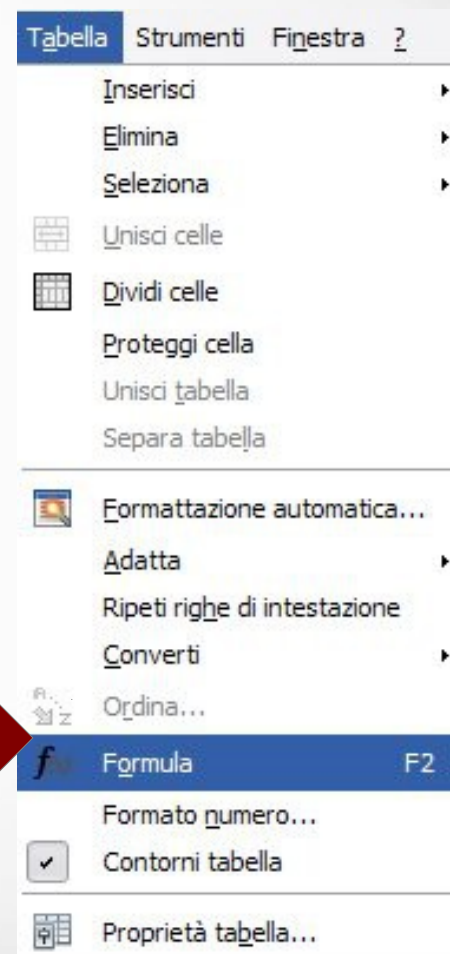
Per gestire il dettaglio delle tabelle:
Tabella – Proprietà tabella



Far di conto

Nella tabella può tornare utile inserire una somma automatica

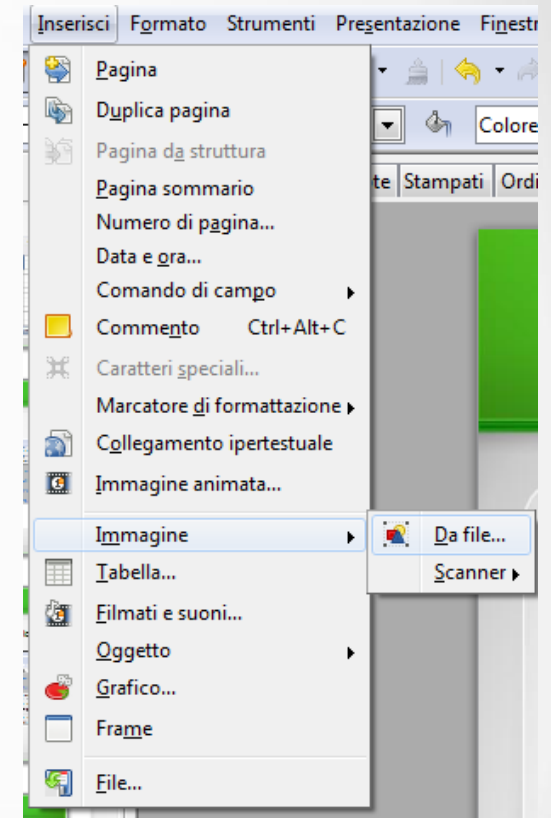
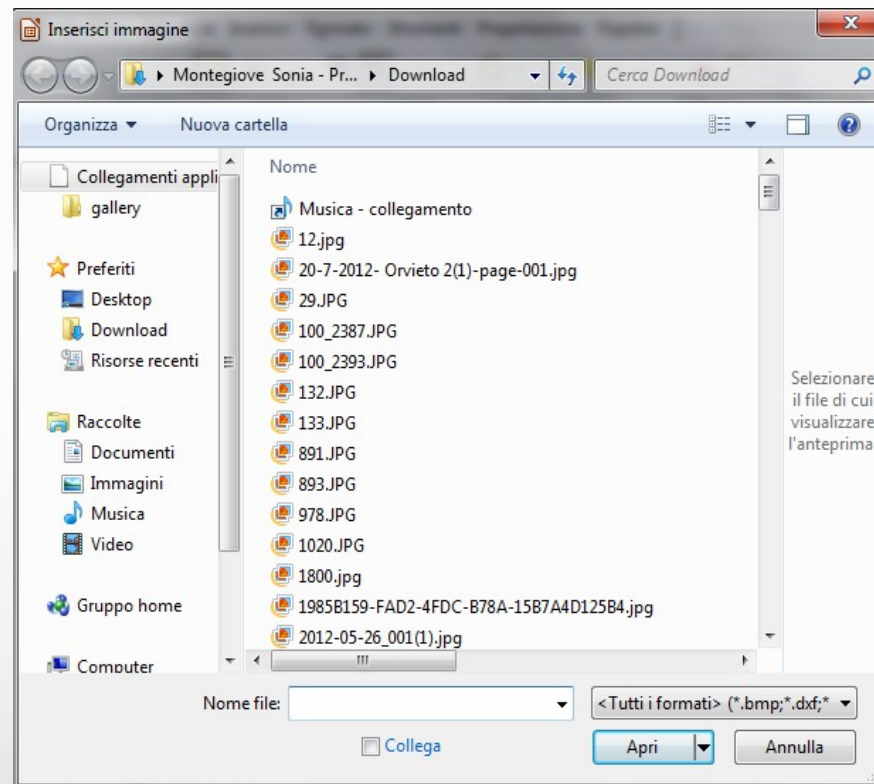
- **Tabella - Formula**



Inserire un'immagine

Inserire una foto: come in Word

- **Inserisci – Immagine – Da file**
e scegli il file da inserire



Non solo foto

Se si vuole inserire una forma, una freccia o altro....



usa la barra del disegno, molto simile a quella di Word

Occhio all'intestazione

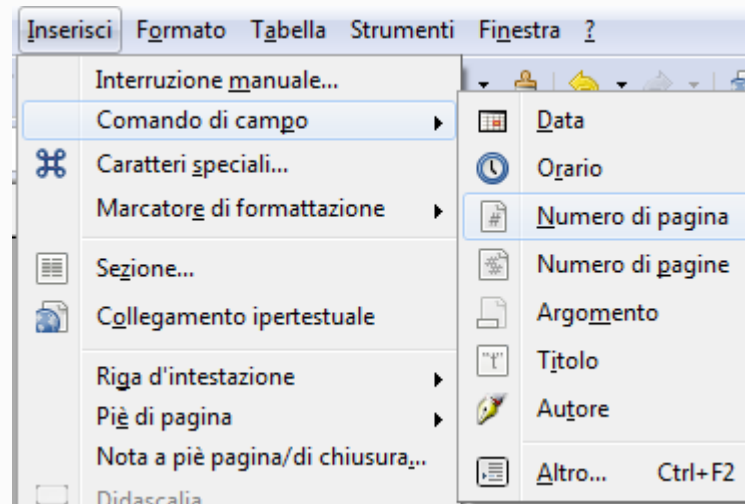
Se si vuole una **intestazione o un piè di pagina**



Metti il numero alle pagine

Per numerare

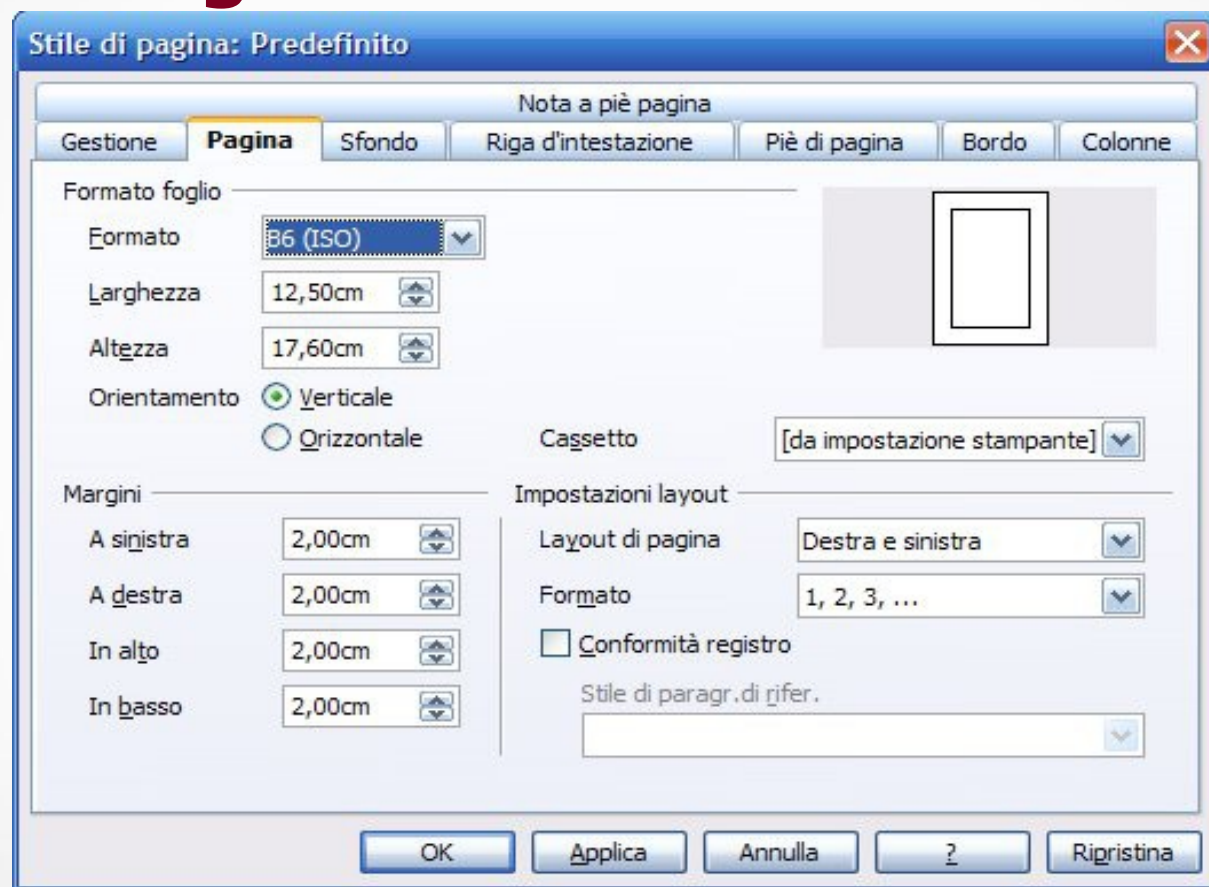
Inserisci – Comando di campo – Numero di pagina



Prima di stampare...

Formato del foglio, margini, orientamento:

Formato – Pagina

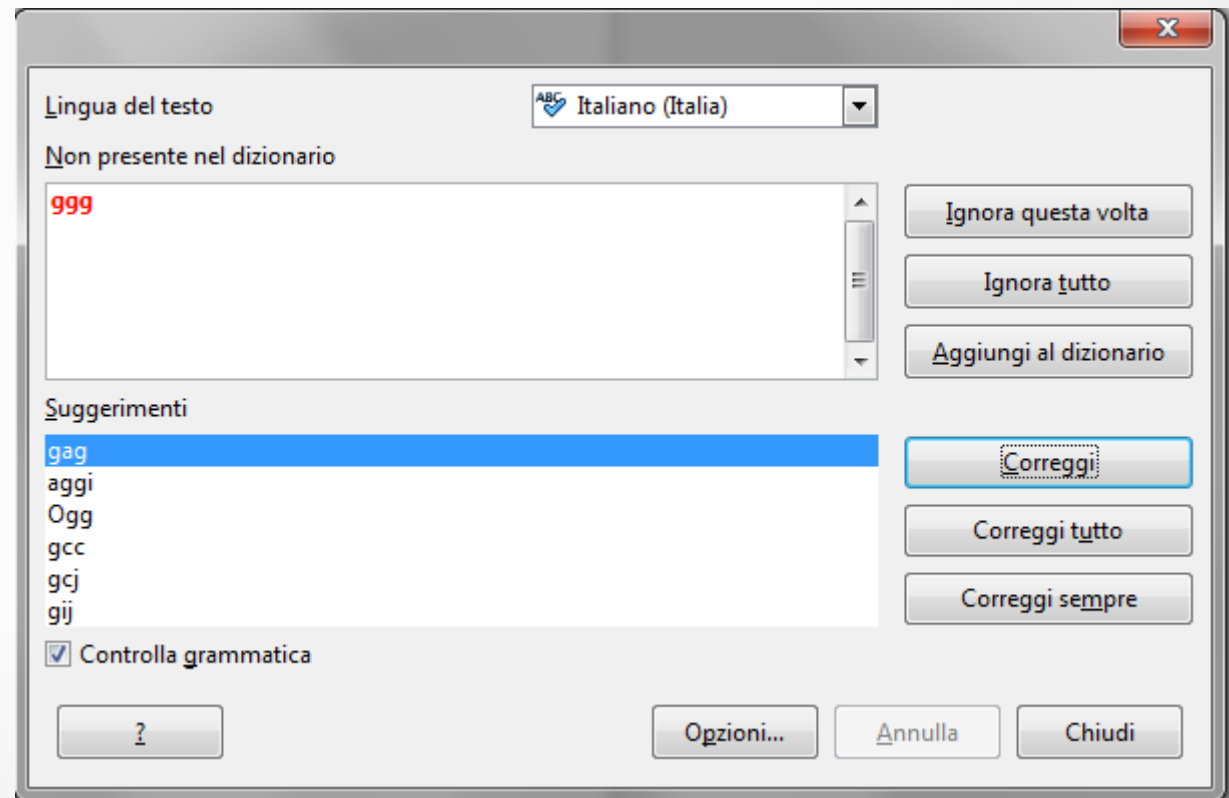
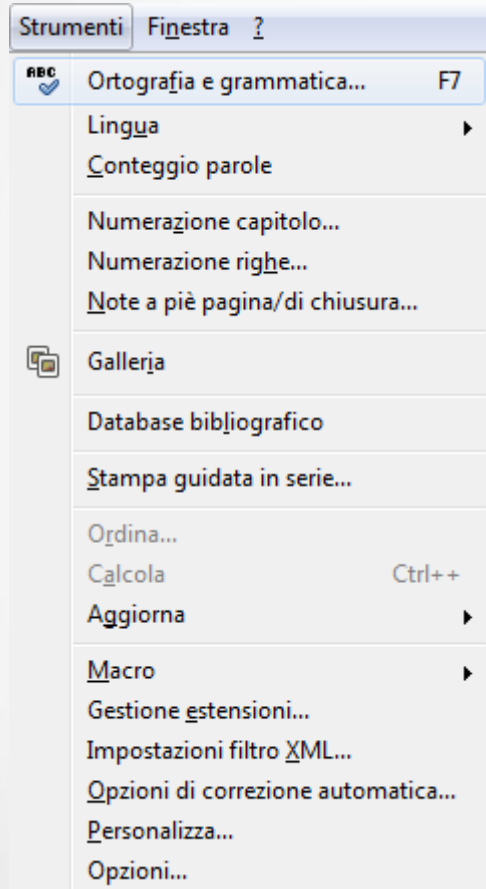


Attenzione: in Word era File – Imposta pagina

Occhio agli errori ortografici

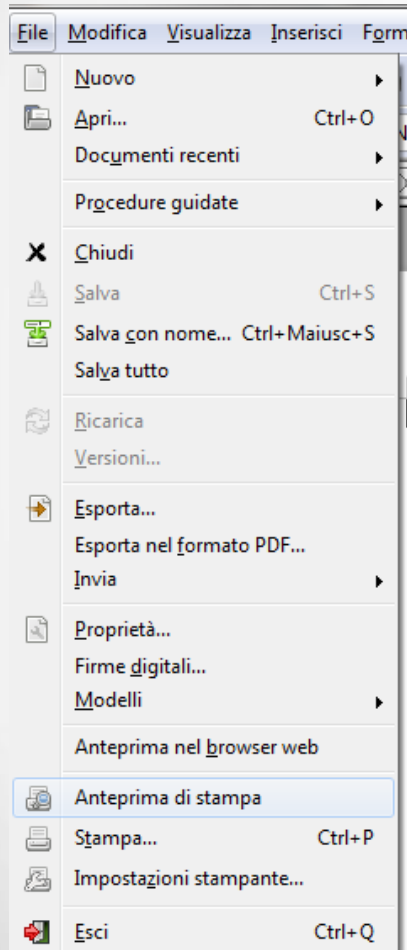
Controlla sempre l'ortografia, fatti aiutare

Strumenti – Controllo ortografia e grammatica

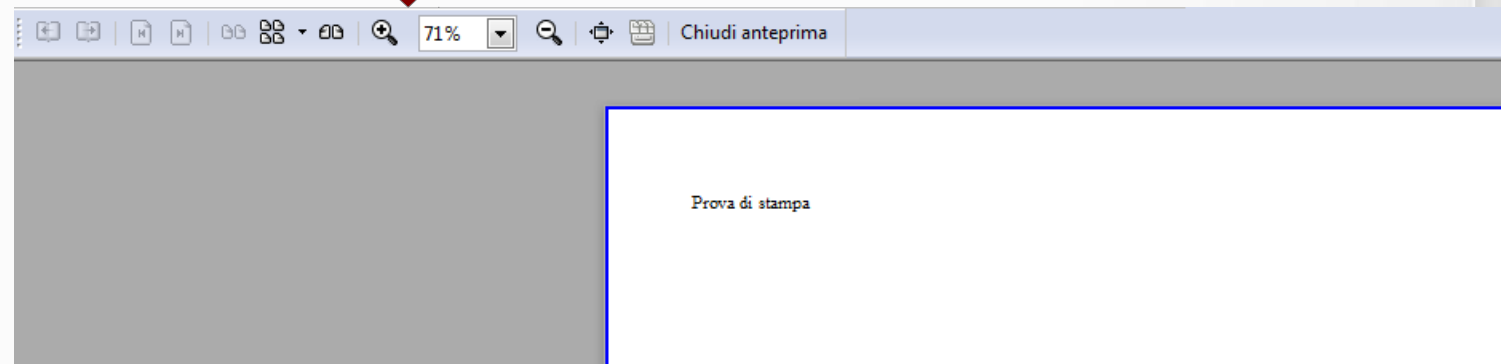


Non cliccare ancora stampa!

Per essere certi del risultato, sempre meglio dare uno sguardo: **File – Anteprima di stampa**



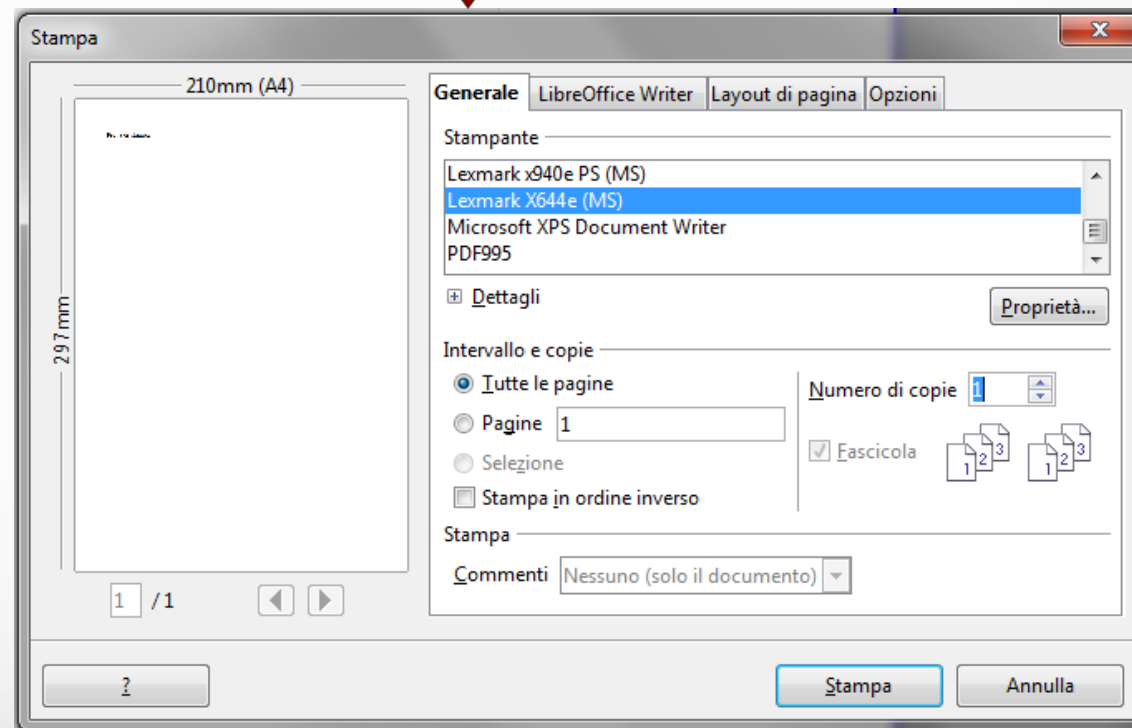
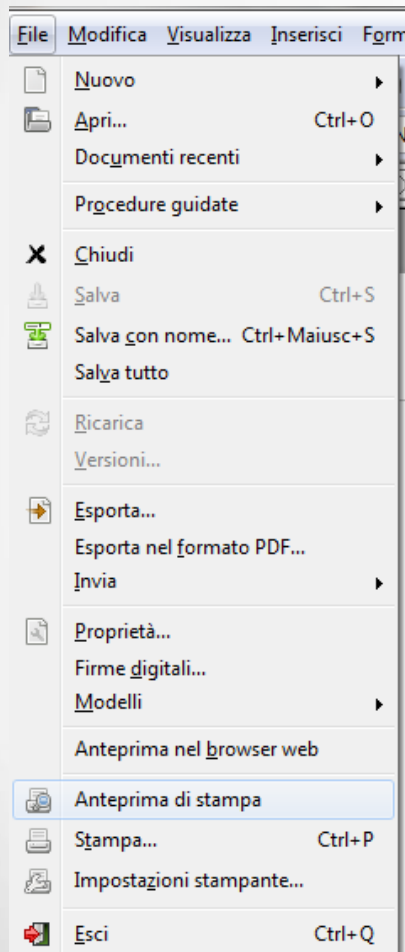
Usa gli **zoom** per vedere meglio i particolari del foglio



E ora stampa!

Se è tutto ok, **File – Stampa**

Puoi scegliere le pagine da stampare e il n. di copie



Proviamo...

Facciamo un po' di esercizio...



E adesso: domandate pure!

**Fate tutte le domande
che vi vengono in mente**



Grazie per l'attenzione!

Se volete contattare il docente per dubbi o domande,
scrivete una mail a:

