



Переходим на OpenOffice.org

Глава 3

Импортирование прочих файлов Microsoft Office

OpenOffice.org

Авторские права

Авторские права © 2005 на данный документ принадлежат правообладателям, перечисленным в разделе **Авторы**. Авторские права © 2006 на русский перевод документа принадлежат правообладателям, перечисленным в разделе **Перевод**. Вы можете распространять этот документ и/или изменять его согласно GNU General Public License, версии 2 или более поздней (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), или Creative Commons Attribution License, версии 2.0 или более поздней (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.0/>).

Все торговые марки, встречающиеся в этом руководстве, принадлежат их законным владельцам.

Авторы

Агнес Белзанс (Agnes Belzunce)
Ян Лауренсон (Ian Laurensen)
Джеан Холлис Вебер (Jean Hollis Weber)
Пол Миллер (Paul Miller)
Лин Холл (Lin Hall)
Петер Купфер (Peter Kupfer)

Перевод

Дмитрий Смирнов

Обратная связь

Поддержка: Агнес Белзанс (Agnes Belzunce)
Ваши предложения и комментарии к этому документу направляйте, пожалуйста, на: authors@user-faq.openoffice.org

Благодарности

Спасибо команде OOoAuthors за корректировку этой главы, особенно Полу Миллеру (Paul Miller) и Джеан Холлис Вебер (Jean Hollis Weber).

Спасибо Яну Лауренсону (Ian Laurensen) за осуществление поддержки предыдущей версии документа.



Вы можете загрузить редактируемую версию этого документа по адресу <http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Дата публикации и версия программного обеспечения

Глава опубликована 7 мая 2006 года, русский перевод опубликован 26 июня 2006 года.
Основана на OpenOffice.org 2.0.2 сборки компании «Инфра-Ресурс».

Содержание

Авторские права.....	i
Авторы.....	i
Перевод.....	i
Обратная связь.....	i
Благодарности.....	i
Дата публикации и версия программного обеспечения.....	ii
Вступление.....	1
Пользовательские словари.....	1
Создание нового словаря в OpenOffice.org.....	1
Загрузка файла, содержащего макрос.....	2
Определение места хранения пользовательских словарей с помощью Microsoft Word.....	2
Импортирование словаря в OpenOffice.org.....	3
Автотекст.....	4
Автозамена.....	5

Вступление

В этой главе рассказывается, как импортировать пользовательские словари и Автотекст из Microsoft Office в OpenOffice.org. Автор не знает простых способов для переноса пунктов автозамены из Microsoft Office в OpenOffice.org.

Пользовательские словари

Словари используются для проверки орфографии в документе. Пользовательские словари представляют из себя расширенные словари, которые содержат специализированные термины, особые слова или пользовательские варианты правописания.

OpenOffice.org не предоставляет возможности для импортирования пользовательских словарей Microsoft Office. Для этого был разработан соответствующий макрос, который Вы можете загрузить по ссылке: <http://oomacros.org/user.php#114694>.

Для импортирования пользовательских словарей Microsoft Office сделайте следующее:

- 1) Создайте новый словарь в OpenOffice.org (не обязательно)
- 2) Загрузите файл, содержащий макрос.
- 3) С помощью Microsoft Word, определите, где хранятся пользовательские словари.
- 4) Импортируйте словари в OpenOffice.org.

Создание нового словаря в OpenOffice.org

Этот шаг необязателен. Вы можете добавить слова в уже существующий пользовательский словарь в ООо.

- 1) Сервис > Параметры > Настройки языка > Лингвистика > Создать.
- 2) В диалоговом окне **Новый словарь** (Рис. 1) задайте имя словаря.

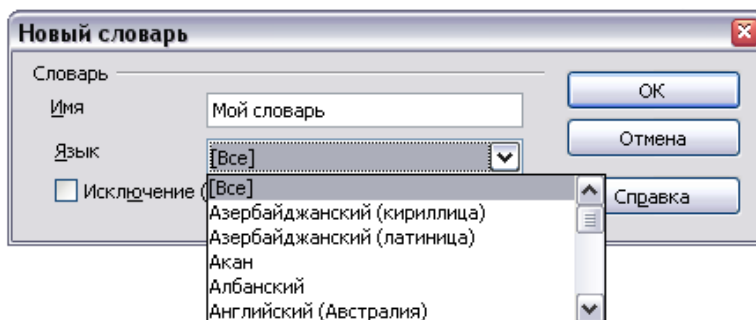


Рис. 1: Создание словаря в OpenOffice.org

- 3) Выберите язык словаря в том случае, если Вы хотите применять этот словарь только в данном языке, в противном случае выберите **[Все]**.
- 4) Нажмите **ОК**, чтобы сохранить Ваш выбор и вернуться в раздел **Лингвистика**.
- 5) Нажмите **ОК**, чтобы закрыть диалоговое окно **Параметры**.

Загрузка файла, содержащего макрос

- 1) В Вашем веб-браузере зайдите по адресу <http://ooomacros.org/user.php#114694> и щёлкните на ссылке Download Dictionary Import/Export.
- 2) Откроется страница SourceForge. Щёлкните по ссылке на наиболее позднюю версию файла.
- 3) Выберите то зеркало, которое расположено близко к Вам, чтобы повысить скорость загрузки.
- 4) Появится диалоговое окно сохранения файла. Укажите и запомните место, куда следует сохранить файл.
- 5) Разархивируйте сохранённый на предыдущем шаге файл. У Вас должен появиться файл с именем ImportExportDictionary1-1.sxw (или с похожим именем).

Определение места хранения пользовательских словарей с помощью Microsoft Word

В Word выберите **Сервис > Параметры > Правописание** и нажмите кнопку **Словари**. В появившемся списке выберите имя пользовательского словаря, который Вы хотите импортировать. Обычно это CUSTOM.DIC.

Как правило, путь к этому файлу: C:\Windows\Application Data\Microsoft\Proof\CUSTOM.DIC, но в многопользовательских системах он может быть таким: C:\Documents and Settings\Username\Application Data\Microsoft\Proof\CUSTOM.DIC (где Username – имя пользователя – *прим. перев.*). Путь (или его часть) написан в нижней части диалогового окна **Вспомогательные словари**.

Для поиска файла Вы можете использовать **Проводник** Windows. Для того, чтобы найти файл CUSTOM.DIC в поздних версиях Windows, Вам, возможно, будет необходимо включить в поиск скрытые и системные файлы (вместо поиска Вы можете зайти в папку, в которой расположен файл CUSTOM.DIC и, при необходимости, разрешите **Проводнику** Windows отображать скрытые и системные файлы – *прим. перев.*).

Импортирование словаря в OpenOffice.org

- 1) В OpenOffice.org откройте файл, который содержит макрос импорта/экспорта (инструкции по загрузке файла – см. выше).
- 2) При открытии файла, возможно, появится диалоговое окно, запрашивающее подтверждение на запуск макроса. В таком случае нажмите кнопку **Включить макросы**.
- 3) Нажмите кнопку **Run Macro** (она расположена в верхней части документа).
- 4) В диалоговом окне Import & Export Dictionary (Рис. 2) введите в поле Text file, путь к импортируемому пользовательскому словарю или нажмите на кнопку **...**, войдите в папку, где лежит требуемый пользовательский словарь, выберите его и нажмите кнопку **Открыть** (возможно, потребуется разрешить показ скрытых файлов и папок – прим. перев.).
- 5) Из выпадающего списка выберите словарь тот OpenOffice.org, к которому Вы хотите добавить слова из пользовательского словаря Microsoft Office.
- 6) Нажмите кнопку **Import**. Одно за другим появятся два диалоговых окна. В первом будет написано, сколько слов содержится в словаре, в который Вы хотите внести дополнения (если Вы создали новый словарь, то, наверное, количество слов в нём будет 0), а во втором – сколько стало после импортирования. Для закрытия каждого диалогового окна нажмите **ОК**. (После этого в нижней части диалогового окна Import & Export Dictionary появится информация о количестве импортированных слов – прим. перев.)
- 7) В диалоговом окне Import & Export Dictionary нажмите кнопку **Заккрыть**.
- 8) Закройте текстовый документ, содержащий макрос.

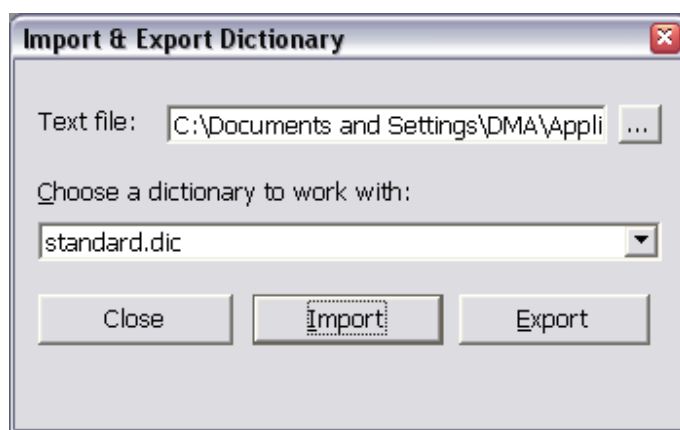


Рис. 2. Импортирование словаря из Word

Чтобы убедиться в том, что пользовательский словарь OOo содержит слова из пользовательского словаря Microsoft Word, выберите **Сервис > Параметры > Настройки языка > Лингвистика**, выберите из списка словарь, к которому Вы добавили слова и нажмите **Правка**. В диалоговом окне **Правка словаря пользователя** Вы увидите список слов в выбранном словаре.

Автотекст

Автотекст предоставляет возможность сохранить форматированный текст или текст с графикой, таблицы и поля и впоследствии упростить вставку этих данных в документ.

OpenOffice.org сохраняет значения Автотекста в специальных папках в файлах формата XML. Microsoft Word сохраняет значения Автотекста в шаблонах, в основном в Normal.dot. Для импортирования значений Автотекста из шаблонов Word, сделайте следующее:

- 1) Определите место хранения шаблона Word, из которого Вы хотите импортировать Автотекст. Обычно шаблоны хранятся в:
C:\Windows\Application Data\Microsoft\Templates или
C:\Documents and Settings\Username\Application Data\Microsoft\Templates (где Username – имя пользователя; вместо папки Templates может быть папка Шаблоны – прим. перев.).
- 2) В ООо, выберите **Правка > Автотекст** (или нажмите *Ctrl+F3*).
- 3) Вы можете создать новую категорию или использовать одну из стандартных.

Чтобы создать новую категорию, сделайте следующее:

- 1) В диалоговом окне **Автотекст** (Рис. 3) нажмите кнопку **Категории**.

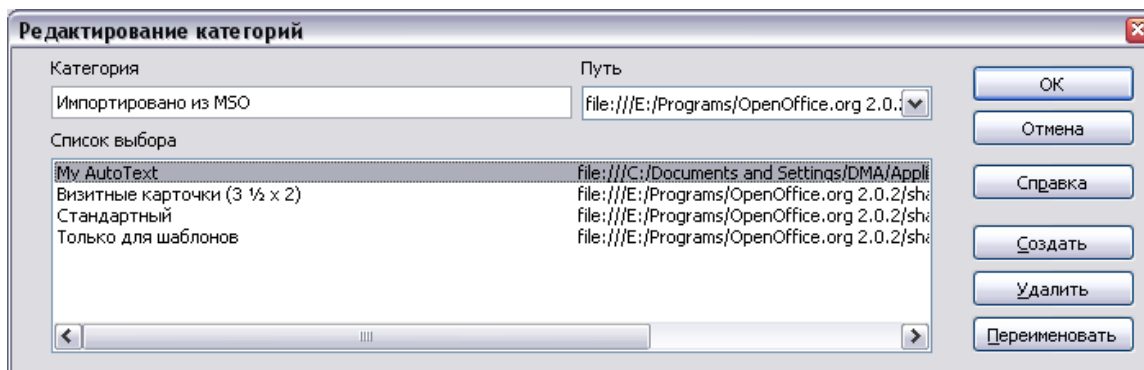


Рис. 3: Создание новой категории Автотекста

- 2) В диалоговом окне **Редактирование категорий** введите имя новой категории, выберите путь для её сохранения и нажмите кнопку **Создать**. Новая категория появится в списке выбора, который расположен в середине диалогового окна.
- 3) Нажмите **ОК**, чтобы закрыть диалоговое окно **Редактирование категорий** и вернуться в диалоговое окно **Автотекст**.

Для импортирования Автотекста:

- 1) В диалоговом окне **Автотекст** выберите категорию, в которую Вы хотите импортировать значения Автотекста. Нажмите **Автотекст > Импорт**.

- 2) В диалоговом окне **Открыть** войдите в папку, где лежит желаемый шаблон Word, выберите его и нажмите **Открыть**. Значения Автотекста должны появиться в списке в левой части диалогового окна **Автотекст**.
- 3) Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Автозамена

Автозамена предоставляет возможность автоматически корректировать слова при их наборе на клавиатуре. Вы можете добавить значения Автозамены, чтобы указать OpenOffice.org, какие заметы требуется осуществлять при вводе автоматически.

Автор не нашёл способа импортировать значения Автозамены из Microsoft Office в OpenOffice.org. Посмотреть обсуждение данной проблемы можно тут: <http://www.oooforum.org/forum/viewtopic.php?t=10248>.

Информацию, взятую из этого обсуждения, Вы можете прочитать ниже. Согласно ей, можно импортировать около ста значений Автозамены.

Существует макрос Word, который создаёт документ Word со значениями автозамены. Его можно загрузить по ссылке: <http://word.mvps.org/FAQs/Customization/ExportAutocorrect.htm>

Файлы автозамены OOo обычно имеют путь `./user/autocorr/acor_XXXXX.dat` (где XXXXX соответствует определённой локализации). (Судя по всему, это путь в ОС Linux; в Windows этот путь выглядит так: `%OOoDir%\share\autocorr`, где `%OOoDir%` – папка, куда установлен OpenOffice.org – *прим. перев.*)

Совет Номера локализаций Вы можете посмотреть по адресу Microsoft Office Online: <http://office.microsoft.com/en-us/assistance/HP052590231033.aspx>

Эти файлы заархивированы и содержат файл DocumentList.xml (если никаких значений Автозамены введено не было, то этот файл будет пустым), приблизительное содержимое которого таково:

```
<block-list:block-list>
<block-list:block block-list:abbreviated-name="(C)" block-list:name="©"/>
<block-list:block block-list:abbreviated-name="yuo" block-list:name="your"/>
</block-list:block-list>
```

Тогда можно поступить следующим образом: создать текстовый файл, похожий на этот, и заархивировать его с именем `acor_XXXXX.dat` (точнее будет сказать так: файл в архиве должен иметь имя DocumentList.xml, а сам архив – имя `acor_XXXXX.dat`, где XXXXX соответствует локализации, для которой Вы пишете соответствующие значения Автозамены – *прим. перев.*).