

Comparación

entre

Microsoft Word

y

OpenOffice Writer

Integrante: Martinez Gisela

Contacto: rusa8002@hotmail.com

Grupo Universitario de GNU/Linux de Entre Ríos

Facultad de Ciencia y Tecnología – Universidad Autónoma de Entre Ríos, Sede Oro Verde

Año 2009.

Copyright (c) 2009 Martinez Gisela
Permission is granted to copy, distribute
and/or modify this document under the
terms of the GNU Free Documentation
License, Version 1.2 or any later version
published by the Free Software Foundation;
with no Invariant Sections, no Front-Cover
Texts, and no Back-Cover Texts. A copy of
the license is included in the section entitled
"GNU Free Documentation License".

Indice

Es como un Deja Vu.....	4
Comenzando a conocerlo.....	5
Los escritores de la era de la tecnología lo hacen con estilo.....	6
Todos los movimientos que se pueden hacer	7
Construido sobre roca o arena?.....	8
Comparaciones entre OOo Writer y MS Word.....	10
Conclusión.....	13
Apéndice.....	14
Imagen pantalla principal.....	18

Es como un Deja Vu

Los usuarios de Microsoft inmediatamente se sentirán “como en casa” en OpenOffice.org Writer; su interfaz es un duplicado de la interfaz de MS Word. Incluso las deficiencias son similares: por ejemplo, ambos menús ofrecen la confusa opción de Configurar u Opciones en el menú de herramientas, y ninguna tiene la función de Revelar código. OOo Writer (OpenOffice.org) incluso duplica la Vista Previa de MS Word, pesar de que esta mucho mas cerca de una interfaz WYSIWYG (what you see is what you get, lo que ve es lo que se obtiene) y funcionalidad es innecesaria solo para poder mostrar en forma correcta algunos diseños de Tablas de Contenido.

Sin embargo, una mirada mas cercana revela algunas diferencias. Algunas, como la división de los atributos de las fuentes en varias pestañas en Formato->Carácter, son dudosas las mejoras, pero, en general, OOo Writer ofrece una racionalización de la tambaleante interfaz de MS Word, con una disposición mas ordenada, y algunas funciones avanzadas escondidas en los sub-menues

Diferencias en OOo Writer (comparado con MS Word) incluye:

- Las herramientas de plantillas están en el menú Archivo
- Las tablas están en el menú insertar, en lugar de estar como un ítem en el menú principal
- La etiqueta del asistente esta debajo de Archivo->Nuevo. A diferencia de la etiqueta característica de MS Word, este es un verdadero asistente, con instrucciones
- El contador de palabras esta bajo Archivo->Propiedades
- Las herramientas de colaboración están en el menú Edición
-

Cuando los usuarios empiezan a personalizar (una de las primeras cosas que muchos escritores hacen después de la instalación de un procesador de palabras), ellos encontraran el mismo sentido de familiaridad. Como MS Word, OOo Writer incluye las funcionalidades de Autoformato y Autocorreccion que pueden ser activadas o desactivadas de acuerdo a la preferencia del usuario. Ambos también ofrecen una amplia gama de personalización de las barras de herramientas, métodos abreviados de teclado, y el comportamiento general

La diferencia principal es que MS Word tienden a ofrecer la personalización del comportamiento interno, como la utilización del texto blanco sobre el fondo azul. En contraste, mientras OOo Writer incluye ajustes para el comportamiento interno (incluyendo la capacidad de desactivar la vista previa de las fuentes y el historial de las fuentes en la lista de fuentes de la barra de herramientas), muchas de las características personalizadas de OOo Writer afectan la forma en que interactúa con el hardware y con otros programas. Por ejemplo, entre las opciones de OpenOffice.org son el número permitido de Deshacer, el tamaño de cache asignado para almacenar gráficos, y el formato por defecto en el cual se graban los archivos. Considerando la importancia de que muchos usuarios optan por el software de código abierto, esta orientación parece natural.

A pesar de algunas deficiencias, la interfaz de OOo Writer gestiona un delicado balance. Por un lado, esta lo suficientemente cerca de MS Word, especialmente para las herramientas básicas, que quienes están familiarizados con MS Word pueden en forma

casi inmediata comenzar a producir en OOo Writer. Por otro lado, la interfaz de OOo Writer puede ser llamada como la revisión que MS Word tuvo que realizar para varias de sus versiones. Sería como comparar los autos de Norte América con los de Japón cuando se introdujeron por primera vez en el mercado: como los primeros autos japoneses, OpenOffice.org no es superlativamente mejor que su competencia, pero es lo suficientemente mejor como para ser una alternativa razonable

Comenzando a conocerlo

Desde el comienzo, StarOffice fue conocido como el rival de MS Office. “¿Que otro otro procesador de texto existe?” Marco Boerries, el desarrollador original para StarOffice se preguntaba retóricamente cuando se le preguntaba sobre la semejanza con MS Office durante la entrevista en Linux World 2000 en San Jose.

Aunque Boerries ya no se encuentra conectado con cualquier proyecto de Sun o the OpenOffice.org, el legado sigue siendo recordado. A diferencia de muchos procesadores de palabras alternativos, OOo Writer no es solamente una colección de características para iniciar a los usuarios intermedios, sino un intento para que coincida con MS Word función a función. Autoformato, autorestauración, autoresumen, versiones, sobres y etiqueta, campos, fusión de correo, diseños, seguimiento de cambios, versiones, OOo Writer muchas veces llama a estas herramientas con diferentes nombres, o ubicarlas en lugares diferentes en el menú, pero las tiene. Por otra parte, en mucho de los casos, estas herramientas tienen características que sus equivalentes en MS Word le falta. Más importante aun, en muchos casos, OOo Writer tiene versiones de funciones mas viables que las que en MS Word se encuentran paralizadas.

Consideremos, por ejemplo, las siguientes mejoras en MS Word:

- Verdaderos marcos de texto, en lugar de cuadros de texto. Lo que es más, se pueden definir los estilos de los marcos. La última vez que MS Word intentó implementar los marcos, los estilos no pudieron ser usados dentro de ellos.
- El navegador, una paleta flotante para moverse alrededor del documento, no solo por la página, sino por cualquier objeto de las tablas de objetos OLE y Notas. Como extra, el navegador puede también usarse para realizar un rápido esbozo de las vistas de los encabezados. El navegador también posee las herramientas de buscar y reemplazar. En las pantallas grandes, este puede ser abierto en una esquina para su uso.
- Las herramientas de la tabla y el índice permite la personalización de cada aspecto de un nivel de entrada, incluyendo el numero de capítulo, el estilo del encabezado, el numero de la pagina, y el primero de los caracteres, así como las columnas en las tablas. Si bien esta herramienta requiere algo de experiencia para su uso, y puede usarse con algunos autoformatos, en general presenta una considerable flexibilidad.
- Secciones cuyas columnas, fondo, y posicionamiento de las notas a pie de pagina y las notas al final pueden ser establecidas
- En las notas a pie de página y las notas al final se pueden establecer los estilos de numeración, secuencias, posiciones, estilos de párrafos y de caracteres, y continuación de avisos.

Una mejora importante son las herramientas de encabezado y pie. La herramienta equivalente en MS Word, con su característico gris, indirectamente de la revisión que

esta siendo editada, y su herramienta para la creación de diferentes encabezados y pie de pagina han reducido mas de un escritor a un montón de quejas de miserias. OOo Writer omite el tratamiento de estas dificultades por los encabezados y pie como un marco de texto que puede ser editado directamente. Edemas, de los estilos de encabezados y pie de página son adjuntados a la pagina de estilos. Y, como si estos cambios no fueran suficientes para simplificar la vida del escritor, el estilo del párrafo por defecto incluye a la derecha y a la izquierda los encabezados y pie de pagina, mientras los encabezados están predefinidos en las herramientas de autotexto.

Una queja más generalizada, incluso con MS Word es la corrupción de numeración automática de secuencias. La solución más común es insertar números mediante los campos y, a continuación, automatizar el proceso de grabación de macros y su inclusión en el menú o la barra de herramientas. En OOo Writer, por ejemplo, elaborar los preparativos son innecesarias porque todas las balas y la numeración automática de secuencias se colocan en los campos para empezar. Como resultado de ello, en las listas de OOo Writer simplemente no son corruptos. El cambio de estilos, copiar y pegar, insertar sin numerar los párrafos en el centro de la lista, mezclando los niveles de lista o listas - todas las acciones que pueden romper las listas en formato MS Word deja las listas de OOo Writer ilesas. Durante un largo proyecto, esta característica por sí sola podría ahorrar horas de tiempo y frustración.

Otra importante denuncia contra MS Word es que el documento maestro tienden a accidentes, corrompiendo los componentes de los archivos. Este problema, que ha existido por lo menos desde la MS Word 6.0, es también conocido que la mayoría de los usuarios trata de evitar esta característica totalmente. En cambio, los usuarios de MS Word tienden a escribir en un documento largo, un habito que, en si mismo, incrementa el riesgo colapso. En contraste, la función del documento maestro en OOo Writer ofrece una gran mejora. Es cierto que, en la primera difusión, tratando de definir un nuevo estilo de pagina en el documento maestro se corrompería, aunque los archivos no se corromperían como resultado de ello. Sin embargo, este problema no existe en la version 1.0.3

Los escritores de la era de la tecnología lo hacen con estilo

Para los escritores de la era de la tecnología, los estilos probablemente son las características más importante en un procesador de texto. Ellas también son las características en las que se diferencia OOo Writer de MS Word.

Las configuraciones para los estilos de caracteres y los párrafos son virtualmente idénticas a las de MS Word, pero organizados ligeramente en forma diferente. Por ejemplo, las sangrías y el espaciado son dos pestañas diferentes, mientras las características de las fuentes no ocupan menos de cuatro pestañas: fuentes, efectos de fuente, posición, y numeración. Si bien esta proliferación de pestañas es ineficiente e irritante, aunque recorriendo estas pestañas se revelan algunas innovaciones. La pregunta es si alguien necesita seis formas diferentes de subrayado y cinco formas de tachado en la pestaña de efectos de las fuentes (excepto, quizás, por identificar notas de diferentes usuarios que colaboren en el documento), pero los tipógrafos pueden apreciar que se establece un registro verdadero, como el establecimiento de la alineación de la ultima linea de un párrafo justificado y la habilidad de girar un texto de 90 a 270 grados. Mas importante aun, OOo Writer extiende el concepto de estilos en varias maneras. Primero, este introduce el estilista, una paleta flotante similar a la de los productos de

Adobe. Como cualquiera ha usado FrameMaker o PhotoShop le resulta conocida, las paletas flotantes aumentan considerablemente la velocidad de trabajo. Sin embargo, el estilista hace mas:

- Permite una variedad de vistas, mostrando no solo vistas separadas para los párrafos y los caracteres, pero también diferentes funciones únicas, como texto, paginas HTML, o la indexación. Otras vistas útiles incluyen la vista de un árbol jerárquico, mostrando que los estilos en que se basan, y una vista de los estilos usados en el documento actual.
- Su herramienta de formato de relleno se aplica seleccionando un estilo de pasar el cursor sobre el texto. Básicamente, es el procesador de texto equivalente a la herramienta de relleno de un programa de gráficos.
- Los estilos pueden ser modificados desde el menú contextual. Los que han descendido en los niveles del catalogo de los estilos de MS, solo para olvidar los cambios planeados para hacer. Posee un acceso directo

OOo Writer extiende el concepto de estilo mas allá del texto. Los marcos de textos y gráficos también tienen estilos en OOo. También lo hacen las paginas, aunque, desde que aparecen en el documento principal, y se aplican entre los saltos de paginas, sus estilos no son tan convenientes como las paginas maestras de FrameMaker o PageMaker. Pero, debido a que ya existen, ya no basta con simplemente añadir columnas en la pagina en la que se esta, se puede añadir a una pagina de estilo particular en un lugar. Las listas de números y viñetas también tienen estilos de jerarquía, en la cual las sangrías, los espacios entre la viñeta o el numero y el texto, el carácter anterior o posterior de la viñeta o numero y el gráfico o carácter especial para la viñeta, todo puede ser definido. Una vez que un estilo de lista es definido, que pueden ser seleccionado para su uso por un estilo de texto en su pestaña de numeración. En contraste, si bien MS Word tiene listas de estilos, ellas no pueden enlazarse con otros estilos, y no ofrece el mismo grado de control sobre las viñetas o los números. Una de las fallas del diseño es que para reiniciar la numeración de un estilo requiere hacerlo en forma manual el la pestaña de opciones del estilo.

OOo Writer también extiende el concepto de estilos a las tablas y los encabezados, aunque no se describen como un estilo. Como MS Word, OOo Writer tiene un autoformato para las tablas, pero sus sus autoformatos pueden ser añadidos por el usuario. Del mismo modo, la herramienta de autotexto incluye por defecto encabezados que pueden ser añadido a la plantillas. Aunque la ubicación de esos estilos parece extraño, no hay razón para que no estén ubicadas dentro del estilista, son regalos adicionales para los diseñadores.

Todos los movimientos que se pueden hacer

Filtros de importación y de exportación nunca son perfectos. La construcción de un filtro completamente funcional consume demasiado tiempo. Los filtros de MS Word son especialmente difíciles, desde las nuevas versiones de los formatos son frecuentemente diferentes de las versiones anteriores. Aunque OOo Writer importa y exporta formatos de texto enriquecidos y formatos de MS Word 6.0, 95, y 97/2000/XP, estos filtros no son la excepción. Considerando las dificultades para la creación de filtros, sin embargo. OOo Writer es mejor en algunos aspectos.

Experimentando con documentos complejos, se pueden encontrar varios problemas consistentes con documentos de MS Word abiertos en OOo Writer:

- Los macros no se traducen. Desde que OOo Writer no soporta VSB o cualquier forma de macro interno. No obstante, OpenOffice.org da la opción de preservación de macros en documentos de MS Office, de modo que puedan ser utilizados cuando se abran los documentos de MS Office nuevamente
- Las viñetas a menudo poseen indentación adicional.
- Líneas al azar o con formato, como en cambio del de fecha en un campo con diferente tipo de formato

Pasar de OOo Writer a MS Word es mucho más sencillo. Siempre y cuando las mismas fuentes estén disponibles en OOo Writer y en MS Word, el único mayor problema es que las viñetas a menudo son caracteres inesperados, y se pueden evitar mediante el establecimiento de un carácter en las viñetas en la pestaña de opciones de la lista de estilos. Sin las mismas fuentes, los cambios en la paginación, el tamaño del párrafo, y pasajes justificados son comunes, como podrían esperarse.

Sin embargo, considerando las dificultades en la traducción de escritura de los filtros, lo que no es raro es que los filtros de OpenOffice.org tengan problemas, pero son muy pocos los que tiene. La mayoría de estos problemas derivan del hecho que OOo y MS Office usan diferentes fuentes para la creación de los símbolos.

Las ventajas de los filtros de OpenOffice se incluye:

- La lista que se usa para traducir es mucho más larga que la lista que no usa. Esta incluye ecuaciones, tablas, comentarios, e índices, todos estos no son solo problemáticos en la traducción de filtros, pero a veces no se traducen todos
- No parece necesario crear una plantilla especial con los estilos que usan los mismos nombres que los estilos de MS Word para mejorar las traducciones.
- Mientras muchos procesadores de palabras se quiebran cuando traducen largos archivos, de más de unos pocos megabytes, OpenOffice.org parece capaz de manejar archivos de casi cualquier tamaño. Sin embargo, el proceso puede tomar de cinco a diez minutos, dependiendo de la computadora.

En general, la traducción de los filtros en OOo son más fiables, y se requiere de menos pasos. Aun así, el movimiento constante entre MS Word y OOo Writer debería ser evitado si el diseño es importante.

Construido sobre roca o arena?

La pregunta final es: ¿Cuál es la performance de OpenOffice.org en general?

La mala noticia es que, como MS Word, OOo de vez en cuando se bloquea.

La buena noticia es que OOo Writer se bloquea sin dañar los archivos abiertos.

Sin duda, los bloqueos son los golpes más duros a la credibilidad de OpenOffice. Sin embargo, mientras MS Word ha estado a nuestro alrededor el tiempo suficiente para que los usuarios más avanzados puedan aprender a evitar sus puntos débiles, aun se está aprendiendo los límites de OpenOffice.org.

Además, OpenOffice.org también incluye opciones que pueden mejorar su estabilidad. Si la memoria es un problema, ya sea debido a la memoria RAM de la computadora o el tamaño del documento, reduciendo el número de deshacer permitida puede ayudar a prevenir los bloqueos. Del mismo modo, el aumento de la cache de gráficos a los objetos insertados pueden prevenir los bloqueos en los documentos extensos (al menos hasta que el sistema de la memoria RAM esté completamente llena).

Entre las características se incluyen:

- Una función de exportación de PDF construida dentro del menú, en vez de seleccionar desde la impresora, como en versiones anteriores, con la opción para la pantalla, imprimir, y optimización de prensa que era, evidentemente, tomados de las versiones mas recientes de Acrobat Distiller.
- Una grabadora de macro
- Algunas plantillas básicas adicionales para las presentaciones
- Un cambio en las fuentes Times New Roman y Helvetica por defecto. Esta medida debería facilitar la transferencia entre archivos de OOo y MS Word.

Comparaciones entre OOO Writer y MS Word

Plantillas

Las plantillas son documentos insertados en el programa para poder construir fácilmente otros documentos sobre ellas. Es una idea para ganar tiempo que en Word no da buenos resultados. Tal vez por que en un mismo documento podemos abrir distintas plantillas, algo que no ocurre en Writer, ya que sólo se puede cargar una plantilla en un mismo documento. Este problema de Word es ya viejo y, sin embargo, no se ha hecho nada por remediarlo.

Marcadores

Para resaltar los contornos del documento, Word utiliza la función de "contorno", mientras que Writer utiliza una ventana flotante llamada Navegador, que permite saltar a diferentes fragmentos del documento, así como insertar diferentes párrafos desde el propio documento, otros documentos abiertos o administrar documentos maestros. Sin embargo, esta función múltiple hace que sea menos flexible que la función de contorno de Word.

Numeración y Viñetas

Aunque las listas numeradas son algo más estables en Word 2003 que en versiones anteriores, el cambio de atributos o la jerarquización de distintas listas puede corromper rápidamente la enumeración. Writer elude este problema agregando todos los números o viñetas dentro de un mismo campo. Con las viñetas y/o los números guardados con seguridad, los parámetros de la lista se pueden cambiar con pocos problemas. Writer asimismo ofrece algunas otras ventajas con respecto a Word en esta categoría.

Tablas

En anteriores versiones, las tablas generadas en Writer tenían dos destacados inconvenientes: No permitían que las filas se dividieran a través de una página o de una columna, y no podían ser jerarquizadas. Aunque estas desventajas se se han corregido en la versión 2.0, todavía no alcanzan el nivel de manejabilidad de las tablas generadas por Word.

Encabezados y Pies de Página

En Word, el uso de los Encabezados y Pies de Página resulta algo complicado, dado que por un lado no son visibles sino a través de una ventana flotante y además, por otro lado, es algo farragoso cambiar los encabezados o pies de página de las páginas derechas a las páginas izquierdas. En Writer son visibles y manejables desde el documento y se les pueden aplicar sin más las mismas herramientas que al texto del documento. Además incluyen bordes, fondos y sombras.

Índices y Tablas de Contenido

Tanto en Writer como en Word, los usuarios pueden crear Índices o diversas Tablas de Contenido. Sin embargo el procesador de textos de Sun Microsystems incluye más opciones que el de Microsoft. Asimismo, como en otras de las categorías que estamos

considerando, Writer ofrece más posibilidades de diseño que Word.

Referencias cruzadas

A diferencia de las referencias cruzadas de Word, Writer no puede construir un documento seleccionando estilos específicos, tales como estilos de título o subtítulos., dado que si lo hacemos así se confunden los marcadores que inscribamos en el texto. Aunque, también es cierto que ni uno ni otro acaban de manejar bien esta característica de referencias cruzadas, la única posibilidad es introducirlas en la función de Texto Automático o de autocorrección, en el caso de Writer.

Texto automático

Es una función que podemos activar o desactivar a voluntad, pero que en Word resulta quizás un poco agobiante pues sugiere a veces palabras alejadas del contexto en el que trabajamos. Aunque en Writer también puede resultar lo mismo cuando tenemos archivados muchos documentos de temas diferentes.

Documentos maestros

Los documentos maestros son documentos de Archivo que nos permiten trabajar con archivos más pequeños y más manejables. Después podemos compagnarlos en el documento principal para su publicación. Esta función es muy útil, sobre todo, en documentos muy extensos.

Sin embargo, la aplicación en Word de esta función puede corromper el documento con códigos ocultos de difícil localización que a la larga hacen el documento inútil. Sin embargo con Writer se puede utilizar esta función en documentos de más de 500 páginas sin ningún problema, aunque con un pequeño retraso en la visualización debido a la limitación de memoria del sistema.

Herramientas de dibujo

En la próxima versión 2.0, Writer tiene una barra de dibujo que parece una copia cercana de la que incorpora Word 2003. Tanto es así que la función **Fontworks** de Writer todavía está disponible, pero ahora los usuarios tienen que saber que existe y buscarla antes de poder utilizarla. Las herramientas de dibujo en ambos programas son adecuadas para realizar gráficos simples. Sin embargo, Word se beneficia de la disponibilidad de **Visio** como parte de su Suite Ofimática, mientras que Writer ofrece una opción mejor de las herramientas generales para gráficos.

Características particulares

Word tiene varias herramientas propias que Writer no incorpora todavía. La mayoría de éstos están en el Menú de Herramientas. Para la investigación podemos combinar un Tesoro con referencias a otras bases de datos tales como Microsoft Encarta, mientras que para la traducción podemos emplear la función disponible debajo del Submenú de Idiomas. El Menú de Herramientas también incluye una barra para la Colaboración Online y un Espacio de Trabajo Compartido. Tampoco Writer incorpora una macro adicional que conecta con Wikipedia ni un cortapapeles múltiple como Word.

Las herramientas propias de Writer incluyen Asistentes (Wizards) para automatizar la ayuda para los idiomas adicionales y también para descargar e instalar fuentes libres. Sin embargo, su característica particular más notable es la exportación de archivos en formato PDF.

En esta ocasión tampoco podemos decantarnos por uno u otro, dado que cada cual incorpora características propias de marcada utilidad.

Conclusión

OOo Writer supera a MS Word en casi todos los sentidos, por su amplio margen en su aplicación de estilos, y por una mas estrecha en la estabilidad en general. La principal ventaja de MS Word es la capacidad para reducir la monotonía de la grabación de macros.

Esa característica es, probablemente, por si sola suficiente para que algunos usuarios se queden con MS Word. Dependiendo de los hábitos de trabajo, se puede tener otras preferencias.

Writer consigue la mayoría de sus victorias en los apartados referentes a la creación y el mantenimiento de los documentos más largos.

De todos modos, no podemos decir que Writer sea un programa perfecto. Su interfaz es algo inconsistente y que suele cambiar en las diferentes versiones, incluso es algo diferente para los distintos sistemas operativos, sin que ello represente un grave problema. También carece, como ya hemos dicho, de algunas características propias de Word. Y en la versión 2.0, precisamente el intento de imitar estas características de Word hace que se oculten varias características propias y muy útiles de Writer.

Sin embargo y a pesar de estas carencias, Writer de Openoffice.org no solamente es tan bueno como Word de Microsoft, sino que a menudo es superior sobretodo en términos de estilos y de estabilidad de los documentos. Eso sin hablar del precio de uno y de otro.

El OpenOffice de Sun Microsystems ya no es sólo una alternativa al Office de Microsoft, sino que en la mayoría de sus características es definitivamente mejor. Además, realmente quien gana es el usuario que tiene mayor libertad de elección ante dos suites ofimáticas que funcionan realmente

A modo personal, creo que me faltaría utilizar con mas frecuencia OOo Writer para poder adaptarme a los cambios ya que el único procesador que he utilizado es MS Word. Por lo poco que lo he utilizado, ya que la mayor experiencia ha sido con la creación de este trabajo, me parece un procesador que merece ser difundido para su utilización, mas allá de ser libre.

Apéndice

Para hacer esto...	En Microsoft Word...	En OOoWriter...
Establecer la ventana del documento (reglas, barra de estado, barra de herramientas por defecto, etc)	Ver> seleccionar los ítems requeridos	Ver> seleccionar los ítems requeridos
Personalizar la barra de herramientas	Herramientas> personalizar	Ver> barra de herramientas> personalizar(o) Click derecho en la barra de herramientas> personalizar o configurar
Personalizar menú	Herramientas> personalizar	Herramientas> configurar
Mostrar los nombres de las fuentes en su fuente (en la lista desplegable de la barra de herramientas)	Herramientas> personalizar> opciones	Herramientas> opciones> OpenOffice.org> Ver, seleccionar previsualizar en la lista de fuentes
Siempre mostrar los menús completos (incluido los deshabilitados y los ítems usados)	Herramientas> Personalizar> opciones	Herramientas> opciones > OpenOffice.org> Ver, seleccionar los ítems inactivos del menú
Siempre crear una copia de resguardo	Herramientas> opciones> grabar	Herramientas> opciones> cargar/grabar> general
Autoguardado cada x minutos	Herramientas> opciones> grabar	Herramientas> opciones> cargar/grabar> general
Mostrar marcas de párrafos, tabulaciones, etc	Herramientas> opciones> ver	Herramientas> opciones> Documento de texto> formato de ayuda
Cambiar la ubicación de archivos	Herramientas> opciones> ubicación de archivos	Herramientas> opciones> OpenOffice.org> rutas
Cambiar la información del usuario	Herramientas> opciones> información del usuario	Herramientas> opciones> OpenOffice.org> datos del usuario
Establecer las opciones de autocorrección y autoformato	Herramientas> autocorrección> opciones	Herramientas> autocorrección/autoformato> opciones

Escribir, editar y revisar

Para hacer esto...	En Microsoft Word...	En OpenOffice.org Writer...
Para ir a otras partes del documento en forma rápida	Edición> ir a	Edición> navegador, doble click en el encabezado que se requiera, figura, tabla, etc
Elegir el lenguaje para corregir la escritura	Herramientas> idioma> establecer idioma	Herramientas> opciones> establecer idioma> idioma
Buscar y reemplazar texto, formato y estilos	Edición> reemplazar> mas; elegir las opciones que se necesite	Edición> buscar y reemplazar
Elegir, crear o editar el diccionario personalizado	Herramientas> opciones> ortografía y gramática> diccionario personalizado	Herramientas> opciones> establecer idioma> ayuda para escribir
Protección para la edición de un documento	Herramientas> proteger documento	Edición> cambios> proteger grabaciones
Insertar comentarios asociados con el cambio	Resaltar el texto; insertar> comentario	Edición> cambios> comentario
Insertar notas (comentarios no asociados con el cambio)	Resaltar el texto; insertar> comentario	Insertar> nota
Cambiar las propiedades de un documento	Archivo> propiedades	Archivo> propiedades
Tener el contador de palabras	Herramientas> contador de palabras (se puede tener el contador para la selección)	Archivo> propiedades> pestaña estadística (no se puede tener un contador para una selección)
Crear una entrada de autotexto	Seleccionar el texto; insertar> autotexto> nuevo	Seleccionar el texto; edición> autotexto (o) ctrl+f3
Insertar un autotexto	Escribir el comienzo y presionar F3	Escribir el comienzo y presionar F3

Control de páginas

Para hacer esto...	En Microsoft Word...	En OoWriter...
Definir márgenes	Archivo> establecer página> márgenes	Formato> página> página
Especificar diferentes encabezados y pie de páginas en la primera página, en las pares y en las impares	Archivo> establecer página> diseño> sección encabezado y pie de página	Definir los estilos de la primera página, a la izquierda (pares), y a la derecha (pares) usando la pestaña de encabezado y pie de página
Editar encabezados y pie de páginas	Ver> Encabezados y pie de páginas, luego tipear o insertar en el campo; se puede también hacer doble click en las regiones de encabezado y pie de página existente	Después de que se haya especificado las áreas de encabezado y pie de página para la página, tiene que estar siempre activa. Un click-simple para escribir o insertar campos
Usar columnas para el diseño de páginas	Insertar secciones continuas para cambiar de simple a múltiple columnas en una página	Formato> página> columna
Usar tablas para el diseño de página	Tabla> insertar> tabla	Insertar> tabla
Ver o editar la vista de las páginas	Archivo> vista preliminar de impresión; click en el botón del zoom para habilitar la edición	Archivo> vista preliminar; no se puede editar cuando se esta previsualizando

Usando plantillas y estilos

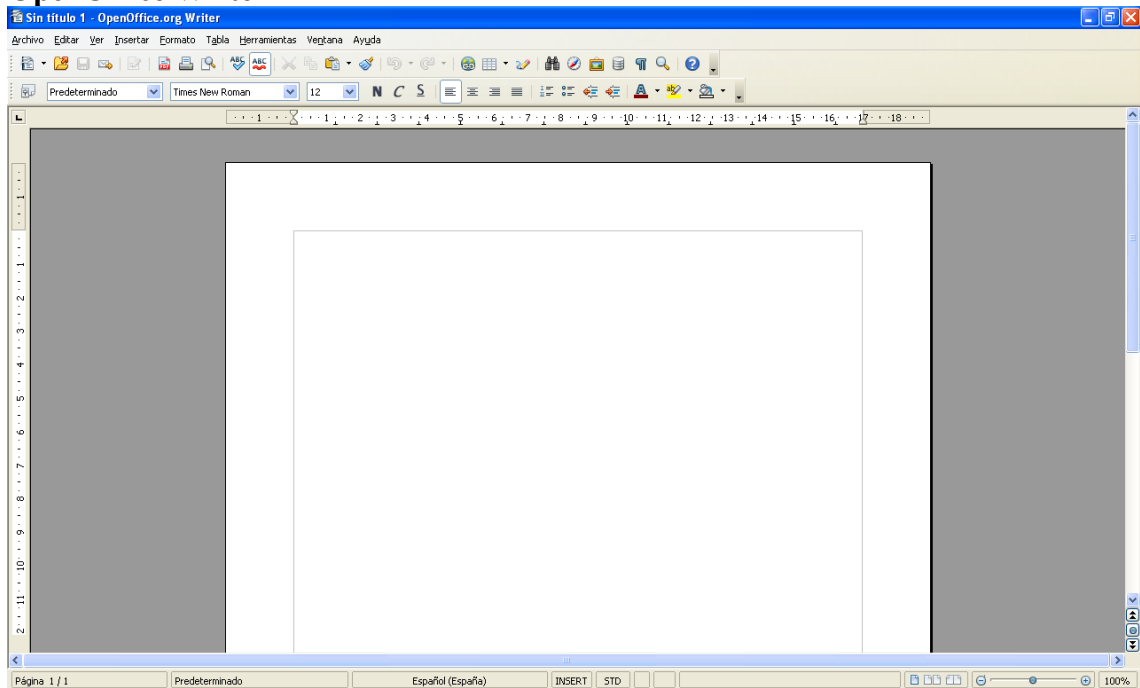
Para hacer esto...	En Microsoft Word...	En OpenOffice.org Writer...
Buscar cual es la plantilla asociada con el documento	Herramientas> Plantillas	Archivo> propiedades del documento> pestaña general
Especificar la plantilla por defecto	Por defecto la plantilla es la "Normal"	Archivo> plantilla> administrar
Crear nuevas plantillas	Archivo> guardar como, establecer el documento tipo plantilla (.DOT)	Archivo> plantilla> grabar
Editar una plantilla	Archivo> abrir, elegir la plantilla	Archivo> plantilla> editar
Crear un nuevo estilo	Formato> estilo> nuevo	Formato> estilo> catalogo, click en nuevo

Trabajar con gráficos

Para hacer esto...	En Microsoft Word...	En OpenOffice.org Writer...
Crear objetos dibujados	(Word 2000) Ver > barras de herramientas > Dibujos; (XP) Insertar > imagen > Nuevo dibujo	Realizar click en el icono de funciones de dibujo
Insertar archivos gráficos dentro de un documento de texto	Insertar > Imagen > desde archivo o como enlace	Insertar > imagen > desde archivo
Rodear los gráficos con texto	Formato > imagen (u objeto)> diseño	Usar los iconos de los gráficos de la barra de objetos, o click derecho y elegir desde el menú pop-up

Imagen pantalla principal

OpenOffice Writer



MS Word

