

Protocol per crear col·laborativament un document amb OpenOffice i Carpetes Web (WebDAV)

Xavier de Pedro <xavidp@porthos.bio.ub.es>

Projecte d'Innovació docent UniWiki, <http://gclub.ub.es/tiki-index.php?page=UniWiki>

Índex de contingut

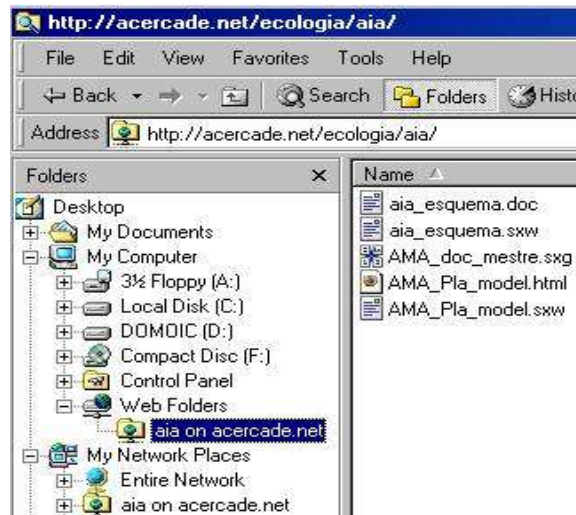
1 Carpeta Web.....	1
1.1 Crear la carpeta Web.....	1
1.2 Pujar documents a la carpeta Web.....	2
2 Documents amb OpenOffice.org (OOo) Writer.....	2
2.1 Crear un document nou (subdocument del treball conjunt de la classe).....	2
2.2 Obrir el document compartit amb OOo Writer.....	3
3 Altres.....	4
3.1 Guardeu-vos una còpia de seguretat local del document cada vegada.....	4

NOTA: Es parteix de la base que l'ordinador de treball ja té instal·lat el programari OpenOffice 1.1.0 (des de CD, per exemple a partir de la còpia que ha fet circular el professor, o bé des de <http://www.softcatala.org/prog126.htm> ó <http://www.softcatala.org/projectes/openoffice/>) i té connexió a xarxa (per cable o ADSL, millor que no pas mòdem – fer servir les aules de la universitat).

1 Carpeta Web

1.1 Crear la carpeta Web

- 1.1.1 A Win2000 i win98, cercar “Carpetes Web” directament amb l'Explorador de Windows, o bé: “Explorador de Windows >Entorn de Xarxa>Afegir una ubicació de xarxa>”ecollir una carpeta Web, introduint l'adreça: <http://acercade.net/ecologia/uniwiki/> . Acceptar.
- 1.1.2 Haurà de quedar alguna cosa com la següent (on diu “aia”, llegiu “uniwiki”):



1.1.3 Aquest mètode d'accedir a la carpeta web (via la configuració que permet fer MS Windows) té avantatges i inconvenients.

1.1.3.1 Avantages:

1.1.3.1.1 Permetre copiar i enganxar fitxers entre aquesta carpeta i la resta de carpetes locals de l'ordinador.

1.1.3.1.2 No haver d'instal·lar cap programari complementari

1.1.3.2 Inconvenients:

1.1.3.2.1 No permet bloquejar ("lock") un document en editar-lo, per impedir que un altra persona des d'un altre l'editi també en el mateix moment, i es perden posteriorment els canvis del primer que el gravi en la carpeta web (en gravar-lo la segona persona, a partir del mateix fitxer original, farà que es perden els canvis introduïts per la primera persona guardats anteriorment, per que s'estarà sobreescrivint el primer document amb el segon). Aquest és un problema greu que s'haurà de mirar d'evitar al màxim.

1.1.3.2.2 No obre un document en punxar dos cops sobre el seu nom, a diferència del que passa amb el funcionament normal amb les carpetes locals del windows.

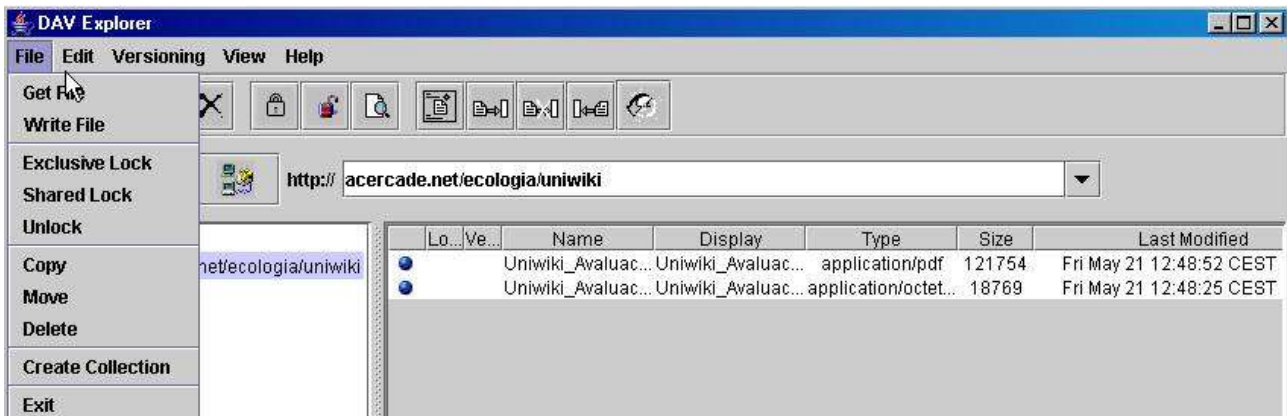
1.1.4 Alternativament, es podran fer servir altres programes per visualitzar els documents de les carpetes web (veure <http://www.webdav.org/projects/>, en anglès)

1.1.4.1 De totes formes, les versions actuals d'aquest programes, en general, semblen no permetre el treball amb els documents amb totes les opcions que hi ha amb el Windows Explorer (copiar i enganxar, fer doble clic per obrir un document, ...).

1.1.4.2 Aquí es recomana el programa WebDAV Explorer (<http://www.ics.uci.edu/%7Ewebdav/>), que requereix disposar de Java instal·lat a l'ordinador de la persona que el

faci servir. El WebDAV Explorer (també anomenat DAV Explorer) permet bloquejar i desbloquejar els documents de la carpeta web, malgrat la interfície és en anglès i funciona només amb els menús desplegable de la barra per defecte d'opcions del programa.

1.1.4.3 Val a dir que a les aules d'informàtica de la Facultat de Biologia on tenien accés els alumnes estaven configurades de tal manera que no podien accedir a la opció de configurar una carpeta web (Windows NT 4, amb mínimes opcions permeses per als alumnes i professors). Un cop instal·lat el DAVExplorer hem pogut accedir sense problemes, sense que els monitors d'informàtica haguessin de canviar cap opció de seguretat ni permisos dels grups d'usuaris.



Exemple de pantalla del programa DAV Explorer, on es veuen algunes de les opcions que es poden fer amb els documents

1.2 Pujar documents a la carpeta Web.

1.2.1 Podeu fer servir la carpeta web com a una carpeta més de treball, que podreu accedir des de qualsevol ordinador (en teoria) amb MS Windows des d'on efectueu amb èxit el pas 1.1. (Crear la carpeta). Per tant, per pujar un document, només cal fer un copiar i enganxar, per exemple, el fitxer en qüestió des del directori origen fins al directori destí (carpeta web <http://acercade.net/ecologia/uniwiki/>).

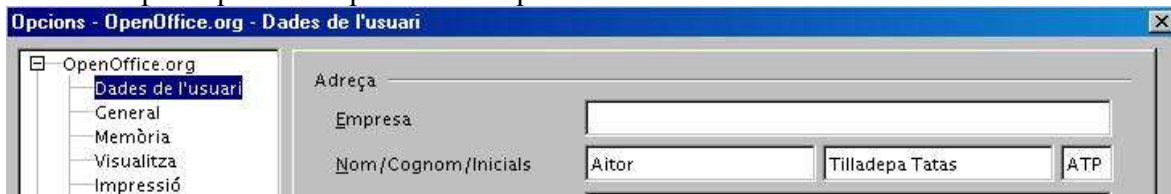
1.2.2 Us demanarà un nom d'usuari i una contrasenya per permetre pujar un document nou a la carpeta web. Podeu fer servir el nom d'usuari: **xxxxx** , i contrasenya **xxxxx** (demaneu-me aquests detalls els que ho voleu provar ja). En teoria això és tot. Si teniu problemes, aviseu-me.

2 Documents amb OpenOffice.org (OOo) Writer

2.1 Incloure el nom i cognoms de l'usuari a l'OOo de l'ordinador on es treballa

2.1.1 Per tal d'identificar qui ha escrit cada cosa en un document compartit, cal que cada usuari primer introdueixi el seu nom i cognoms en la configuració d'usuari de l'OpenOffice concret de l'ordinador on s'està treballant. Això cal fer-ho cada vegada que es canvia d'ordinador en sales d'informàtica o ordinadors compartits.

2.1.1.1 Cal anar a: Eines > Opcions > OpenOffice.org > Dades de l'Usuari , i introduir com a mínim el nom, cognoms i inicials. La part superior de la finestra que veureu per omplir aquests camps ha de ser quelcom similar a:

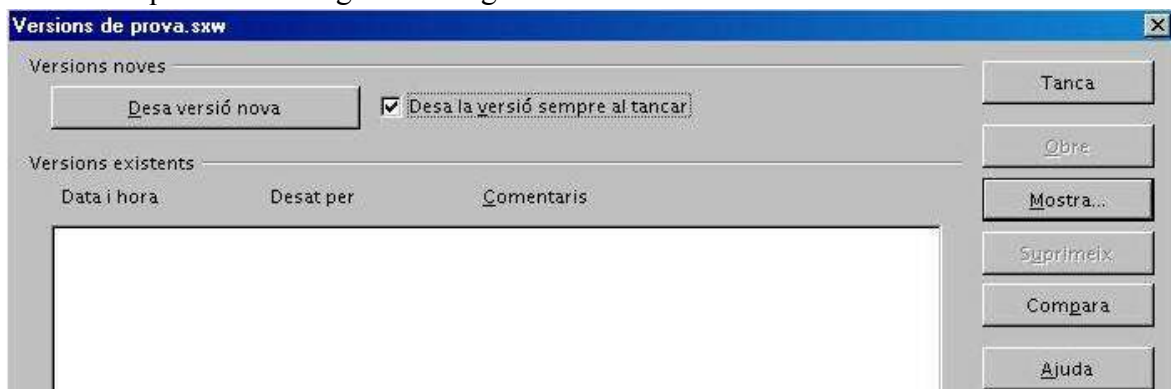


2.2 Crear un document nou (subdocument del treball conjunt de la classe).

2.2.1 Escriviu el primer contingut del vostre document, i el guardeu amb el nom que sigui en el disc dur local de l'ordinador on trebal·leu.

2.2.2 Treballarem amb documents mantenint activada la opció de guardar informació de les versions.

2.2.2.1 Per això aneu ara, un cop ja existeix una versió gravada del document en format OOo Writer (*.sxw), a l'apartat: "Fitxer>Versions...", i de manera similar amb el full de càlcul l'OOo Calc (*.sxc) o l'editor de presentacions OOo Impress (*.sxi). Se us obrirà un quadre de diàleg com el següent:



2.2.2.2 Activeu la casella “Desa la versió sempre al tancar” per tal que es guardi automàticament una versió nova quan tanqueu el document en acabar d'editar-lo.

2.2.2.2.1 Opcionalment, podeu, a més, crear manualment versions noves del document a través de l'enllaç “Desa Versió nova”.

2.2.2.2.2 M'interessa provar el procediment de que mantingueu les versions del document fins que tornem a tenir la següent tutoria presencial, per provar el procediment de seguir l'evolució del vostre treball a partir de poder veure després els canvis en el document per autor, data, etc.

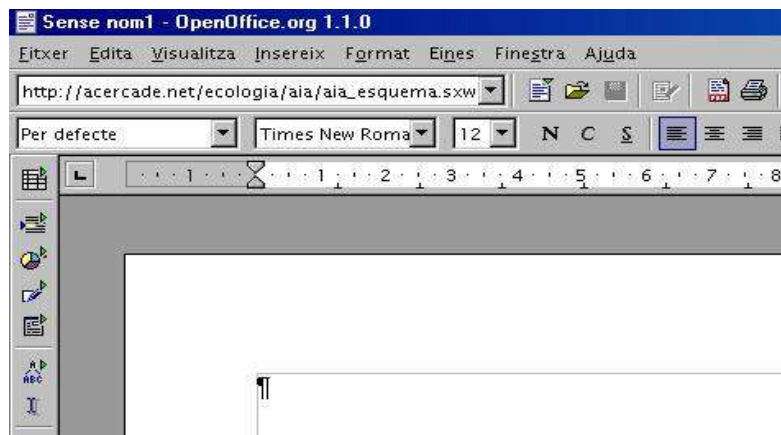
2.2.3 Ara ja el podeu pujar a la carpeta web (segons instruccions prèvies).

2.3 Obrir el document compartit amb OOo Writer

2.3.1 Obrir el Writer

2.3.2 Introduir al camp de “ruta al fitxer” de la barra d'eines de funcions l'adreça URL:

<http://acercade.net/ecologia/uniwiki/nomdefitxer.sxw> (noteu que l'adreça web conté el nom del fitxer amb l'extensió corresponent que es troba en el servidor)



Exemple amb http://acercade.net/ecologia/aia/aia_esquema.sxw al camp de “ruta al fitxer” de la barra d'eines de funcions

2.3.3 Actualitzeu el document del vostre treball.

2.3.4 Les modificacions que feu sobre el document compartit de la carpeta Web, quan guardeu els canvis, us quedaran guardats al mateix document de la carpeta web (és possible que us demani de nou el nom d'usuari i contrasenya per permetre-us guardar canvis al document en la carpeta web compartida).

3 Altres

3.1 *Guardeu-vos una còpia de seguretat local del document cada vegada*

3.1.1 Us suggerim que us gardeu una còpia del vostre document editat en un disquet, a més de la que queda en la carpeta web. Per prevenir esborrades accidentals del document de treball per error, per si fallés el sistema en algun punt (no heu d'oblidar que estem provant un nou sistema de treballar en equip redactant un document conjuntament, dins un projecte d'innovació docent).

3.2 Podeu fer servir fitxers de l'OOo **Calc** (el full de càlcul, *.sxc), l'OOo **Impress** (editor de presentacions, *.sxi), de manera anàloga amb com feu amb els documents de l'OOo **Writer** (*.sxw).

3.3 Dubtes que tingueu, que no quedin clars en les línies prèvies, etc. envieu-me'ls per correu-e, i miraré de respondre-us, afegint la informació en aquest document, si s'escau. O fins i tot, millor encara si afegiu les modificacions vosaltres mateixos/es! :-)