### Sessió 7. Imatges i OpenOffice

### Objectius

Dins el context d'aquest curs d'imatge digital, no podia faltar incloure el tractament de la imatge i les possibilitats de treball amb dos programes fonamentals que estan dins l'OpenOffice: el Writer, com a processador de text, i l'Impress, com a presentador.

El Writer, perquè és el programa de tractament de text que utilitzeu tots. Aquest programa ofereix unes grans possibilitats de combinar la imatge amb el text, i, doncs, millorar la imatge dels vostres treballs i els de l'alumnat. Tot i que hi ha cursos específics que expliquen totes les grans possibilitats de l'OpenOffice, no es podia deixar d'aprofundir en un dels apartats que us toca de ple: el tractament de la imatge dins el programa.

El programa Impress, com a presentador d'idees i associat també a l'OpenOffice, a poc a poc va guanyant adeptes dins el context escolar, per la seva capacitat de crear treballs de presentació multimèdia a l'abast de tots plegats. La semblança i les facilitats d'aquests programes facilita el treball, i els resultats que s'obtenen compensen de llarg l'estona dedicada.

De ben segur que aquest mòdul us ajudarà a millorar la presentació el treball quotidià.

#### Continguts

- Inserció d'imatges en un text.
- Emmarcament d'un poema en una imatge-marc.
- Col·locació d'una imatge en forma de marca d'aigua sota d'un text.
- Inserció d'imatges en una taula.
- Captura d'una pantalla i el seu tractament amb el Writer.
- Inserció d'imatges a partir d'un explorador de l'entorn Windows.
- Presentació de fotografies amb fons musical.
- Presentació que combina text, dibuix, fotografia i àudio

# 1. Inserció d'imatges predissenyades a l'OpenOffice

El programa Writer ve amb un seguit d'imatges predissenyades per ajudar a millorar la presentació dels treballs. Per defecte, quan se'n fa la instal·lació, queden enregistrades a la carpeta:

C:\Archivos de Programa\OpenOffice.org2.0\share\gallery\www-graf. (Hi pot haver alguna diferència en funció de la versió i del sistema operatiu.)



Com en qualsevol altre dels programes habituals, podeu treballar amb imatges de la vostra collita a més de les predissenyades.

Per inserir una imatge que sigui de producció pròpia, feu-ho des del menú **Insertar**|**Imagen**|**De archivo**. Cal triar-la i donar l'ordre d'inserir-la.



I per treballar amb les imatges pròpies del Writer, feu-ho a partir del menú:



Un cop la imatge està en el document (només cal arrossegar-l'hi), cal establir uns paràmetres per adaptar-la al que voleu. El programa dóna una gran quantitat d'opcions.

Comenceu definint les eines de la barra d'eines d'imatge. Primer cal que aquesta barra d'eines estigui activada. Si no ho està, feu clic a la imatge i s'activarà la barra. Des de la barra d'eines podeu establir i modificar tots aquests paràmetres:



Si amb la barra no n'hi ha prou, des d'ella
podeu accedir a la totalitat de les opcions,
bé a través d'aquesta icona de la barra
d'eines,

Restablecer fuences Ctrl+Meyusculas+Barra Es	baciadora 🕒 🖌 🖓
A Caristoni.	1012
LT Escato	
🚡 Egitar numeración	g 1.9.79\sha
Eage	1000
⊆ambiar mayúsculas y minúsculas	Xints
Columnas	
Areas	
💭 Estijo y formato	F11
AutoEormat	
Agda	
₩rap	· * x
Minesción	i Ingunida
Organizar	<ul> <li>Cegbo</li> </ul>
Reflejar	• Derecha
Agrupar	<ul> <li>Justificado</li> </ul>
Objeto	• Arrba
Vinc	Çentrado
Picture	Abajo

bé des de l'opció del botó dret del ratolí.



De totes les especificacions que podeu explorar, es destacarà igualment la que engloba la majoria de pestanyes quan feu clic damunt **Imagen** a la captura d'imatge superior.

Imagen	×
Tipo Opciones Ajuste Hiperenlace Imagen Recortar Borde Fondo Macro	
Tamaño       Anclaje         Ancho <ul> <li></li></ul>	
Posición	-
Horizontal Centro 💌 a 0,00cm 🚔 a Area de párrafo 💌	
☐ Reflejar en páginas pares       Vertical     Superior     ■     0,00cm     ■     a     Margen            ⊆ Seguir distribución del texto	
Aceptar Cancelar Ayuda <u>R</u> establec	er

## Pràctica 1. Posar marc i ombra a una fotografia

Per posar marc i ombra a una fotografia, primer cal que inseriu la fotografia al text.

Podem fer-ho amb la foto de la Seu, que trobareu a materials\clips\imatge\_fixa\dv16\sessio7





Feu clic amb el botó dret del ratolí i activeu el menú Graphics:



Al nou quadre de diàleg activeu la pestanya **Bordes** i activeu les preferències per posar una vora o una ombra lateral.

Imagen		×
Tipo Opciones Ajuste Hip	erenlace   Imagen   Recortar <b>Bo</b>	rde Fondo Macro
Disposición de líneas Predeterminado Definido por el usuario	Línea Estilo - Ninguno - 0,05 pt 0,50 pt 1,00 pt 2,50 pt 4,00 pt	Distancia al texto Izquierda 0,00cm 🚎 Derecha 0,00cm 🚎 Arriba 0,00cm 🚎 Abajo 0,00cm 🚎 I Sincronizar
- <u> </u>	Color	Vores
Sombra Posición Propiedades	Distancia 0,18cm	Color Gris
🔽 Eusionar estilos de línea	contiguos Ombi	res
	Aceptar Cancela	ar Ayuda <u>R</u> establecer

Podeu configurar i especificar les opcions de la manera que cregueu més oportuna.

Les vores poden col·locar-se en qualsevol dels quatre cantons, de qualsevol color i gruix de línia.

Les ombres també poden configurar-se de diferents maneres atenent a l'orientació, la distància i el color.

Considereu, en termes generals, que com més clara i senzilla sigui la presentació d'una imatge, més fàcil en serà la comprensió. Una vora petita que envolti la imatge o una ombra petita que afegeixi volum poden ajudar la vista de qui la mira. Però si us excediu, pot arribar a molestar.



Creeu un nou document de text:

	OpenOffice.org 1.9.79 Base
	OpenOffice.org 1.9.79 Calc
	👸 OpenOffice.org 1.9.79 Draw
	OpenOffice.org 1.9.79 Impress
in the language of the	👔 OpenOffice.org 1.9.79 Math
OpenOffice.org 1.9.79	🕨 🕨 🚰 OpenOffice.org 1.9.79 Writer
. 📻 GIMP	

Per començar, podeu escriure el text en un document en blanc i situar-lo a la part del document on voleu que surti. S'acostuma a posar centrat.

Tot seguit, trieu un marc i inseriu-lo de la mateixa forma que ho heu fet a la pràctica anterior.

Per a aquesta pràctica podeu utilitzar l'arxiu d'imatge marc00.jpg (109 Kb).

Disposeu-lo dins el document a través de:



Doneu-li la mida que vulgueu amb els tiradors que l'envolten. Si treballeu amb la pàgina a un 50 % de la mida total, us serà més fàcil ubicar-lo i veureu la pàgina globalment.



Per variar la visió de la pàgina, podeu anar a:

. <b>- O</b> p	enOffice.	org Write	r	
<u>V</u> er	<u>I</u> nsertar	<u>F</u> ormato	T <u>a</u> ble	<u>H</u> erramientas
-	<u>C</u> onfigu	ración de in	npresiór	1
	J <u>D</u> iseño p	oara Intern	et	
	<u>B</u> arras d	le herramie	entas	•
~	<u>B</u> arra de	e estado		1
	Estado	del método	de <u>e</u> ntr	ada
~	<u>R</u> egla			/
~	<u>L</u> ímites (	del texto		
< ∃	<u>M</u> arcas			Ctrl+F8
	⊆ampos		/	Ctrl+F9
٩	Caracte	res <u>n</u> o impr	rimibles	Ctrl+F10
~	Párrafo:	s <u>o</u> cultos		
	Euentes	; de datos		F4
	🛛 P <u>a</u> nta a	completa	Ctrl+	Mayusculas+J
	Escala			

I situar una escala del 50 %:

Escala	×
Escala	Aceptar
C Ancho de página	Cancelar
O Óptimo	Ay <u>u</u> da
C <u>2</u> 00 %	
○ 15 <u>0</u> % ○ 100 %	
0 75 %	
• 50 %	
O Variable	

Un cop decidida la ubicació definitiva de la imatge, fixeu-la per evitar que es desplaci amb el text. Si no ho feu, les ubicacions no estaran en el mateix lloc i les lletres aniran després del marc o al revés, encara que no ho vulgueu:



També podeu fixar-la en un espai de la pàgina específic perquè no se'n mogui seleccionant la imatge i fent clic a:

🖌   👭 🧭	🖻 🎟 🥊 🔍 I 🤇
J   🗗 🗗	👶 -   🐵 🏟 🔒
	<u>P</u> ágina
	● Párra <u>f</u> o
	<u>A</u> l carácter
	<u>C</u> omo carácter

Podeu triar una opció nova: des del menú que s'obre en fer clic sobre la imatge amb el botó dret del ratolí, podeu accedir a l'eina **Graphics**.



Cal triar les opcions:

Predeterminaciones	1			
Ninguno	Antes	Después	Paralelo	
				/
⊆ontinuo	Dinámico		/	
Espacios	1	Opciones	and a	
Izquierda	10,00cm =		arajo Jaj	
× 1	0.00cm		doj	
Derecha	Telepenn T	and the second se		
Dgrecha Arriba	0,00cm	Contorne		

Una altra manera de fer-ho és tornar la imatge transparent. Això es pot fer des de la barra d'eines d'imatge (si no està activa, feu clic damunt la imatge amb el botó del ratolí).



Una manera de posar un títol de text damunt el dibuix és escriure el text en un arxiu paral·lel i portar-lo fins a la imatge. Sense tocar el que acabeu de fer, creeu un dibuix nou:



S'obrirà un arxiu nou i poseu-hi unes lletres a través del menú inferior de text:





Copieu i enganxeu el text dins el primer arxiu:



Aquesta acció s'utilitza molt en publicitat, àmbit en què cada espai té importància i en què el valor d'una imatge que pràcticament no es veu és molt gran.

En primer lloc, trieu la imatge que us interessi i inseriu-la dins la pàgina. La imatge ha d'estar relacionada amb el tema del text.

Podeu fer ús de les imatges de la galeria del Writer. Acudiu al menú de Galeria i trieu la imatge:





Predetermineu que sigui una imatge de fons:

Varieu-li la transparència perquè no molesti o destorbi el text que incloureu a la pàgina.

0%	🗦 🍸 1.00	÷	€ 64%	÷	
20130014	+ + 15 + 16 +	100	8		

Com més percentatge, més transparència. Si no se us activa el menú de transparència, alterneu amb la fletxa de selecció de menú per fer-lo visible.

El resultat pot ser semblant al següent:



Recordeu-vos de fixar la imatge perquè no es desplaci, a més d'ordenar-la perquè es mantigui darrere el text.

El fet de fixar la imatge està en relació amb la dimensió del document. Si feu una sola pàgina, més val que fixeu la imatge. Si forma part d'un document llarg, no la

fixeu perquè si hi feu modificacions posteriors la imatge restarà immòbil i l'haureu de tornar a col·locar manualment.



### Pràctica 4. Inserir imatges dins una taula

Les taules són elements de treball imprescindible a l'hora d'estructurar continguts en un document. Hi ha molts treballs que milloren enormement fent servir el sistema de taules; per exemple les auques, perquè combinen imatge i text de manera ordenada.

Per fer-ho, primer cal que inseriu la imatge dins les taules prèviament definides.

Tot seguit es mostra el procés que heu de seguir.

- Creeu un arxiu nou.
- Inseriu una taula senzilla en el document des del menú Insertar|Tabla.



Configureu les opcions per incloure tres columnes i dues files:

nsertar tabla	
Nombre Tabla1	Aceptar
Tamaño de tabla	Cancelar
Columnas 3 관 Blas 2 관	Ayuda
Opciones I Encabezado	
Repetir encabezado	
Las 1 👘 primeras filas	
🗖 No gividir tabla	
I i Borde	
jormateado automático	

• Si no teniu els dibuixos, podeu fer servir tres dibuixos d'alumnes: <u>aida, anna</u> i <u>didac</u>, que trobareu a materials\clips\imatge\_fixa\dv16\sessio7.



Hi ha més d'un mètode per inserir una imatge dins una cel·la: per exemple, fer clic amb el botó dret del ratolí i seleccionar **Tabla** al menú.

	Predeterminad <u>o</u>	
Α	Euente	×
JA	<u>T</u> amaño	٠
	Es <u>t</u> ilo	٠
	Alineación	•
	Interlineado	٠
Аь	<u>C</u> arácter	
ூ	<u>P</u> árrafo	
	<u>M</u> ayúsculas/minúsculas	٠
	Tabla	
	Formato numérico	
	Colda	

I configurar la pestanya com a:

Formato de tabla				×
Tabla   Flujo del texto   Columnas	Borde Fondo			
⊆omo Imagen	•	Para	Celda	3
Archivo Seleccionar]	⊻incular			
Tipo C Bosición C Área	c			
(* Mosaico	c	Ċ		
	c	ċ	Previsualización	
	Aceptar	Cancela	r Ayyda <u>R</u> establed	er

Recordeu de fer la selecció d'imatge **Per a Cel·la**, ja que molt probablement aplicareu una imatge a una fila o taula.

Us quedarà una imatge semblant a la de la figura de dalt. Podeu acabar de retocar la mida de la cel·la estirant o arronsant-ne els límits. Repetiu el procés per a cada imatge:



Veureu una imatge semblant a aquesta:



És convenient que reduïu prèviament les imatges que voleu inserir a la taula i i que els doneu unes dimensions semblants a les que heu definit per a la taula, perquè si no us podeu trobar que hagueu de manipular molt cada imatge per aconseguir encabirles a la taula.

### 2. Captura de pantalles

La captura de pantalles és de gran utilitat a l'hora de fer documents explicatius de temes relacionats amb el treball a l'ordinador, perquè permet veure de forma fàcil allò que es veurà en pantalla i retallar només allò que volem explicar específicament.

Per capturar el que es veu a la pantalla en un moment determinat només cal prémer la tecla *ImprPant* del teclat. La trobareu a dalt de tot, a la dreta. El programa Windows fa una imatge instantània del que es veu en el moment de prémer la tecla. Normalment no acostuma a sortir el ratolí. La imatge resta guardada temporalment al **Porta-retalls**.

Per veure la captura de pantalla i tractar-la al Writer heu de crear un arxiu nou. Tot seguit feu **Edita**|**Enganxa** combinant les tecles Control + V, o mitjançant el menú **Edita**|**Enganxa**. La imatge capturada es mostrarà dins el document nou.



Ara només cal que manipuleu la imatge com en les pràctiques anteriors. Penseu que la majoria de documents de didàctica sobre l'ordinador es fan a partir de captures fetes d'aquesta manera, fins i tot aquest mateix document utilitza imatges capturades així.

El programa PSP disposa d'un capturador de pantalles molt complet amb el qual es pot capturar diverses pantalles amb diferents possibilitats, amb l'avantatge que el mateix programa les guarda i classifica en un directori escollit. A la sessió 2 n'heu fet ja una pràctica.

Per a treballs senzills i immediats el capturador de pantalles del Windows resulta suficient.

Tingueu present que cada cop que captureu una pantalla nova el Windows esborra l'anterior.

Aclariments:

És molt útil saber-se de memòria les macros Control + C (Copiar), Control + X (Retallar) i Control + V (Enganxar), perquè estalvia molt de temps. Aquestes macros són les mateixes en tots els programes de l'entorn Windows. Recordeu que per aplicar la macro cal prémer simultàniament les dues tecles: Control i la lletra C... Això s'expressa mitjançant el signe més: Control + C.