



Materials de formació

# **Autoedició amb StarOffice 5.2**

**Ernest Prats García**

**Setembre 2002**



**GOVERN DE LES ILLES BALEARS**

**Conselleria d'Educació i Cultura  
Direcció General d'Ordenació i Innovació**

**Autoedició amb StarOffice 5.2**

© Ernest Prats García

© D'aquesta edició:

Servei de Formació Permanent del Professorat

Direcció General d'Ordenació i Innovació

Govern de les Illes Balears

Conselleria d'Educació i Cultura

Setembre de 2002

## Taula de continguts

1.	Introducció.....	5
1.1.	Què és l'autoedició?.....	5
1.2.	StarOffice .....	5
1.3.	Introducció a StarOffice .....	5
2.	Cream documents amb StarWriter .....	7
2.1.	Els elements del processador de textos .....	7
2.2.	Cream una plantilla .....	9
2.3.	Confecció d'un calendari.....	12
2.4.	CercaM fonts a Internet .....	13
3.	Tipologia de les imatges digitals .....	16
3.1.	Imatges de mapes de bits.....	16
3.2.	Imatges vectorials .....	16
4.	StarImage.....	18
4.1.	Creant una nova imatge.....	18
4.2.	Les eines de dibuix .....	19
5.	Captura d'imatges amb un escàner .....	22
5.1.	Com escannejar una imatge .....	22
5.2.	modificacions elementals.....	22
5.3.	Aplicació d'altres filtres a una imatge.....	24
5.4.	Canviant els colors a una imatge.....	25
5.5.	Conversió d'imatges.....	26
6.	Aconseguir imatges a Internet .....	27
7.	Captura de pantalles de l'ordinador .....	29
7.1.	Inserim imatges en un document del processador de textos .....	29
8.	Treballam amb imatges vectorials .....	31
8.1.	Els elements de Stardraw .....	31
8.2.	Maneig del Beamer .....	34
8.3.	Cream un cartell.....	35
8.4.	Dibuixam un mapa conceptual.....	36
8.5.	Exportam a altres formats d'imatge .....	38
9.	Cream un document en format PDF .....	39
9.1.	Instal·lació del programa.....	39
9.1.1.	Instal·lam una impressora postscript .....	39
9.1.2.	Instal·lam Ghostscript .....	39
9.1.3.	Instal·lam GsView .....	40
9.2.	Convertim un document a format PDF .....	40
9.2.1.	Imprimim en format Postscript.....	41
9.2.2.	Convertim a format PDF .....	41
10.	Cream documents avançats amb StarWriter .....	43
10.1.	Confecció d'un tríptic.....	43
10.2.	Cream una revista escolar .....	44

# Convencions

Els símbols utilitzats en aquest text són:



## **Activitats d'introducció**

Activitats completament guiades amb exposició gradual de continguts, que permetin assegurar els continguts mínims de la programació del mòdul de formació.



**Reforç**

## **Activitats de consolidació i reforç:**

Aquestes activitats presenten una dificultat un poc superior ja que no són tan guiades i permetran un millor domini dels temes estudiats.



## **Activitats d'entrega obligada**

Les activitats que vénen marcades per aquesta icona s'hauran d'entregar obligatòriament per tal de superar el curs de formació.



## **Activitats opcionals**

Activitats d'ampliació de coneixements que permetin aprofundir en la temàtica tractada.



## **Recomanacions o comentaris**

Recomanacions o comentaris que permetran una millor realització de les activitats encomanades.



**AJUDA**

## **Ajuda**

Per a algunes activitats, si la seva resolució presenta problemes, es podrà consultar l'ajuda, que donarà pistes per facilitar-ne la realització.



## **Recursos addicionals**

Per poder ampliar els coneixements, es posa a la disposició dels alumnes una documentació complementària de consulta o d'ampliació.

## 1. INTRODUCCIÓ

### 1.1. QUÈ ÉS L'AUTOEDICIÓ?

Podríem definir autoedició com *la creació de materials impresos amb ordinador*. De tota manera, aquesta definició avui s'hauria de matisar, perquè ja una part de l'autoedició es pot distribuir de manera electrònica, sense emprar paper, a partir de formats com el PDF (amb el qual s'han realitzat aquests materials).

Per a les tasques d'autoedició se solen emprar programes especialitzats, com poden ser QuarkXPress, PageMaker, Microsoft Publisher...

De tota manera, els actuals processadors de textos poden suplir una part important de les funcions que ens ofereixen els programes dedicats exclusivament a l'autoedició.

Al llarg d'aquest curs treballarem amb un paquet integrat, StarOffice 5.2, amb el qual crearem una sèrie de documents de tipologia variada, com poden ser cartells, tríptics, calendaris, revistes escolars...

I per completar la cosa, també ens dedicarem a la creació de documents en format PDF, que poden ser distribuïts en format electrònic i després impresos, sense perdre cap de les característiques que tenien en el moment de la seva creació.

### 1.2. STAROFFICE

StarOffice és un paquet integrat originàriament creat per l'empresa alemanya StarDivision però que des del 1999 està en mans de l'empresa Sun. Actualment ja està disponible la versió 6.0 (que ha passat a ser de pagament), si bé de la mateixa n'existeix una versió de lliure distribució que té el nom d'OpenOffice.org. D'aquesta n'existeix una versió en català, que probablement ja estigui disponible quan aquests materials surtin a la llum.

D'entre els principals avantatges que comporta l'ús d'aquest integrat com a eina d'autoedició podríem destacar-ne els següents:

- Processador de textos (StarWriter), potent, amb funcions de text avançades.
- Mòdul d'edició d'imatges de mapa de bits (StarImage), que permet una manipulació elemental de les mateixes.
- Mòdul de dibuix vectorial (StarDraw), molt potent i complet.

### 1.3. INTRODUCCIÓ A STAROFFICE

Si no tens instal·lat encara el paquet integrat StarOffice o no el domines suficientment t'aconsellaria que consultis abans de continuar els documents següents:

- **StarOffice 5.2: Instal·lació i aspectes generals.** Inclou informació de com instal·lar el programa, i el funcionament dels elements que són compartits per tots els mòduls: escriptori, navegador, beamer, ajuda...
- **Curs d'iniciació a les TIC.** Ja està adaptat a StarOffice i hauries de mirar la part dedicada a la introducció al mòdul del processador de textos, StarWriter.

- **Curs d'aprofundiment a les TIC.** Amb materials referits a processador de textos StarWriter avançat, presentacions amb StarImpress, edició elemental d'imatges amb StarImage i creació elemental del pàgines Web amb StarOffice.
- **Curs de disseny de pàgines Web i llenguatge HTML amb StarOffice 5.2**
- **Paquet integrat StarOffice 5.2**

Si coneixes relativament bé un altre processador de textos, com per exemple el Microsoft Word, el procés d'adaptació serà ràpid, perquè en realitat les funcions d'un i l'altre són molt semblants.

## 2. CREAM DOCUMENTS AMB STARWRITER



### Activitat d'introducció 1 - Instal·lar els fitxers de pràctiques

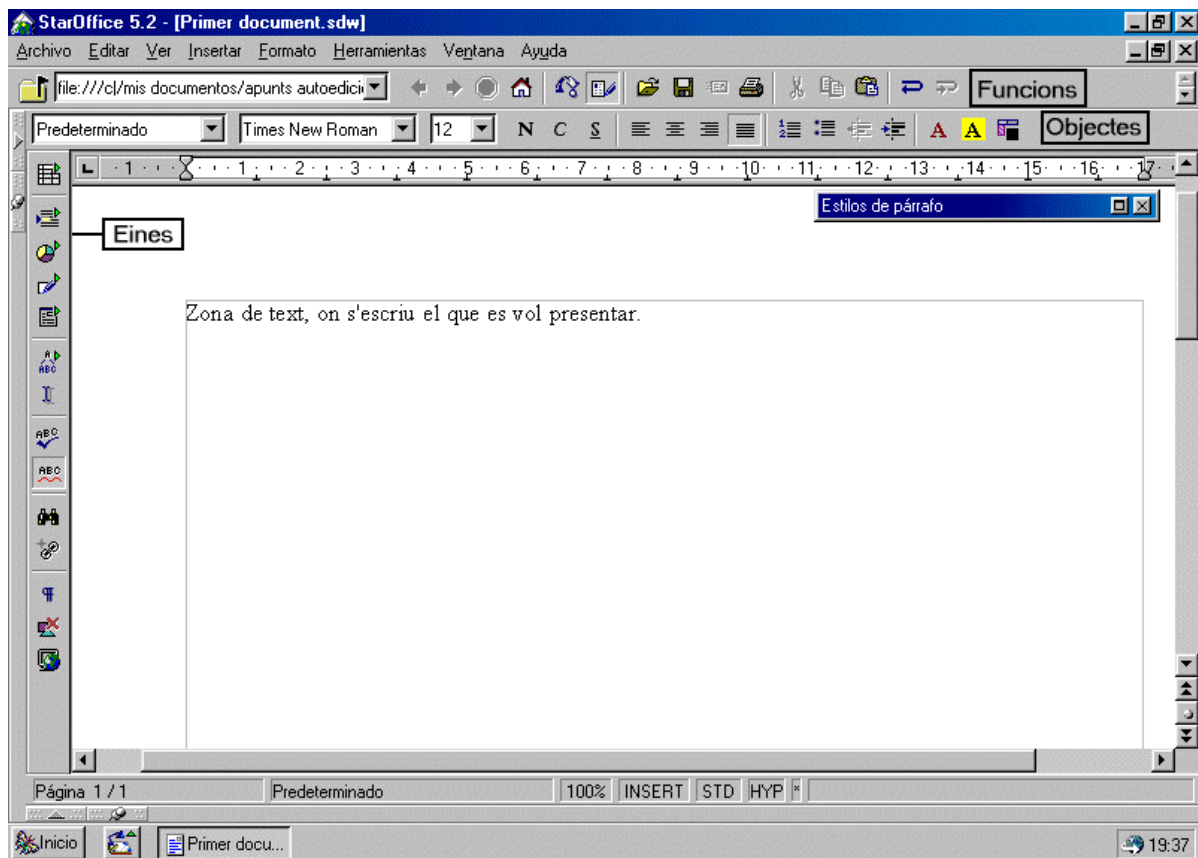
Des del CD-ROM de materials de formació instal·la els fitxers de pràctiques del curs. El fitxer rep el nom de **Practica.exe** i instal·la automàticament els documents a la carpeta *c:\autoedi\pràctiques*.

### 2.1. ELS ELEMENTS DEL PROCESSADOR DE TEXTOS

Els primers documents els crearem amb el processador de textos, que rep el nom d'StarWriter i té un funcionament semblant al Microsoft Word.. La primera cosa que farem és crear un document en blanc. Això es pot fer des de tres llocs diferents:

- Des del botó **Inicio** de l'StarOffice, escollint **Texto**.
- **[Archivo | Nuevo | Texto]**
- Des de l'**Explorador** de StarOffice, a la secció **Pulse y trabaje**, escollint **Texto**.

Per a qualsevol dels tres sistemes proposats, s'acaba arribant a una pantalla semblant a la següent:



Si observem les barres de botons, veurem que la de **Funcions** és la mateixa que tenim a l'escriptori. La barra d'objectes és diferent, i, a més, canvia segons el tipus d'objecte que hi hagi seleccionat. En aquest cas el que se'ns presenta és la barra d'objectes de text.

A la part esquerra de la pantalla hi ha la barra d'eines, on hi ha tota una sèrie d'objectes i funcions que podem emprar en els nostres documents.



### Ús dels botons

Alguns dels botons de StarOffice tenen un triangle de color verd. En aquest cas si es pitja el botó, s'activa la funció que estigui visible. En canvi, si es deixa pitjat el botó, apareixen altres opcions que podem escollir.

En el cas de les barres d'eines, aquestes es poden deixar fixes a la pantalla, simplement arrossegant-les quan estiguin visibles.



El primer d'aquests permet inserir diferents tipus d'elements al document: taules, marcs, documents, imatges, notes a peu de pàgina...



Amb el següent podem inserir diferents codis de camp: data, hora, número de pàgina, autor del document...



El tercer botó insereix diferents tipus d'objectes: diagrames, fórmules i d'altres.



Aquest dóna accés a les eines de dibuix del programa, i amb aquest podem inserir diferents elements gràfics.



El que ve a continuació ens ofereix un complet conjunt d'eines per crear formularis.



Permet la modificació de diferents textos preestablerts, dins el que s'anomena **text automàtic**.



Activació i desactivació de la funció **cursor automàtic**. Si aquesta està activada, es pot escriure directament en qualsevol punt del document.



Revisió ortogràfica del document, segons l'idioma indicat a les preferències.



Correcció ortogràfica automàtica, assenyalant en vermell les paraules que el programa considera mal escrites. Si es posa el cursor damunt una d'aquestes, i es pitja el botó dret del ratolí, ens ofereix les formes que aquest considera correctes.



Activació de la funció de **cercar**. Inclou la possibilitat de **reemplaçar** una determinada paraula per una altra de diferent.



Activa la barra d'**hiperenllaços**, útil per a la creació de pàgines WEB o documents que es distribueixin en format StarWriter.



Permet visualitzar els anomenats **caràcters ocults**, com són els tabuladors, els espais en blanc, els canvis de paràgraf...

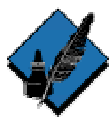


Ocultar les imatges que hi ha al document, per accelerar la presentació a la pantalla.



Activa el mode anomenat **disseny en línia**, amb l'ocultació de capçaleres i peus de pàgina del document. És més ràpid que el normal, però alguns elements poden situar-se incorrectament.





### Activitat opcional 1 – Activació del diccionari en català

Per defecte, StarOffice té activat el corrector ortogràfic en **espanyol**. Per activar el **català**, disponible des de la versió 5.2 (no a les anteriors), caldrà fer el següent:

- Anar a [**Herramientas | Opciones**]
- Dins l'apartat **General**, anar a **Lingüística**.
- Com a **Idioma estàndard**, posar el **català**.
- També és convenient activar la correcció ortogràfica automàtica (si és que no ho està). Dins el mateix apartat de **Lingüística** comprovar que **Revisión automática** estigui activat.
- Confirmar tot amb **Aceptar**.



### Activitat d'introducció 2 – Creació d'un document

Fes una exploració general de les funcions més habituals del processador StarWriter.

Crea amb aquest, un document i observa on es poden trobar les diferents funcions del programa, en especial les que afecten el format del text, totes aquestes dins el menú **Formato**.

Hi pots fer el que vulguis, i provar totes les eines que consideris interessants. Dit d'una altra manera: juga una estona. Quan n'estiguis cansat, desa'l amb el nom de **Primer document**, emprant com a format StarWriter.

Si trobés confús el sistema que emprar StarOffice per obrir i guardar fitxers, ves al document **StarOffice 5.2: Instal·lació i aspectes generals** que abans hem comentat, i mira el que diu del tema.



### Desactivar l'AutoText

El processador de textos de StarOffice disposa d'una funció anomenada **Autotexto**. Amb aquesta només quan entrem una part d'una paraula el programa suposa quina és i intenta escriure-la sencera. El problema és que generalment s'equivoca (quan escrius en català, encara més), i, a més, aquesta funcionalitat arriba a ser molesta.

El millor que podem fer és desactivar-la:

- A [**Herramientas | Autocorrección | Completar palabras**] desactiva l'opció **Completar palabras**.
- A [**Editar | Autotexto**] i anul·lar la funció **Muestra el resto del nombre como sugerencia durante la entrada**.

## 2.2. CREAM UNA PLANTILLA

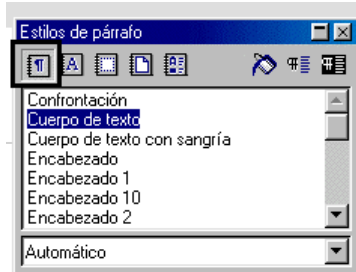
Quan es treballa amb una certa assiduitat amb un processador de textos, hi ha dues funcions d'aquest que de vegades no s'empenen, però que a la llarga ens poden ser molt útils:

- Per un cantó tenim els **estils**. Amb aquest nom es designen diferents combinacions de format de caràcter i de paràgraf. Així, habitualment tenim un estil per al text de base (**Cuerpo de texto / Predeterminado** a StarOffice) i d'altres per als diferents tipus de títol de capítol o apartat (**Encabezado 1...**).
- Per l'altre tenim les **plantilles**, que són una determinada combinació d'estils junt amb un format de pàgina específic.



### Emprant l'estilista

A diferència d'altres processadors, com Microsoft Word, a la llista d'estils de principi només es poden escollir els que s'han emprat. Per visualitzar tots els disponibles, activarem l'**estilista**. És una finestra que està sempre visible, i si no la tens a pantalla escull **[Formato | Estilista]**. Mostra els estils en diferents grups. El que ens interessa són els estils de paràgraf. Per activar-ne un, selecciona'l a la llista i fer doble clic.



Els processadors de textos empen, quan es crea un nou document, una plantilla. Quan escollim **[Archivo | Nuevo | Texto]** s'empra com a base un document amb uns paràmetres determinats. També podem emprar qualsevol de les plantilles predeterminades del programa, seleccionant en aquest cas **[Archivo | Nuevo | A partir de una plantilla]**.



### Activitat opcional 2 - Examinar les plantilles d'StarOffice

Examina les plantilles que hi ha disponibles a StarOffice, i crea un nou document a partir d'una que consideris interessant. Guarda'l.

Emprar plantilles és molt senzill i útil, però ara farem una cosa diferent: modificar el document per defecte, millor dit, la seva plantilla, perquè s'adapti a les nostres necessitats. Per exemple, perquè el text aparegui justificat o perquè empri un altre tipus de lletra.

En primer lloc, crearem un document nou en blanc. A continuació, hi farem les modificacions que considerem necessàries (justificació de text, tipus de lletra, activació de la divisió automàtica de paraules...):

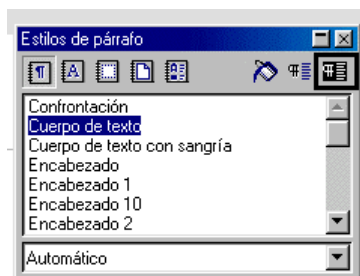
- Per canviar el tipus de lletra ho podem fer des de la barra d'objectes o des de **[Formato | Carácter]**.
- Per canviar la justificació del text ho podem fer des de la barra d'objectes o des de **[Formato | Párrafo | Alineación]**.
- La divisió automàtica de paraules s'activa des de **[Formato | Párrafo | Flujo de texto]**.
- La majoria d'opcions de format es poden configurar des del menú **[Formato]**

Si es fan les modificacions com acabam el problema és que no estam modificant els estils (que és on es guarden les opcions a les plantilles), sinó simplement modificant els valors a un punt determinat del document.

Perquè aquestes siguin definitives, les hem d'aplicar als estils per defecte, que són **Predeterminado** (que s'activa en obrir el document) i **Cuerpo de texto** (que s'activa en emprar un altre estil, per exemple **Encabezado**).

Ho podem fer de dues maneres: la primera seria seleccionar **[Formato | Estilos | Catálogo]** i fer allí les modificacions corresponents als estils esmentats.

La segona és més senzilla, i es fa a partir de la finestra de l'**estilista**. S'activa un determinat estil (fent doble clic al seu damunt a la llista de l'**estilista**) i s'hi fan les modificacions que es considerin convenientes. En acabar, anam altra vegada a la finestra de l'**estilista** i pitjam el botó **Actualizar estilo**. I ja està canviat.



Quan estigui llest, seleccionarem [**Archivo | Guardar como**] i a l'apartat **Tipo de archivo** seleccionarem **StarWriter 5.0 Plantilla**. Li donarem el nom que vulguem (per exemple, **Base procesador.vor**). Emprant el botó **Directorio predeterminado** i mantenint el botó pitjat, accedirem a les carpetes de les plantilles i el posarem dins d'una d'aquestes (per exemple, **Educación**). Confirmarem.



#### **Activitat d'entrega obligada 1 – Cream una plantilla de document del centre**

Amb aquesta pràctica crearem una plantilla de base per a tots els documents del nostre centre educatiu.

Ara crearem una nova plantilla, que ens serveixi de base per a tots els documents del nostre centre.

1. Crearem un nou document del processador de textos en blanc.
2. Accedirem a la capçalera de la pàgina amb [**Insertar | Encabezamiento | Predeterminado**].
3. A la capçalera afegirem una taula amb dues columnes i una filera. Ho podem fer des del botó corresponent d'**Insertar** de la barra d'eines o amb [**Insertar | Tabla**].
4. Eliminarem la línia que envolta les cel·les de la taula. Per fer això podem seleccionar la taula sencera i emprar el botó **Borde** o bé modificar els valors dins [**Formato | Tabla**]. En aquest segon cas no és necessari tenir la taula seleccionada.
5. Inserirem la imatge **Anagrama\_govern.tif** que és a la carpeta c:\Autoedi\Pràctiques. Hi podem accedir des del botó corresponent d'**Insertar** o també des de [**Insertar | Imagen | de archivo**].
6. Posarem la imatge a l'esquerra de la seva cel·la. Per fer això la seleccionarem, pitjarem el botó dret del ratolí i seleccionarem [**Alineación | Izquierda**].
7. A la cel·la de la dreta posarem el nom del nostre centre. El text ha de quedar alineat a la dreta i centrat a la cel·la. Tot això ho podem aconseguir amb el botó dret del ratolí damunt la cel·la i seleccionant-hi els valors corresponents. Et deixaré que ho trobis pel teu compte.
8. Després de fer això, passarem al peu de pàgina amb [**Insertar | Pie de página | Predeterminado**]
9. En aquest entrarem la informació del nostre centre: adreça, telèfon, fax, correu electrònic...
10. Quan hàgim acabat, guardarem el document com a plantilla de StarOffice a la mateixa que a l'activitat d'introducció anterior, és a dir, **Plantillas\Educación**. Posa-li com a nom **Document centre.vor**.

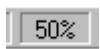
11. Crea un document nou amb aquesta plantilla (amb [**Archivo | Nuevo | A partir de una plantilla**] i emprant la que has creat). A aquest nou document explica al teu tutor el que t'ha semblat el curs fins ara. Guarda'l amb el teu nom i llinatges seguit de "01". Envia'l per correu electrònic al teu tutor. Vés alerta de no enviar per error la plantilla. El document del processador de textos té com a extensió "**sdw**".

### 2.3. CONFECCIÓ D'UN CALENDARI

Per continuar amb una visió general del processador de textos i els seus possibles usos, crearem un calendari en què anotarem qualsevol cosa: cites, tasques per realitzar...

Començarem creant un nou document de text. Ja no és necessari que et torni a explicar com. Modificarem l'orientació del paper i la passarem a horitzontal. Ho farem amb [**Formato | Página | Página**] i dins aquest apartat escollint horitzontal.

El problema que tenim ara és poder visualitzar tota la pàgina. Per a això caldrà canviar l'escala d'aquesta amb [**Ver | Escala**] i escollir un altre valor (per exemple 50%).



#### Accés ràpid al zoom

Podem accedir directament al canvi d'escala fent un doble clic al percentatge que figura a la barra d'estat del programa, i, a continuació, seleccionant el valor que ens interessa dels proposats.

Deixarem al principi del document unes quatre línies en blanc (on després hi posarem el mes i l'any), i passarem a crear una taula que tenguí 7 columnes i 11 fileres, que serà la que emprarem com a calendari.

Com a lletra de base per a la taula que formarà el calendari hem emprat **Arial** de 12 punts, si bé pots utilitzar aquella que et véngui de gust, anant alerta que la lletra no sigui massa gran i provoqui que la taula quedi dividida entre dues pàgines.

A la primera filera entra els dies de la setmana, de dilluns a diumenge. A les següents, a una hi anirà el dia del mes i, a l'altra, hi deixarem suficient espai per escriure el que ens interessi. Per aquest motiu les fileres 3, 5, 7, 9 i 11 les farem més amples, per poder escriure la informació.

Començarem canviant els paràmetres de la filera 3: la seleccionam, pitjam el botó dret del ratolí i dins [**Fila | Altura**] posam un valor de 1,9 cm. Repetim el procés amb les fileres 5, 7, 9 i 11.

Seleccionarem la primera filera de la taula (la que conté els noms dels dies de la setmana), i canviarem el seu color de fons amb el botó corresponent de la barra d'objectes.

Passarem ara a la part superior del document, on hem deixat unes línies en blanc, per posar el mes i l'any. Com disposam d'un cert espai, emprarem una font d'una certa grandària, i, a ser possible, vistosa. Després veurem com podem aconseguir fonts a Internet.

Centrarem el text, posarem **Mes 2001** (que després anirem canviant quan sigui convenient), i donarem color al text.

El resultat final hauria de ser semblant a aquest:

**Mes 2001**

Dilluns	Dimarts	Dimecres	Dijous	Divendres	Dissabte	Diumenge

La següent operació serà guardar al disc dur el nostre calendari com a plantilla, a la carpeta **Plantillas\Educación** com hem fet abans, i ja està!

Si volem crear un calendari, escollirem [**Archivo | Nuevo | Desde plantilla**], anirem a l'apartat **Educación** i escollirem el calendari. Posarem el nom del mes a la part superior, els dies a les cel·les més petites i el guardarem. Ara el podem imprimir i escriure a mà a les cel·les més grosses, o bé entrar el text des del mateix processador de textos.



**Activitat d'introducció 3 – Creació d'una plantilla de calendari**

A partir de les instruccions que acabam de donar, crea una plantilla per a calendari amb el nom de **Calendari**.

A continuació, fes un document del mes actual, on pots apuntar el dia en què realitzes cadascuna de les pràctiques (tranquil, aquest document no s'ha d'enviar al tutor).

**2.4. CERCAM FONTS A INTERNET**

Aprofitarem la gran quantitat de recursos gratuïts que ens ofereix Internet per aconseguir noves fonts per emprar als nostres documents. Hi ha gran quantitat de llocs on es poden aconseguir fonts gratuïtes. Com els llocs web canvien sovint, el millor que pots fer és emprar un cercador i fer una consulta del tipus "**True Type fonts**".

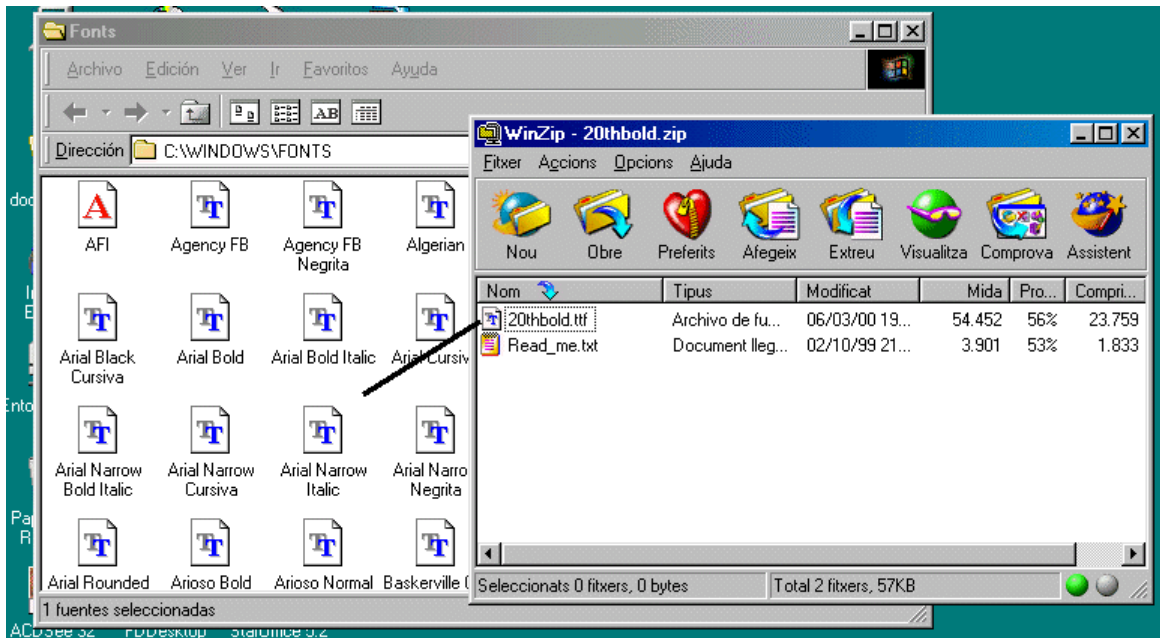
El cercador Google té fins i tot una pàgina dedicada aquest tipus de recursos:

<http://directory.google.com/Top/Computers/Software/Fonts/Collections/>

Els fitxers de fonts solen anar en format ZIP, és a dir, comprimits amb WinZip, per la qual cosa haurém de tenir instal·lat aquest programa al nostre ordinador (el pots trobar al CD-ROM de materials

de formació, on també hi ha un document amb el nom de **WinZip** on s'explica amb detall el seu funcionament).

Hi ha diferents sistemes per instal·lar una font nova al nostre ordinador. Un d'aquests consisteix a obrir la carpeta de fonts del Windows (la tens a [**Inicio | Configuración | Panel de control | Fuentes**]), obrir també el fitxer comprimit i arrossegant el fitxer amb extensió TTF a la carpeta **Fuentes**.



#### Problemes amb els accents en algunes fonts

La majoria dels creadors de fonts provenen del món anglosaxó, i, per tant, molts d'aquests no es preocupen d'incloure els caràcters accentuats.

Abans d'instal·lar una font determinada al teu ordinador, fes un doble clic damunt el seu nom (dins el mateix fitxer ZIP) i comprova que al text de mostra que apareix a la pantalla apareguin els caràcters accentuats.

Aquí en tens un exemple d'una que no té accents:

**El veloz murci<sup>o</sup>lago hind<sup>o</sup>**



#### Activitat d'introducció 4 – Instal·lar una nova font al sistema

Vés a qualsevol lloc web on hi hagi fonts i porta'n algunes que t'agradin. A continuació, instal·la-les al teu ordinador.

Per facilitar la vostra tasca, hem inclòs algunes fonts en un dels fitxers del curs, que pots trobar al CD-ROM de materials de formació. Aquest en concret es diu **Fonts.exe**, i quan es descomprimeixi copia diferents fitxers en format ZIP a la carpeta **C:\Autoedi\Fonts**. Vés a aquesta i instal·la les fonts que consideris oportunes al teu ordinador.



#### Recursos addicionals – Fonts a Internet

Són innumbrables els llocs WEB que contenen fonts a Internet, i generalment s'estableixen enllaços entre tots aquests; fins i tot, de vegades s'obren de manera automàtica i no sol·licitada per part de l'usuari. Una d'interessant és:

<http://members.home.net/fonts4kids/index.htm>: Inclou un nombre important de fonts adequades per a l'entorn escolar.

### 3. TIPOLOGIA DE LES IMATGES DIGITALS

En general, les imatges digitals, és a dir, aquelles que poden ser tractades amb un ordinador, es poden dividir en dos grans grups: imatges de mapes de bits i imatges vectorials.

#### 3.1. IMATGES DE MAPES DE BITS

La imatge es forma a partir de petits punts, anomenats **píxels**, cadascun d'aquests amb un color determinat. Si es té present que una imatge com la pantalla de l'ordinador a 800x600 punts té un total de 480.000 píxels, i que cadascun d'aquests pot arribar a tenir fins a 16 milions de colors, s'entendrà que les imatges d'aquest tipus siguin generalment voluminoses, i que la major part de formats disponibles treballin en tècniques per comprimir la imatge.

A més d'això, els mapes de bits s'han de reproduir a la grandària en què foren creats o inferior, perquè, si s'amplien, de seguida es fan visibles els punts que formen la imatge mateixa.

Hi ha gran quantitat de formats de mapes de bits: BMP, PCX, TIF, JPG, GIF, PNG... El JPG i el GIF són els més coneguts, perquè s'utilitzen a Internet.

Els programes més coneguts per al tractament de les imatges de mapa de bits són Adobe Photoshop, Corel PhotoPaint, Paint Shop Pro... StarOffice disposa d'un mòdul per a la creació de mapes de bits que rep el nom de StarOffice Image.

Quan es captura una fotografia amb un escàner, es treballa sempre en format mapa de bits.

#### 3.2. IMATGES VECTORIALS

En aquest cas la imatge està formada per diferents objectes. Cadascun d'aquests objectes està format per una sèrie de punts, i en el cas de les formes tancades, omplertes d'un determinat color. Com que es tracta de formes geomètriques, els seus dibuixos són més senzills, però presenten l'avantatge que poden ampliar-se o reduir-se sense perdre resolució. Els fitxers de les imatges vectorials solen ser petits.

Com en el cas anterior, hi ha diferents formats d'imatges vectorials: WMF, CGM, CDR.

Els programes més coneguts per al tractament d'imatges vectorials són Corel Draw, Macromedia Freehand, Adobe Illustrator... StarOffice disposa d'un mòdul per a la creació d'imatges vectorials que rep el nom de StarOffice Draw.



Exemple de mapa de bits



Exemple d'imatge vectorial





### **Formats d'imatge híbrids**

Malgrat la clara separació que acabam d'establir, és possible convertir imatges d'un format a l'altre, i així podem trobar imatges de mapa de bits que originàriament eren vectorials, i a les imatges vectorials es poden incloure com a objectes els mapes de bits.

## 4. STARIMAGE

StarImage és el mòdul d'StarOffice que permet l'edició d'imatges en format de mapa de bits. És de maneig molt senzill, si bé les seves prestacions tampoc estan al nivell d'altres programes específicament dedicats a aquest tipus de tasques.

Dins del mateix StarOffice hi ha un altre programa d'edició d'imatges, en aquest cas, vectorials: es tracta d'StarDraw.



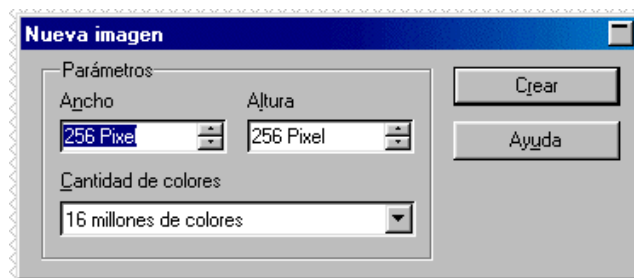
### Activitat d'introducció 5 – Instal·lar els fitxers d'imatges

Vés al CD-ROM materials de formació i executa els fitxers **ClipArt.exe** i **Fotos.exe**, que en descomprimir-se copien un conjunt d'imatges a les carpetes *C:\Autoed\ClipArt* i *C:\Autoed\Fotos*, respectivament. És convenient que examinis el contingut d'aquestes carpetes.

### 4.1. CREANT UNA NOVA IMATGE

El sistema de creació d'una nova imatge és el mateix que amb la resta de mòduls del programa, i es pot fer de diferents maneres. La més habitual és escollir [**Archivo | Nuevo | Imagen**].

Se'ns demanen els paràmetres de la nova imatge a crear, en concret les seves dimensions (en píxels) i la profunditat del color.



### Profunditat de color

Quan es crea una imatge de mapa de bits, aquesta porta associada una determinada profunditat de color, o dit d'altra manera, el nombre màxim de colors que pot admetre. Els valors possibles a StarImage són:

- Blanc i negre (1 bit)
- 16 colors / 16 tons de gris (4 bits)
- 256 colors / 256 tons de gris (8 bits)
- 16 milions de colors (24 bits)

Quan major és la profunditat de color, més gran és la imatge. Habitualment s'empren 256 colors per als dibuixos i 16 milions per a les fotografies.

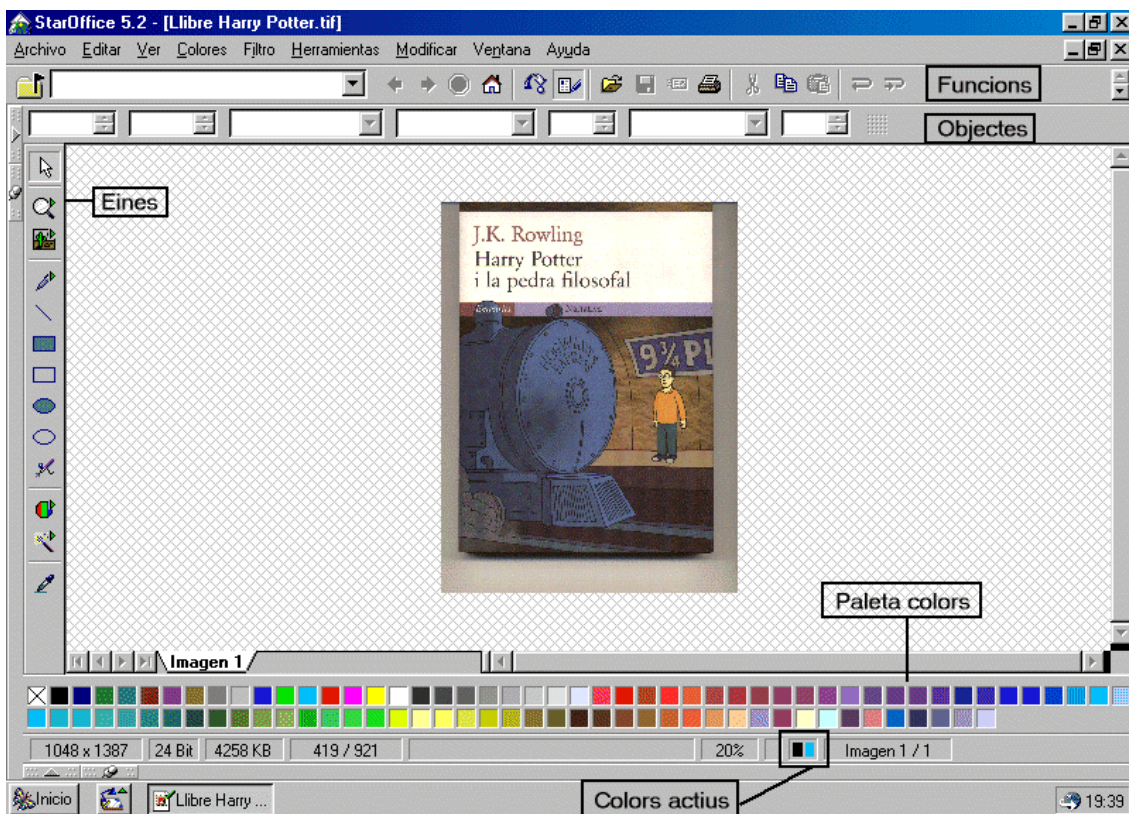
És important tenir clara la grandària de la imatge abans de començar, i en cas de dubte, fer-la més gran, perquè sempre podem retallar i eliminar la part sobrant, però no podem fer créixer la zona de dibuix a aquest programa (una cosa diferent és canviar les seves dimensions, com veurem més endavant).

Els elements de la pantalla d'StarImage són molt semblants al de la resta de mòduls d'StarOffice. A la part superior hi ha una **barra de funcions** (que és la mateixa a tots els mòduls del paquet integrat, i inclou funcions de caràcter general: obrir / tancar arxius, imprimir, copiar, tallar, enganxar...).

Després la **barra d'objectes**, que en aquest cas no varia en base a l'eina activa, sinó que és sempre la mateixa. La **barra d'eines** està a la part esquerra i en recull un total de tretze de diferents.

A la part inferior de la pantalla hi ha la **Paleta de colors**, a la qual podem seleccionar el color de reompliment en el cas de les formes que en tinguin (amb el botó esquerre del ratolí) i el color de línia (en aquest cas, amb el botó dret). També hi figuren els colors que estan actius en cada moment.

S'ha de fer notar que, per poder seleccionar els colors de línia o de reompliment, és necessari tenir seleccionada alguna de les eines de dibuix. Dit d'altra manera, si tens activa l'eina de selecció i intentes canviar el color, no et pensis que el programa s'ha declarat en vaga, simplement és que l'assignació de colors està desactivada.



## 4.2. LES EINES DE DIBUIX

Les **eines de dibuix** que hi ha disponibles a StarImage són les següents:



Barra de ploma. Ofereix la possibilitat de canviar la forma de la ploma quan es dibuixa a mà alçada, i l'orientació del seu traç. Després d'haver-ne fet la selecció ja es pot començar a dibuixar.

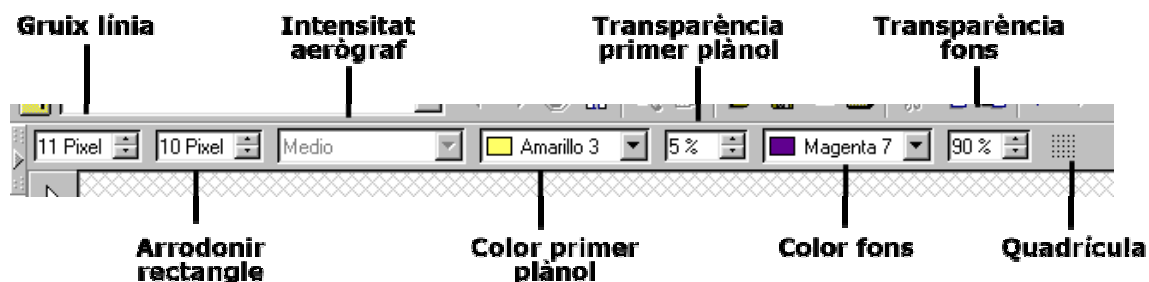


Els següents botons inclouen diferents eines que ens permeten dibuixar línies o formes geomètriques.

- **Línia recta.** Es diferencia de la ploma abans comentada per dibuixar una línia completament recta.
- **Rectangle** amb color al seu interior o sense.
- **Cercle** amb color interior o sense.
- **Aerògraf**, que pinta com si estiguéssim treballant amb un esprai de pintura.

En tots els casos, si quan es dibuixa es pitja el botó dret del ratolí, s'inverteixen els colors de la línia i el del reompliment. Amb aquest sistema podem per exemple dibuixar línies de color de reompliment sense haver de canviar els paràmetres de color.

Quan se selecciona qualsevol de les eines que acabam de comentar, s'activen alguns dels elements de la barra d'objectes, sempre en relació amb l'eina seleccionada.



- **Gruix de línia:** Marca, en píxels, el gruix de la línia a qualsevol de les eines.
- **Arrodonir rectangle:** Permet aconseguir que els extrems dels rectangles tinguin una forma arrodonida. El valor també està en píxels.
- **Intensitat aerògraf:** Ofereix tres valors diferents que regulen la intensitat amb la que pinta l'eina aerògraf.
- **Color de primer plànol:** Podem seleccionar el color de les línies. Hi ha dos sistemes: desplegar la llista i escollir el color que ens interessa, o amb el botó dret del ratolí a la paleta de colors de la part inferior de la pantalla.
- **Transparència de primer plànol:** Amb un valor en percentatges, podem escollir el grau de transparència de les nostres línies. Quan més alt sigui el valor, major serà la transparència.
- **Color de fons:** El color de reompliment a les formes que en tenen. Per seleccionar o l'escollim de la llista desplegable o bé pitjam amb el botó esquerre del ratolí al damunt de la paleta de colors de la part inferior de la pantalla.
- **Quadrícula:** Mostra una quadrícula al damunt del document que ens pot servir per alinear objectes.

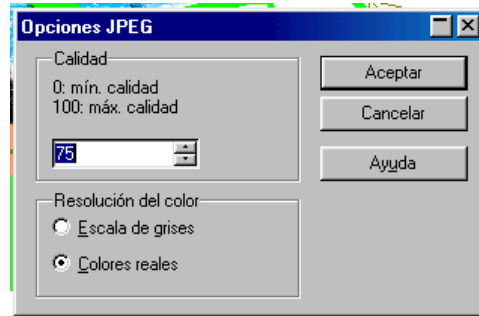


### Activitat d'introducció 6 – Fer un dibuix mironià

Ara has de fer un dibuix emprant les eines que acabam d'explicar. M'estic plantejant fer un concurs d'imitadors de Joan Miró, perquè amb les eines comentades pots intentar imitar el seu estil.

Guarda'l amb el nom de **Miró**. Fixa't que el programa ofereix una molt àmplia llista de

formats per guardar les imatges. El més pràctic és el **JPG-JPEG**, perquè ofereix una bona qualitat amb uns fitxers realment petits.  
 Veuràs que demana quin factor de qualitat volem. Quan més elevat, major qualitat (i també fitxer més gran, és clar). Un valor d'entre 75 i 85 sempre sol donar bons resultats.



## 5. CAPTURA D'IMATGES AMB UN ESCÀNNER

El sistema més habitual per a la digitalització d'imatges és un escàner, que ens permet introduir al nostre ordinador qualsevol imatge prèviament impresa.

Abans aquests aparells eren cars i difícils d'instal·lar, però avui dia el seu preu és prou assequible i molts d'aquests no requereixen cap tipus d'instal·lació, perquè van connectats al port paral·lel (el de la impressora) o darrerament al port USB.

### 5.1. COM ESCANNEJAR UNA IMATGE

El primer que caldrà fer és accedir al mòdul StarOffice Image. Per a això seleccionarem, com abans, **[Archivo | Nuevo | Imagen]**. Ens proposa uns valors per defecte de 256x256 píxels, que ens valen, perquè això no afecta el procés de captura amb escàner.

A continuació, escollim **[Archivo | Escanear | Solicitar]** per accedir al programa propi del nostre escàner. Aquest varia d'una marca a l'altra, però en línies generals haurem d'escollir:

- El **tipus d'imatge** (color, blanc i negre, grisos...)
- La **resolució**, que és el que marca la qualitat de la imatge. Un valor de 150 dpi (Dots Per Inch, o sigui, punts per polzada), és més que suficient en la majoria dels casos. Donar un valor molt elevat provoca una imatge de grans dimensions i de vegades no implica cap millora de la qualitat, pel fet d'ultrapassar la resolució màxima de la impressora.
- Una finestra on podem veure una previsualització de la imatge que volem capturar, i a més on podem seleccionar la zona d'aquesta que ens interessa. De tota manera, convé deixar a aquesta, un cert marge, que després ja treurem quan retoquem la imatge.
- En molts de casos podem canviar també altres paràmetres, com la lluminositat o el contrast de la imatge. Convé modificar aquests valors posteriorment, dins el programa de retoc.

Ara ja només ens queda procedir al procés d'escanear, que enviarà la imatge a StarImage.



#### Problemes amb alguns escàners i StarOffice

Per alguna raó que ens és desconeguda (probablement per la llei de Murphy), hi ha alguns models d'escàners concrets que no es duen massa bé amb StarOffice i no és possible fer un escaneig directe. En aquest simplement empra el propi programa de l'escàner, guarda la imatge i obre després aquesta amb StarImage. Una mica més complicat, però tampoc massa.

### 5.2. MODIFICACIONS ELEMENTALS

Una vegada ja tenim la imatge a la pantalla, podem començar a fer-hi modificacions. Per a algunes d'aquestes operacions convé prèviament activar el zoom, de manera que es pugui veure el document complet a la pantalla.



**Barra d'escala.** Permet variar el nivell de visualització del zoom. Ofereix diferents opcions, però, com en el cas d'altres mòduls del programa, si feim doble clic damunt el valor d'augment de la barra d'estat, podem canviar també aquest valor. La barra té l'avantatge de permetre seleccionar zones concretes de la imatge.



La primera cosa que farem serà eliminar tot el que sobra a la imatge. Per això seleccionarem l'àrea que ens interessa amb l'eina de selecció, i a continuació seleccionarem [**Modificar | Recortar**]. Així desapareix tota la zona exterior sobrant.

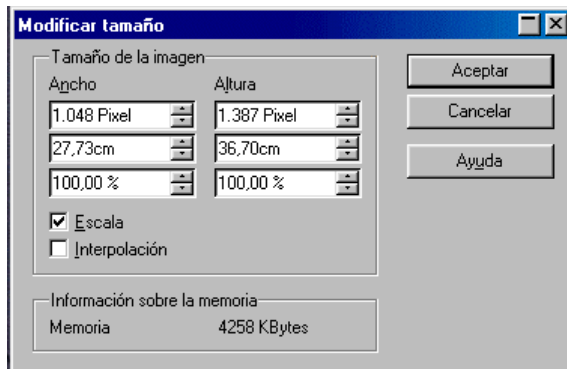


**Eina de selecció.** L'emprarem quan vulguem seleccionar, per qualsevol motiu, una part de la nostra imatge. S'utilitza pitjant i arrossegant fins a seleccionar el que ens interessa.

Després variarem, si és necessari, la brillantor i el contrast de la imatge. Ho podem fer amb la **Barra de colors**, tal com hem comentat abans, o bé seleccionant [**Colores | Brilo y contraste**] i donar els valors que es considerin convenients. Quan els valors s'entren a la **Barra de colors** són d'aplicació immediata, en l'altre cas cal confirmar-ho.



**Barra de colors.** Amb aquesta eina podrem variar molts dels paràmetres que tenen relació amb el color de la nostra imatge: nivell dels colors bàsics (vermell, verd i blau), brillantor i contrast, invertir els colors, passar la imatge a blanc i negre o a escala de grisos i controlar directament el conjunt de valors RGB (vermell, blau i verd).



També podem variar la grandària real de la imatge. Ho aconseguirem seleccionant [**Modificar | Modificar tamaño**] o pitjant el botó corresponent de la barra d'imatge. Els valors es poden entrar en píxels, en centímetres o en un percentatge de la imatge original. Si es té activada la casella **Escala** és suficient variar una de les dues dimensions, i l'altra s'adaptarà automàticament. La casella **Interpolación** només s'ha d'emprar quan es vulgui engrandir una imatge, cosa que teòricament no

s'hauria de fer mai, perquè els resultats no seran satisfactoris.



**Barra d'imatge.** Permet variar l'orientació de la imatge, canviar-ne les dimensions o bé retallar una part d'aquesta, si tenim activa l'eina de selecció.



D'entre els filtres disponibles a la **barra d'efectes** un dels més pràctics és **Eliminar interferencias**, que ens és molt útil quan es treballa amb imatges que originalment formaven part d'un llibre o revista, perquè permet eliminar l'antiestètic efecte de la trama d'impremta. Dels altres en parlarem més endavant.



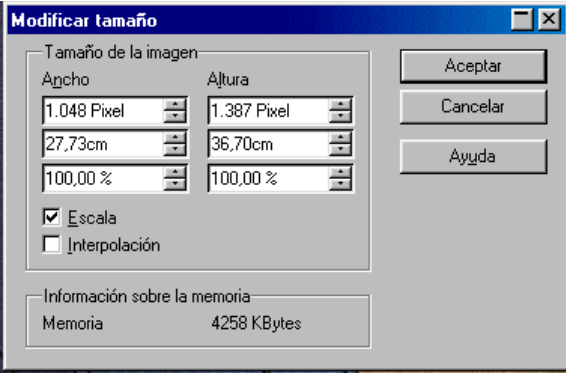
### Activitat d'introducció 7 – Milloram una imatge escanejada

Ara agafarem una imatge ja escanejada i mirarem de millorar-la.

1. Crea un nou document amb StarImage. Obre el document **Llibre Harry Potter.jpg** que

és a la carpeta C:\Autoedi\Pràctiques.

2. Elimina tota la part sobrant de la imatge.
3. Si ho consideres oportú, varia'n la brillantor i el contrast.
4. Aplica el filtre **Elimina interferències** per millorar la qualitat de la imatge.
5. Redueix les seves dimensions al 60%.
6. Guarda'l amb el nom de **Llibre Harry Potter 2.jpg**, emprant per això la funció **[Archivo | Guardar como...]**.
7. Fixa't que quan es guarda un fitxer en format JPG, ens demana quin nivell de compressió volem que empri. Un valor entre el 75 i el 80% dóna uns bons resultats.



### 5.3. APLICACIÓ D'ALTRES FILTRES A UNA IMATGE

A més del filtre d'eliminació d'interferències que hem emprat a la pràctica anterior, Starlmatge ens n'ofereix uns quants més, tots ells accessibles des de la barra d'efectes o des del menú **Filtros**:



**Barra d'efectes.** Ens dóna accés per poder aplicar diferents efectes especials a la nostra imatge. El millor que es pot fer per saber què fa cadascun d'aquests, és carregar una imatge i provar-los.

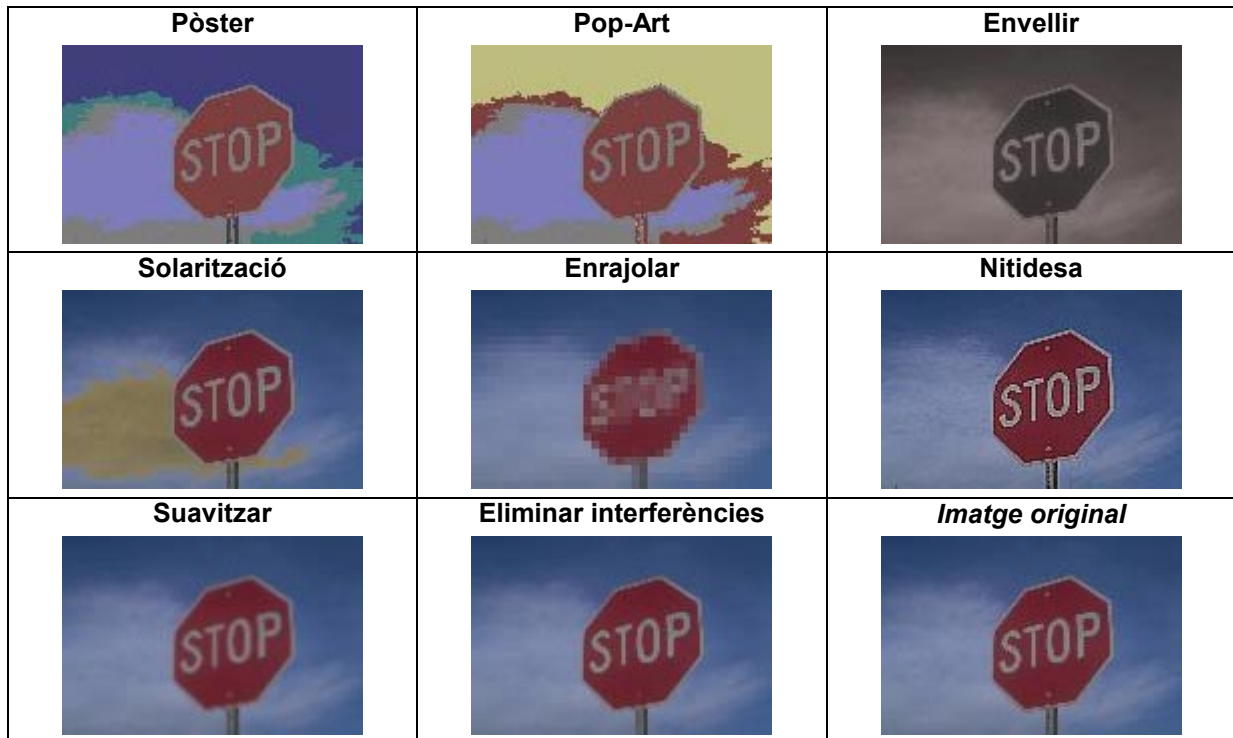


**Aplicació dels filtres a zones concretes de la imatge**  
 Si amb l'eina de selecció delimitam una zona de la imatge i a continuació hi aplicam un determinat filtre, aquest només s'aplicarà a la zona seleccionada, i la resta de la imatge quedarà sense modificacions.

Vegem a continuació com queden tots els efectes (o filtres) aplicats a una mateixa imatge. Perquè puguis comparar, l'original és la darrera imatge de totes.







#### Activitat d'introducció 8 – Aplicar filtres a imatges

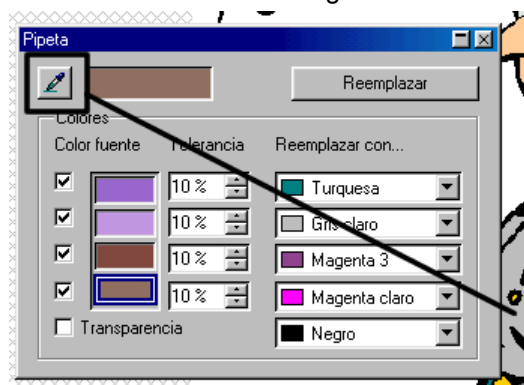
Vés a la carpeta de **Fotos** (C:\Autoedi\Fotos) i hi trobaràs gran quantitat de fotografies que estan esperant que els apliquis els diferents filtres que acabam de comentar. Recorda que també pots aplicar els filtres a zones concretes de la imatge, si selecciones aquesta prèviament.

### 5.4. CANVIANT ELS COLORS A UNA IMATGE

StarImage disposa d'una eina, la **pipeta**, que ens permet canviar determinats colors d'una imatge per a d'altres de diferents. El seu funcionament és impecable amb els dibuixos a color, però pot tenir problemes amb les fotografies, perquè els colors no són homogenis.



**Eina de pipeta.** Amb aquesta podrem seleccionar un color determinat de la nostra imatge i fer que es canviï per un altre de diferent. També ens permet seleccionar si volem definir un color com a transparent, si bé això afecta només les imatges en format GIF.



El seu funcionament és relativament senzill: seleccionam l'eina de pipeta de la seva paleta i ens posam damunt el color de la imatge que ens interessa canviar i el seleccionam. A l'apartat **Reemplazar con** escollim el nou color. Repetim el procés fins a tenir seleccionats tots els colors que ens interessi canviar. Confirmam amb **Reemplazar**. Si la imatge té més de quatre colors a canviar, repetim tot el procés les vegades que sigui necessari.



#### Activitat d'introducció 9 – Canviar els colors d'una imatge

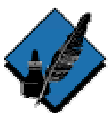
Obre una imatge de la carpeta **ClipArt** (c:\autoed\clipart) i canvia alguns dels seus colors, emprant el sistema que acabam d'explicar.

## 5.5. CONVERSIÓ D'IMATGES

De vegades, es fa necessari convertir imatges d'un determinat format a un altre de diferent. Les raons poden ser molt variades: haver d'emprar aquesta en una pàgina WEB, reduir la seva grandària...

Des d'escriptori de StarOffice podem obrir directament qualsevol imatge des de [**Archivo | Abrir**]. Accedirem a la carpeta que contengui la imatge que s'ha de convertir i la seleccionarem. Automàticament, la imatge s'obrirà, si és de mapa de bits, a dins StarImage. Si volem, podem variar algun dels seus paràmetres. Per exemple, en el cas del format GIF, que treballa a 256 colors, podem augmentar-ne el nombre escollint [**Colores | Modificar profundidad de color | 16 millones de colores**], o bé, en altres formats, fer el procés a la inversa, de 16 milions reduir a 256. Aquesta segona opció no és aconsellable, perquè es fa emprant el sistema que es coneix com a **Difusió d'errors**, que degrada molt la qualitat del color.

Quan estiguin fets els canvis (si eren necessaris), escull [**Archivo | Guardar como**] i d'entre la llista de formats proposats selecciona el que t'interessa. Si estàs convertint una imatge a format GIF és millor que la guardis a 16 milions de colors i el programa farà la conversió de manera automàtica a 256 colors, sense pèrdua de qualitat, però amb una grandària molt major.



#### Activitat opcional 4 – Convertir imatges a altres formats

Vés a la carpeta d'**Imatges**, i obre'n qualsevol de les que estan en format JPG.

Quan la tinguis a StarImage, fes-ne la conversió de manera interna i observa la degradació del color. Guarda aquesta en format GIF amb el nom de **Prova 1**.

Torna a obrir la imatge original, la que tenia format JPG, i sense fer cap canvi, guarda-la en format GIF amb el nom de **Prova 2**.

Obre ara les dues imatges creades i comprova la seva qualitat (i també la seva grandària).

També pots fer proves amb d'altres formats diferents: TIF, PNG...

## 6. ACONSEGUIR IMATGES A INTERNET

Molts dels programes de tractament d'imatges inclouen unes completes biblioteques d'imatges, i també es poden trobar al mercat CD-ROM amb milers d'imatges. El mateix StarOffice inclou unes poques imatges, tant en format vectorial com de mapa de bits.

Un dels sistemes més senzills per aconseguir imatges és Internet, on hi ha multitud de llocs WEB dedicats a les imatges, que es poden emprar generalment de manera gratuïta.

S'ha de fer notar que les imatges que podem trobar a Internet estaran en format compatible amb els navegadors, és a dir, seran mapes de bits en format GIF o JPG. És realment difícil trobar llocs WEB que ofereixin imatges en format vectorial.

Els dos formats d'imatge esmentats presenten diferències entre ells:

- **GIF:** Permet emprar fins a 256 colors al mateix temps, i la compressió la fa sense pèrdua de qualitat. Es pot definir un color com a transparent (és a dir, es veurà el que hi ha al darrere). També permet la creació de GIF animats, que són la combinació de diferents imatges en una de sola, amb moviment.
- **JPG:** Permet emprar fins a 16 milions de colors al mateix temps, i té una molt bona capacitat per comprimir les imatges, però amb pèrdua de qualitat, si s'empren nivells de compressió molt elevats.

Generalment s'empra el format GIF per als dibuixos senzills i el JPG per a les fotografies.



### El format GIF a StarOffice

A diferència d'altres paquets integrats, els diferents mòduls de StarOffice reconeixen els colors definits com a transparents i permeten visualitzar a la pantalla els GIF animats. El mòdul de dibuix de mapa de bits, StarOffice Image, permet la creació i edició d'aquestes dues variants del format GIF.

Anirem a un d'aquests llocs WEB que ens ofereixen imatges i veurem com està estructurat. En concret el lloc que ens interessa visitar és:

<http://es.gograph.com/>

Té com a principal avantatge respecte a molts d'altres el fet que està en castellà, el que facilita el seu maneig per part d'aquells que tinguin problemes amb l'anglès.

Hi ha dos sistemes per trobar el que ens interessa:

- Entrar una paraula clau relacionada amb les imatges que ens interessa trobar a l'apartat **Realice su búsqueda gràfica**.

- Entrar en una de les categories o subcategories que ens ofereix el programa.

### Clip Art

[Animales](#), [Oficina](#), [Gente](#), [Vestimenta](#),  
[Informática](#), [Comida](#), [Deportes](#), [Símbolos](#),  
[Transportes](#), ...

En ambdós casos acabarem amb una llista de les imatges demanades, que pot ocupar diferents pàgines WEB, segons el que s'hagi demanat.

A GoGraph per descarregar una imatge hem d'escollir l'opció **Descargar** i a la nova pantalla ens posarem damunt la imatge, pitjarem el botó dret del ratolí i seleccionarem l'opció **Guardar imagen como...**

27) Clip Art: 91\_book1.gif

Autor: [GifArt.com](#)

Más: [Gráficos del mismo autor](#):

Contacto: [Sitio web del autor](#):

Descargas: 36



[Aumentar](#)

[Descargar](#)

#### Especificaciones:

Formato:	PPP	Dimensión:	Tamaño:	Precio:	Licencia
GIF	--	223 x 179 pix	7 Kb	EUR 5.47	<a href="#">Comprar</a>



#### Activitat d'introducció 10 – Cercant ClipArts a Internet

Vés al lloc WEB <http://es.gograph.com/>, i examina el seu contingut. Aprofita per descarregar uns quants ClipArts o fotografies que trobis interessants i que pensis que et seran útils per als futurs documents que anirem creant.



#### Recursos adicionales – ClipArts a Internet

Existeixen molts llocs WEB que ofereixen de manera gratuïta imatges. Ja n'has vist l'exemple d'un. Aquí n'hi ha uns quants més. Has de tenir present que, com ja vàrem comentar quan parlàrem de les fonts, estan enllaçats entre ells i de vegades t'obren de manera automàtica diferents finestres del navegador per anar a altres llocs, el que pot arribar a ser molest. Per acabar, voldríem fer notar que tots aquests estan en anglès, la qual cosa has de tenir present quan cerquis imatges d'un tema concret:

<http://www.clipartconnection.com/>

<http://www.aaacclipart.com/index1.html>

<http://www.allfree-clipart.com/>

<http://www.clipartgallery.com/clipart.html>

<http://www.clipsahoy.com/index.html>

<http://www.clipart-graphics.net/>

<http://www.simplythebest1.com/simplythebest.html>

## 7. CAPTURA DE PANTALLES DE L'ORDINADOR

Una altra de les funcions interessants que ofereixen els programes de mapa de bits com StarImage és la possibilitat de capturar pantalles de l'ordinador, i amb aquestes poder realitzar materials de formació, com els que tens a les mans.

Si volem capturar una determinada pantalla de l'ordinador, simplement crearem en primer lloc un nou document en blanc amb StarImage. A continuació passarem a la pantalla que volem capturar i pitjarem la tecla **[Impr Pant]**. Ara ja tenim una còpia de la pantalla al portapapers.

Quan tornem a StarImage pitjarem el botó d'enganxar, o escollirem **[Editar | Pegar]** i la còpia de la pantalla passarà al programa de dibuix.

Ara ja podem extreure aquella part de la imatge que ens interessa, emprant per això l'eina de selecció.

Quan ja estigui llesta la imatge, la podem guardar. Les captures de pantalla es veuen bé en format GIF, que treballa només a 256 colors i ofereix uns molt bons nivells de qualitat.

### 7.1. INSERIM IMATGES EN UN DOCUMENT DEL PROCESSADOR DE TEXTOS

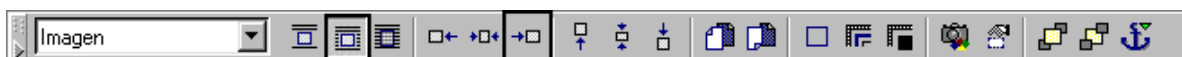
És habitual que als nostres documents creats amb StarWriter es vulguin incloure imatges per aclarir el contingut del text.

Suposarem que estam creant uns materials de formació per explicar una determinada funció amb el programa i hi volem incloure captures de pantalla.

Quan ja tenguem clar el punt del text on volem incloure la imatge, seleccionarem **[Insertar | Imagen | De archivo...]**, o bé pitjarem el botó corresponent de la barra d'eines.

Cercarem al nostre ordinador la carpeta on tenim la imatge que volem inserir i acceptarem. Fixa't que a la part dreta de la pantalla hi ha una finestra on es previsualitza la imatge, per així poder seleccionar amb més facilitat. Acceptarem, perquè la inclogui al document.

De principi es col·loca centrada i deixant el text a dalt i a baix. Això pot ser correcte en alguns casos, però ara el que volem és que la imatge es posi a la dreta i que el text l'envolti.



Per aconseguir això tenim la barra d'objectes, on seleccionarem en primer lloc allò que fa que el text envolti la imatge i a continuació allò que l'obliga a alinear-se a la dreta. I ja està.

Volem reduir les dimensions de la imatge inclosa al document (per exemple la majoria de captures d'aquests apunts estan al 75%), ens hi posarem damunt, pitjarem el botó dret del ratolí i al menú contextual seleccionarem **Imagen**. A les propietats de la imatge anirem a **Tipo**, a l'apartat **Tamaño** activarem **Proporcional**, i variarem una de les dimensions de la imatge. En acabar, ho confirmarem.



### Activitat d'entrega obligada 2 – Creació d'un document amb imatges

A partir de les instruccions que acabam de donar, crearàs un document en què expliquis com emprar una plantilla de StarWriter. Per fer-te més fàcil la pràctica, ja he creat prèviament el document que servirà de base.

1. Obre el document **Crear document.sdw** que és a la carpeta C:\Autoedi\Pràctiques. Conté el text on s'hauran d'incloure les imatges.
2. Crea un nou document a partir de la plantilla del centre (creada a l'activitat d'entrega obligada 1), i captura dues o tres pantalles. Recorda que abans de la captura has d'activar StarImage.
3. Guarda aquestes imatges en format GIF i amb el nom que vulguis a la mateixa carpeta de pràctiques del curs on està el document abans esmentat (**Crear document.sdw**).
4. Incorpora les imatges al document.
5. Guarda aquest amb el teu nom i llinatges seguit de "02". Envia'l per correu electrònic al teu tutor.



### Les limitacions de StarImage

StarImage és útil per a la realització de retocs d'imatge molt elementals, com els que s'han emprat. De tota manera, té una sèrie de limitacions:

- No es pot incloure text en una imatge
- Si es copia una part d'una imatge, aquesta no es pot enganxar més que en un document en blanc, i no damunt d'una altra imatge.
- Les eines de selecció es limiten al rectangle, el que fa impossible selecció de figures amb altres formes.
- No es disposa de goma d'esborrar, i només es pot desfer la darrera acció

Si vols treballar més seriosament amb imatges, al CD-ROM del curs tens el programa PaintShopPro en versió de proves i uns materials de formació molt interessants i complets dedicats a aquest.

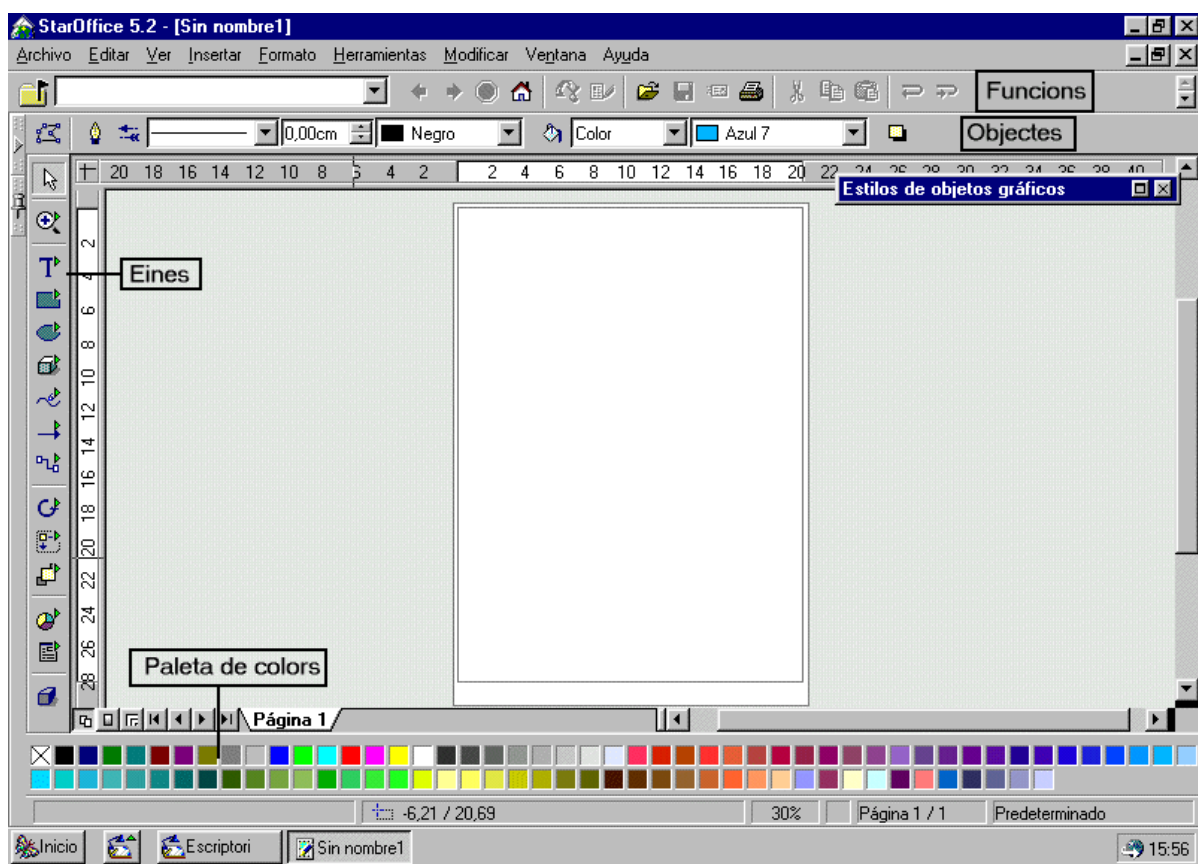
## 8. TREBALLAM AMB IMATGES VECTORIALS

Com s'ha comentat abans, les imatges de tipus vectorial es formen a partir de formes geomètriques i permeten la inclusió de tota classe d'objectes.

StarOffice disposa d'un mòdul de dibuix vectorial molt sòlid, i que ofereix moltes possibilitats, sense les limitacions que presenta el que acabam de veure, StarImage.

### 8.1. ELS ELEMENTS DE STARDRAW

La pantalla de Stardraw presenta un aspecte molt semblant al dels altres mòduls del programa que hem vist fins ara:



- A la part superior de la pantalla tenim les barres de **funcions** (la mateixa que als altres mòduls del programa) i d'**objectes**, que varia segons l'eina que estigui seleccionada.
- A la part esquerra hi ha la barra d'**eines**, amb un nombre de funcions superior a la dels mòduls vistos fins ara, que comentarem més endavant.
- A la part inferior es troba la paleta de **colors**, semblant a la vista a StarImage. El botó esquerre del ratolí controla el color de reompliment dels objectes, mentre que el dret ho fa amb el de les línies.
- Just damunt de la paleta de colors, i a la part esquerra de la pantalla, hi ha tres botons. El primer ens permet treballar en mode **pàgina**, és a dir, el sistema habitual. El segon treballa en mode

**fons**, i ens dóna accés a una zona del document on podem posar aquells objectes que volem repetir en totes les pàgines d'aquest, si aquest en té més d'una. El tercer és el que activa en mode **capas**. Amb aquest podrem treballar amb un document dividit en diferents capas (que són com a fulls transparents de paper). En cadascuna d'aquestes podrem posar diferents objectes, i controlar les propietats específiques de cadascuna de les capas (visibilitat, bloqueig i impressió). Quan es treballa en mode capas allà on hi havia els indicadors corresponents a les pàgines del document, apareix el nom de les capas, i així ens podrem moure entre aquestes. Es poden crear les capas que es vulgui, i variar les propietats de les ja existents amb el botó dret del ratolí allà on hi ha els seus noms i escollint l'opció corresponent.



Les eines disponibles a Stardraw són les següents:



Eina de selecció. Si l'emparam damunt d'un objecte qualsevol, aquest queda seleccionat i es fan visibles uns punts (de color variat segons el tipus d'objecte), que ens permeten variar-ne les dimensions. Si es pitja i s'arrossega a qualsevol altra zona de l'objecte, aquest es pot moure per la pantalla.



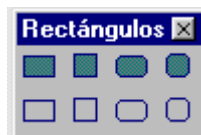
Eina d'escala. A més de les opcions habituals ja vistes en altres mòduls del programa, ofereix noves possibilitats, com la d'accedir amb el zoom a l'objecte que es tengui seleccionat.



Eina de text. Permet incloure textos dins el document. Podem escriure directament o bé prèviament arrossegar amb el ratolí per delimitar la zona de text. Les altres opcions ens permeten que la grandària del text s'adapti a la del marc i la creació de llegendes (marcs de text que s'uneixen a un altre objecte amb una línia).



Eina rectangles. Permet dibuixar diferents formes de rectangle o quadrat, amb reompliment o sense. Als rectangles, com a la resta d'objectes, s'hi pot posar text a l'interior, fent doble clic amb el ratolí.



Eina el·lipse. Permet dibuixar diferents el·lipsis o circumferències, amb reompliment o sense. Les possibilitats són moltes i variades, i s'inclouen sectors, segments i arcs.



Eina objectes 3D. Amb aquesta es poden crear objectes en tres dimensions, de gran vistositat.

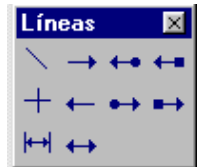




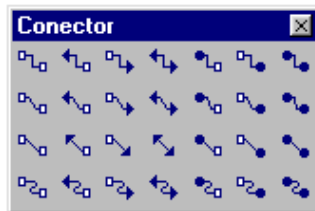
- Eina corba. Podrem crear corbes i polígons. Per tancar els objectes, fer un doble clic amb el ratolí. Quan s'han creat es poden canviar de posició els punts que els formen amb el botó dret del ratolí i seleccionant **Modificar punts**.



- Eina línies i fletxes. Permet dibuixar línies i fletxes de diferents tipus. Si quan es dibuixa es pitja al mateix temps la fletxa de majúscules, les línies seran rectes, en horitzontal o vertical, segons el sentit del dibuix.



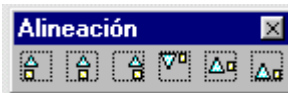
- Eina connectors. Amb aquesta es poden unir dos objectes amb una línia. Ofereix diferents possibilitats per donar format a aquesta.



- Eina d'efectes. Ofereix la possibilitat d'aplicar diferents efectes a un objecte: rotació, reflex, posicionament, distorsió, transparència...



- Eina d'alineació. Si s'aplica a un objecte, l'alineació es fa de l'objecte respecte a la pàgina. Si aplica a dos o més, s'aplica a l'alineació entre aquests.



- Eina posició. Permet moure la posició d'un determinat objecte respecte als altres.



- Eina inserció. Permet inserir al document tota classe d'objectes: gràfics, fórmules, objectes OLE, plug-íns, applets, fulls de càlcul, sons, vídeos...



- Eina formulari. Amb aquesta podrem inserir a la nostra pàgina un formulari amb totes les opcions i variants possibles.





Eina efectes 3D. Una de les més potents del programa, permet aplicar diferents efectes 3D a qualsevol objecte. Quan es dominen les funcions bàsiques del programa, val la pena perdre un temps jugant amb les seves diferents opcions.

Com s'ha pogut comprovar, les opcions que ofereix aquest mòdul són moltes, i algunes d'aquestes ultrapassen el que és un coneixement elemental de StarDraw, que és el que volem donar a aquest curs.



#### **Problemes amb els objectes 3D**

Amb algunes targetes de gràfics hem observat problemes quan es dibuixen objectes en 3D. Si veus que quan fas un objecte d'aquest tipus no t'apareix res a la pantalla, o unes poques formes mal dibuixades, vés a [**Herramientas | Opciones**]. A l'apartat **General**, selecciona **Otros**. Desactiva l'opció **Usar OpenGL**.

A més, aquests objectes no es poden incloure als documents en format PDF creats amb el sistema que s'explicarà més endavant. No donen problemes, en canvi, si el PDF es crea amb Acrobat Distiller.



#### **Activitat d'introducció 12 – Descomprimir les imatges vectorials**

En altres pràctiques hem cercat a Internet imatges de mapa de bits o fonts. Trobar imatges vectorials de lliure distribució és molt més complicat, i en general se'n troben poques.

Per facilitar la realització de les pràctiques, n'hem inclòs uns quants al fitxer **Metafile.exe** que hi ha al CD-ROM de materials de formació. Descomprimeix el fitxer i, si vols, examina el contingut de la carpeta c:\Autoedi\Metafitxers.

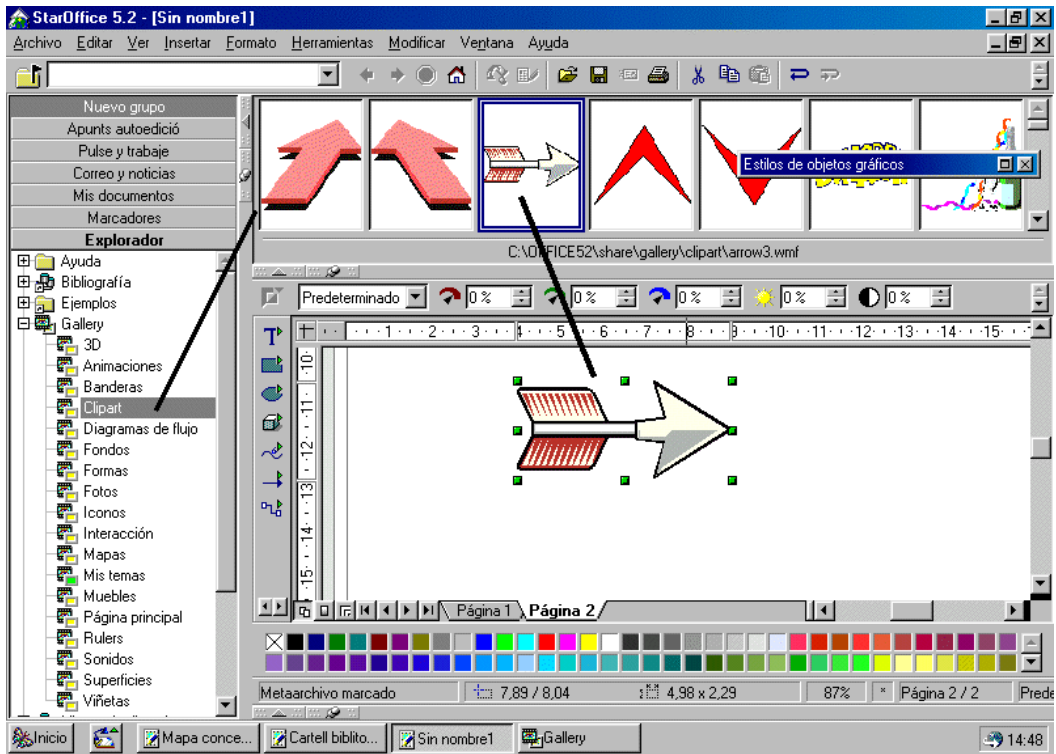
Obre com a mínim una d'aquestes imatges amb StarOffice. Veuràs que quan seleccionam una imatge en format WMF aquesta s'obre directament a StarDraw.

## **8.2. MANEIG DEL BEAMER**

El Beamer és un dels mòduls de StarOffice que té com a funció la visualització dels continguts de l'Explorador. Per a la seva visualització haurem d'anar a [**Ver | Beamer**], i veurem com apareix a la part superior de la pantalla.

Ens és especialment útil per treballar amb la galeria d'imatges que porta StarOffice. Per accedir-hi obrirem l'explorador i seleccionarem l'apartat **Explorador**. En aquest escollirem la carpeta **Gallery** i en despleguem el contingut. A la llista de carpetes, se selecciona la que ens interessa, i veurem com al Beamer apareixen les imatges que conté.

A continuació podem arrossegar la imatge que ens interessa dins el document actiu. Així de senzill!



Si es vol, existeix també la possibilitat d'incorporar noves imatges a la galeria d'StarOffice, arrossegant aquestes fins al Beamer.



#### Activitat opcional 5 – Visualitzar el contingut de la galeria d'imatges

Amb el Beamer accedeix a la galeria d'imatges i visualitza'n el contingut. Comprova si hi ha imatges que consideris interessants.

### 8.3. CREAM UN CARTELL

Les imatges vectorials estan formades per objectes, de tipologia diversa: formes geomètriques, textos, imatges de mapa de bits, altres imatges vectorials...

Com a exemple, construirem un cartell, en aquest cas per anunciar l'obertura de la biblioteca del nostre centre escolar. Per a això, aprofitarem una part de les imatges que tenim a les carpetes **ClipArt** (que són mapes de bits) i **Metafitxers** (que són vectorials).

En pots veure el resultat final, que et servirà com a model al fitxer **Cartell.pdf** que és a la carpeta **C:\Autoedi\Pràctiques**.

La primera cosa que s'ha de fer és crear un document en blanc d'StarDraw amb [**Archivo | Nuevo | Dibujo**]. Els elements que formen el cartell són:

- Text a la part superior que diu **Obrim la biblioteca**. Hi pots posar una font vistosa. En el nostre cas la grandària és de 54 punts, però has de tenir present que no totes les fonts tenen la mateixa alçada.



### Protegir els objectes contra canvis accidentals

Si vols treballar sense el perill de moure accidentalment un dels elements ja creats, selecciona aquest, pitja el botó dret del ratolí, vés a **Posición y tamaño** i a **Posición** activa la casella **Proteger**. Si, a més, volem que aquest no pugui canviar de dimensions, a l'apartat **Tamaño** també haurem d'activar la casella **Proteger**.

- Imatge de llibre amb poma. Rep el nom de **as00042.jpg** i és a la carpeta **ClipArt**.
- Imatge de cara amb la boca oberta. Rep el nom de **3.jpg** i és a la mateixa carpeta que l'anterior.
- Text que diu **Molt bé!**, amb font de 36 punts. Per aconseguir la forma que té, se selecciona el text i s'escull **[Formato | FontWork]**, que permet donar al text diferents formes. Selecciona aquella que consideris més convenient.
- Imatge de llibre amb cuc. Rep el nom de **bookworm.wmf** i és a la carpeta **Metafitxers**.
- Rectangle dibuixat amb l'eina corresponent i al qual s'ha posat text al seu interior posteriorment. Per poder posar el text a l'interior d'un rectangle, cream aquest, feim doble clic al seu damunt ja podem entrar el text directament, sense haver de crear un objecte de text a part. Les dimensions són 12,59x4,30 cm (no és necessari que li donis les mateixes dimensions). La font té una grandària de 20 punts, i pel fons del marc pots emprar un color qualsevol.
- Marc de text que diu **No deixeu de visitar-la!**, amb lletra de 36 punts. El marc té unes dimensions de 8,40x3,14 cm.
- Imatge de llibre volador. Rep el nom de **Ca15108a.wmf** i és a la carpeta **Metafitxers**.



### Canviar les dimensions de les imatges

Algunes de les imatges que s'empren al projecte del cartell tenen unes dimensions diferents de les originals. Per canviar aquestes d'una manera visual s'arrossega un dels punts de control (en aquest cas de color verd) **pitjant al mateix temps la fletxa de majúscules**. D'aquesta manera es mantenen les proporcions de la imatge.



### Activitat d'introducció 13 – Crear el cartell de la biblioteca

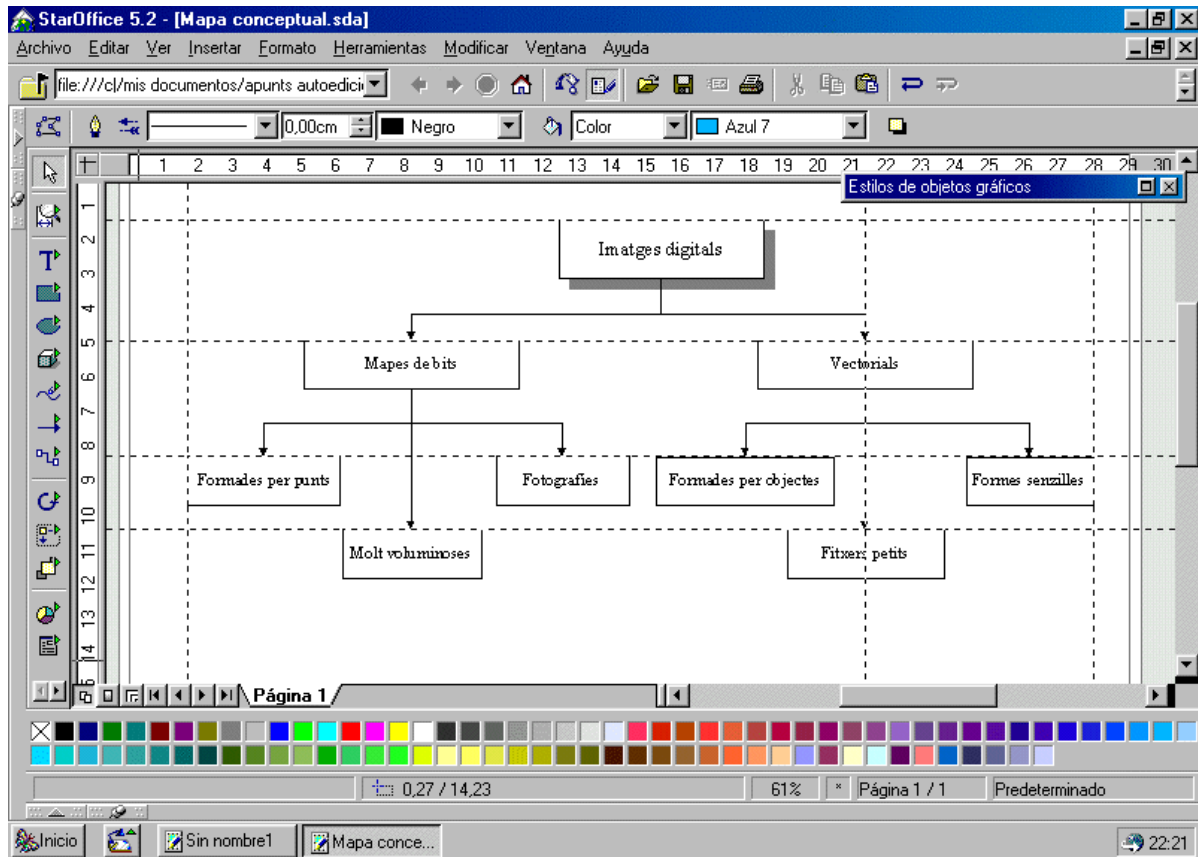
Crea el cartell de l'obertura de la biblioteca del teu centre, i guarda'l amb el nom de **Cartell**. Pots variar el disseny proposat sempre que ho consideris convenient, perquè el que acabam de donar són només orientacions.

## 8.4. DIBUIXAM UN MAPA CONCEPTUAL

Amb un programa com StarDraw és possible crear mapes conceptuals d'una manera senzilla. Per a la realització d'aquest, emprem l'eina **connectors**.

En el nostre cas ens interessa realitzar un mapa conceptual molt senzill (que en realitat no serà tal, i que ens perdonin els especialistes en el tema), per explicar les diferències fonamentals que hi ha entre les imatges de mapa de bits i vectorials. En pots veure el resultat final i prendre com a model el document **Mapa.pdf** que hi ha a la carpeta **C:\Autoedi\Pràctiques**.

- Començarem creant un nou document de la mateixa manera que ho hem fet a la pràctica anterior.
- Canviarem l'orientació de la pàgina. Per fer això anirem a [**Formato | Pàgina**] i escollirem com a format de paper horitzontal.
- Per poder alinear els diferents elements del mapa conceptual emprarem les anomenades **línies de captura** (en altres programes semblants s'anomenen **línies guia**). Aquestes són línies de punts que ens permeten ajustar l'alineació de diferents objectes. Per crear-ne una, s'arrossega des del regle (superior o esquerre) i es posa on es vulgui.



- Crearem, per a cadascun dels elements que el formen, un rectangle i, dins aquest, hi escriurem el text corresponent. Recorda que és suficient fer doble clic a dins el rectangle per poder entrar el text.
- Podem alinear els elements, quan això sigui necessari, amb l'eina d'**alineació**.
- Establirem connectors entre els diferents elements que el formen. Recorda que tens **una eina de connectors** que ella mateixa s'encarrega d'establir la connexió entre els dos objectes.
- Si es considera oportú, es podria posar text damunt de les línies de connexió entre elements, per explicar les relacions existents.



### Activitat d'entrega obligada 3 – Creació d'un mapa conceptual

A partir de les instruccions que acabam de donar, crearàs un mapa conceptual. Per fer la pràctica, tens dues possibilitats:

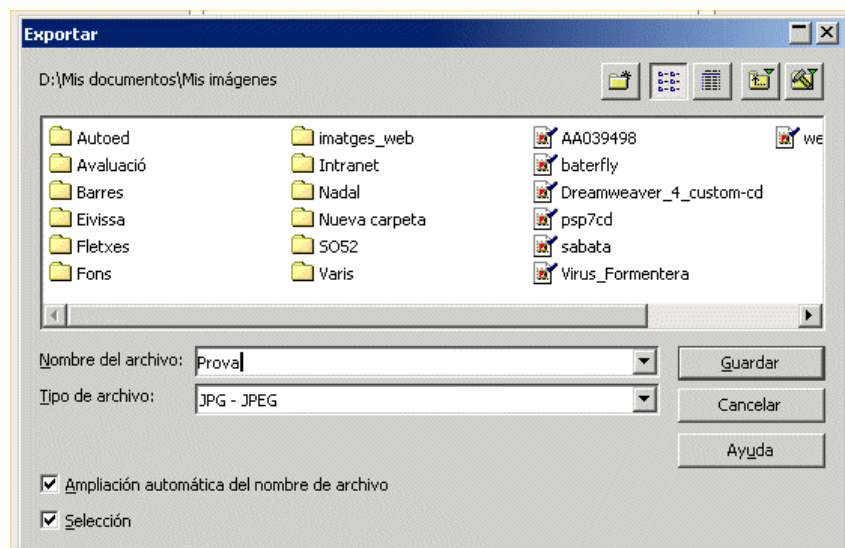
- Fer el mapa conceptual que acabam de proposar
- Crear-ne un partint de zero, de la teva pròpia matèria o nivell (o del que consideris oportú).
- Guarda'l amb el teu nom i llinatges seguit de "03", per indicar que és la tercera pràctica.
- Envia'l al teu tutor.

## 8.5. EXPORTAM A ALTRES FORMATS D'IMATGE

Fins ara hem treballat amb les imatges en el format propi de StarDraw, o sigui amb extensió **sda**. Si volem emprar aquestes amb un altre programa, haurem d'exportar prèviament a un format que sigui comú a ambdós programes.

Això es fa des de [**Archivo | Exportar**]. A l'apartat **Tipo de archivo** haurem de seleccionar el format d'exportació:

- Si el que volem és emprar la imatge com a metafitxer, podem emprar els formats WMF (Metafftxer de Windows), que és reconegut per la majoria de programes.
- Si la volem exportar com a mapa de bits, la llista de formats és més àmplia, si bé els dos més emprats serien el TIF (habitual a les tasques d'impremta, però amb poca compressió) i el mateix JPG, emprant una compressió baixa (75%, per exemple).
- L'exportació pot afectar, si volem, només a una part de la imatge. Per això seleccionam els objectes que ens interessin, i al quadre de diàleg d'exportació activam la casella **Selección**. Amb aquest podem aconseguir combinar una imatge de mapa de bits amb un text, i després exporta en format de mapa de bits, superant així les limitacions que ens imposava StarImage.



## 9. CREAM UN DOCUMENT EN FORMAT PDF

Els documents, a més de ser impresos, es poden distribuir actualment en format PDF, com és el cas d'aquests apunts. Per a la conversió d'un document a format PDF normalment s'empra el programa Adobe Acrobat en la seva versió completa. El que tu empra actualment és l'Acrobat Reader que pot llegir documents en aquest format, però no crear-ne de nous. El programa complet és relativament car, i està format per dues parts: un mòdul, que actua com a impressora, que és el que crea el document (Acrobat distiller) i un altre que permet fer modificacions a aquest, afegir hiperenllaços... (Acrobat).

A més d'això, existeix un programa gratuït que permet crear documents PDF, tal com veurem a continuació.

La instal·lació d'aquest programa, anomenat **Ghostscript**, es divideix en tres parts:

1. Instal·lació d'un driver d'impressora postscript, perquè en realitat el format PDF és una variant d'aquest format d'impressió.
2. Instal·lació del programa Ghostscript pròpiament dit.
3. Instal·lació del programa GsView que ens ajuda en el maneig de l'anterior.

### 9.1. INSTAL·LACIÓ DEL PROGRAMA

#### 9.1.1. INSTAL·LAM UNA IMPRESSORA POSTSCRIPT

Com ja hem comentat, la primera passa és instal·lar una impressora postscript. Hem seleccionat com a model una **Apple Color LW 12/660 PS**. El sistema és l'habitual, i has de tenir a mà el CD-ROM del Windows:

- Anar a [Inici | Configuración | Impresoras]. Seleccionar **Agregar impresora**.
- A la llista proposada, seleccionar com a fabricant **Apple**, i com a model el que hem dit abans (l'hem provat i ens ha donat, de moment, bons resultats).
- Quan ens demani a quin port estarà connectada la impressora, escollir **FILE**, és a dir, que el document s'imprimirà en un fitxer del disc dur.
- No la volem com a impressora per defecte i tampoc volem imprimir una pàgina de proves.

Apareix ja la nova impressora dins la carpeta d'aquestes. Fixa't que té el símbol d'un disquet, per indicar que la impressió es farà en un fitxer.

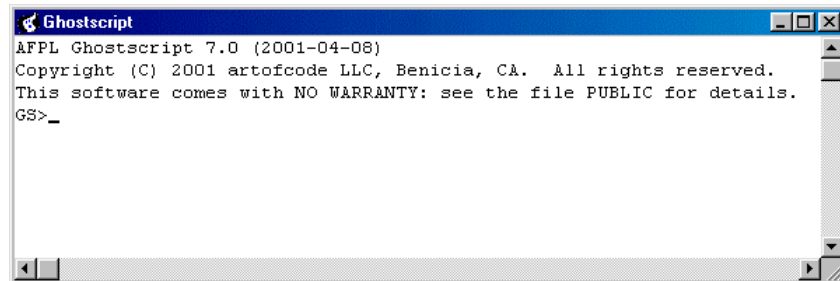


#### 9.1.2. INSTAL·LAM GHOSTSCRIPT

La segona part consisteix a instal·lar el programa **Gs700w32.exe**, que pots trobar al CD-ROM de materials de formació.

En aquest cas és suficient seguir les instruccions per a una instal·lació per defecte, que ens és perfectament vàlida. Quan hagi acabat, tindràs un nou grup de programes amb el Ghostscript.

Si l'executes, et trobaràs davant una finestra com aquesta, perquè aquest programa treballa a partir de les ordres que li dona l'usuari, com a l'antic MS-DOS.



Pots estar tranquil, que no l'emprarem per a res, perquè ara instal·larem un programa que ens permetrà el maneig de les funcions del Ghostscript a partir del sistema habitual de menús de Windows.

### 9.1.3. INSTAL·LAM GSVIEW

El programa GsView el pots trobar al CD-ROM de materials de formació i té com a nom **Gsv40w32.exe**. Com en el cas anterior, la instal·lació per defecte funciona perfectament.

Fixa't que en un moment determinat et demana en quina llengua vols que treballi el programa, i que entre les disponibles hi ha l'**espanyol**.

En un altre moment et demana si vols associar determinades extensions de fitxers amb el programa. Pots fer el que vulguis. Si estableixes l'associació, quan facis un doble clic damunt els fitxers PS i EPS s'obriran directament al GsWiev.

El nou programa, el tens ara a la carpeta **Gostgum** i l'emprarem ben aviat.



#### **Activitat d'introducció 14 – Instal·lació dels programes al teu ordinador**

A partir de les instruccions que acabam de donar, instal·la els programes esmentats al teu ordinador per poder crear documents en format PDF.

## 9.2. CONVERTIM UN DOCUMENT A FORMAT PDF

Qualsevol document que es pugui imprimir es pot convertir, amb unes certes limitacions, a format PDF. La conversió d'un document qualsevol a format PDF té dues parts:

1. Imprimir el document en un fitxer postscript.
2. Convertir el fitxer postscript a format PDF.



### 9.2.1. IMPRIMIM EN FORMAT POSTSCRIPT

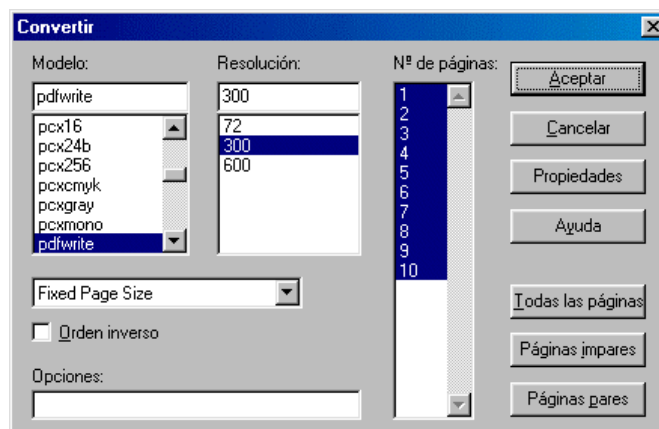
Per facilitar el seguiment d'aquesta part del curs, farem la pràctica a partir d'un document ja existent, en concret el cartell que hem realitzat a l'activitat d'introducció 11, i que has guardat amb el nom de **cartell.sda**.

- El primer que s'ha de fer és obrir el document que acabam d'esmentar.
- Seleccionarem [**Archivo | Imprimir**] o pitjarem damunt la icona de la impressora de la barra de funcions.
- Al quadre de diàleg d'impressió, escollirem com a impressora l'**Apple Color LW 12/660 PS** i confirmarem.
- De seguida ens demanarà una carpeta per guardar el fitxer. Convé crear una carpeta de treball per a aquests fitxers, perquè solen ser molt voluminosos i s'aconsella esborrar-los després de crear el PDF. El programa ens proposa com a extensió del fitxer "**prn**", però es pot canviar aquesta per "**ps**", perquè el programa el reconegui amb més facilitat (de l'altra manera també funciona).
- En alguns casos, pot aparèixer un missatge d'error que ens assenyala que l'àrea d'impressió no coincideix amb la configuració de la pàgina. Això vol dir que els teòrics marges de la impressora són majors que els del document, però menys en el cas que tinguem un objecte talment als marges, això no ens ha d'afectar i podem acceptar i continuar.
- Ja hem creat el fitxer postscript, que convertirem a continuació a format PDF.

### 9.2.2. CONVERTIM A FORMAT PDF

Ara ja podem accedir al programa GsView, que recorda que és a la carpeta Ghostgum.

- Obre el programa normalment. Quan et demani si et vols registrar escull **Aceptar**, perquè això no és necessari per a usos no comercials.
- Selecciona [**Archivo | Convertir**]. El primer que et demana és el fitxer en format postscript que acabam de crear. Cerca'l a la carpeta corresponent i confirma.
- A continuació has de seleccionar el tipus d'impressora i la resolució d'aquesta. A la llista proposada escull **pdfwrite** i com a resolució **300 dpi**. Accepta.



- I la darrera petició és el nom del fitxer PDF que hem de crear. **És molt important que escriguis també l'extensió d'aquest, és a dir, PDF.**

- El programa procedirà a crear el fitxer PDF.
- Per saber si tot ha funcionat correctament haurem d'intentar obrir aquest amb l'Acrobat Reader.



#### **Activitat d'entrega obligada 4 – Creació d'un document en format PDF**

- A partir de les instruccions que acabam de donar, crearàs un fitxer en format PDF que contengui el cartell de la biblioteca.
- Guarda el fitxer PDF amb el teu nom i llinatges, seguit de "04".
- Envia'l al teu tutor.



#### **El format de les imatges i la grandària dels fitxers PDF**

Si un fitxer en format PDF conté imatges, la seva grandària final està condicionada en gran part pel format que tinguin originàriament. Especialment conflictiu és el format GIF. De fet, els creadors del Ghostscript diuen que no donen suport a aquest format (per problemes legals amb el format GIF) i aconsellen emprar JPG o PNG.



#### **Recursos addicionals – Aconseguir Ghostscript a Internet**

Malgrat que els programes Ghostscript i GsView són al CD-ROM del curs, t'indicam a continuació les adreces on pots trobar aquests programes, per si vols accedir a versions més modernes d'aquests:

<http://www.cs.wisc.edu/~ghost/>

En aquesta pàgina trobaràs els dos programes esmentats, documentació referida a aquests, altres llocs web (mirrors) on aconseguir-los...

Les versions incloses al CD-ROM són les darreres disponibles en el moment d'elaborar aquests materials i són la 6.50 per al Ghostscript i la 3.6 per al GsView, totes aquestes de desembre de 2000.

En pots aconseguir més informació a les següents pàgines web:

- Com crear documents PDF amb StarWriter:  
<http://www.wernerroth.de/en/staroffice/dokus/postscri.html>
- Presentació general del format PDF per part d'Adobe:  
<http://www.adobe.es/products/acrobat/adobepdf.html>
- Recursos variats per a la creació de fitxers PDF:  
<http://www.planetpdf.com/>  
<http://www.pdfzone.com/>

## 10. CREAM DOCUMENTS AVANÇATS AMB STARWRITER

I tornam al mòdul del processador de textos, StarWriter. Ara l'emprarem per a la creació de documents amb objectes, d'una manera semblant a la que hem emprat quan hem treballat amb StarDraw.

### 10.1. CONFECCIÓ D'UN TRÍPTIC

El primer document que crearem serà un tríptic, és a dir, un document a tres columnes imprès per les dues cares i pensat per ser distribuït plegat.

Dissenyarem un tríptic que serveixi com a convocatòria d'aquest curs d'autoedició amb StarOffice. En pots veure el resultat final al fitxer **Tríptic.pdf** que tens a la carpeta de pràctiques del curs.

- Crearem un nou document amb el mòdul del processador de textos. Canviarem l'orientació de la pàgina amb [**Formato | Pàgina**] i passarem aquesta a horitzontal. També aprofitarem per posar els marges a 1,50 cm.
- El tríptic treballarà a tres columnes. Aquestes, les definirem des de [**Formato | Columnas**]. També hem de donar un espai entre columnes de 3 cm, a la mateixa pantalla.

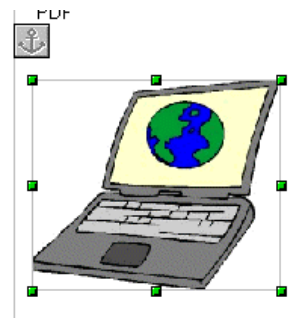


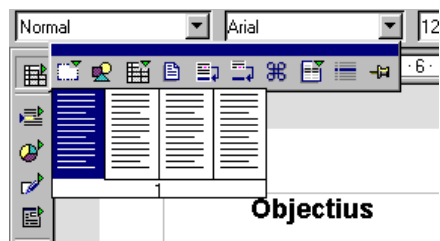
#### Marges i columnes als tríptics

Els valors proposats per a la confecció del tríptic poden semblar excessius, però són el resultat de diferents proves i de molts errors. L'espai entre les diferents columnes del tríptic ha de ser el doble dels marges, perquè quan fem els plecs corresponents al paper tot quedi correcte.

Els marges d'1,5 cm es deuen al fet que algunes impressores de raig de tinta tenen un marge inferior d'1,47 cm, i així s'assegura que la cosa funcioni en totes.

- Començarem a treballar amb la primera columna de la primera pàgina, que en realitat, si mires el resultat final, és la tercera. Per estalviar temps tens el text en un fitxer a part. Quan estiguis a la columna selecciona [**Insertar | Archivo**] i escull el fitxer **Columna 1**. Després s'ha de posar la imatge que va a la part inferior. Situa't a la fi del text i selecciona [**Insertar | Imagen | desde archivo**] i posa la imatge **1.jpg** que és a la carpeta **ClipArt**. Fixa't que la imatge es pot moure arrossegant amb el ratolí. La pots situar centrada a l'espai que queda en blanc, una mica més avall. Per canviar a la següent columna, escull [**Insertar | Salto manual | Salto de columna**].
- A la segona columna has d'inserir l'arxiu **Columna 2**, la imatge **Anagrama\_caib.tif** de la carpeta de pràctiques (col·loca aquesta més avall) i, quan acabis, fas també un canvi de columna emprant el mateix sistema que acabam d'explicar.
- La tercera columna és diferent, i està construïda a partir de diferents marcs. Vés a la barra d'eines i dins les funcions d'inserir, selecciona el marc, i que aquest tengui una columna. Ara ja pots anar a dibuixar aquest a la part superior de la tercera columna. Mira el model per saber el text que ha de contenir. Per treure la línia que delimita el marc, amb aquest seleccionat, pitja el botó dret del ratolí, selecciona **Marco**, i dins d'aquest **Borde**. La primera de les opcions predeterminades treu la línia.





- A continuació posa la imatge **as0236.jpg** i posiciona-la correctament. Dibuixa dos marcs més, per incloure el text que pots veure al model. Fixa't que el primer d'aquests porta una línia que el delimita (no has de canviar res) i el segon no. Acabam d'explicar com treure aquesta.
- Quan hagi acabat, després de comprovar que el cursor estigui a la tercera columna, insereix un canvi de columna i veuràs com s'obre una nova pàgina en blanc.
- A la columna 4 (o sigui, la primera de la segona pàgina), hi va el text **Columna 4** de la carpeta de pràctiques. Insereix un canvi de columna.
- A la columna 5 hi va el text **Columna 5** i a la 6 el text **Columna 6**.
- Després d'un gran esforç, ja podem considerar el tríptic acabat! T'aconsell que el guardis.



#### Activitat d'introducció 15 – Creació del tríptic del curs

Seguint les instruccions que acabam de donar, crea el tríptic del curs i guarda'l a la carpeta de pràctiques amb el nom de **Tríptic**.

## 10.2. CREAM UNA REVISTA ESCOLAR

La nostra finalitat serà ara crear una revista escolar. Com que fer aquesta sencera seria una feinada, i en aquestes alçades del curs un ja comença a estar cansat, ens limitarem a fer-ne només la primera pàgina. Per fer la cosa encara més fàcil, dins la carpeta de pràctiques del curs tens aquesta revista en dos formats:

- Fitxer **Revista escolar.pdf**, que conté el document en format PDF perquè puguis visualitzar-ne el resultat final.
- Fitxer **Periòdic escolar.sdw**, que conté el mateix document, però en el format StarWriter original, perquè puguis veure com s'han anat creant tots els seus elements.

Aquest està format per un conjunt de marcs, dibuixats amb l'eina corresponent. Per a l'exemple que proposam n'hem emprat els següents:

- Marc a la part superior que inclou el títol **Revista escolar**. Si mires les propietats del marc, veuràs que a **Borde** s'han posat línies a la part superior i inferior de 2,5 punts.
- Marc que inclou el títol del primer article, en una sola columna. Porta una línia a la seva part inferior.
- Marc que inclou el contingut del primer article, en dues columnes. Per definir el nombre de columnes d'un marc ho podem fer quan aquest es crea, o bé amb posterioritat des de les propietats d'aquest, a l'apartat **Columnas**. Per facilitar la lectura del text, al mateix apartat s'ha establert un espai entre columnes de 0,10 cm.
- Dins d'aquest marc s'ha inserit una imatge, pel sistema tradicional de **[Insertar | Imagen | De archivo]**. Després de posar-la centrada entre les dues columnes, se n'han modificat les

propietats, i s'ha fet que el text l'envolti (**Paralelo**), s'ajusti al contorn del dibuix (**Contorno**), i variant la distància de la dreta, perquè el text estava massa prop de la imatge.



- A la dreta d'aquests, marc amb el contingut de la revista. Està fet amb un determinat color de fons, i té activat l'efecte ombra. Tot això es fa des de les propietats del marc, a **Fondo** per al color de fons i a **Borde** per l'efecte d'ombra.
- A sota s'ha posat un marc que conté una imatge. Just al davall s'ha afegit un text relatiu a les avaluacions (una nota d'humor negre, que no està malament de tant en tant).
- L'altre marc també té ombra i color de fons, i s'empra per destacar una determinada informació (aquella que ens interressi).
- Ja a la part inferior tenim un marc de text en una columna amb el títol del segon article, amb línia a la seva part inferior.
- El darrer marc inclou el text del segon article, en aquest cas a dues columnes, i també com en el cas del primer amb una separació entre aquestes de 0,10 cm.
- Al damunt s'ha col·locat un altre marc de text, on es destaca una determinada informació de l'article.
- Si es volgués inserir una altra pàgina, es picaria amb el cursor en un dels marges de la pàgina, (de manera que no tinguem seleccionat cap marc), i a continuació s'escolliria [**Inserir | Salto manual | Salto de página**].
- Quan tenim clar el disseny d'un determinat marc de text i el seu contingut convé blocar aquest per evitar que, per error, es mogui o es canviïn les seves dimensions. A les propietats de marc, seleccionarem l'apartat **Opciones**, i dins d'aquest, **Proteger (Posición i Tamaño)**.



#### Activitat d'introducció 16 – Observar el document de la revista

Obre el document **Revista escolar.sdw**. Observa amb detall el disseny i les propietats de tots els marcs. Canvia un o més dels seus elements. Guarda'l.



#### Activitat d'entrega obligada 5 – Creació d'una revista o un tríptic

Aquesta darrera activitat d'entrega obligada et permet escollir entre dos tipus diferents de document:

- Crear un tríptic informatiu de qualsevol esdeveniment al vostre centre: setmana cultural, una determinada festa, informació general del centre destinada a pares i mares... Dit d'una altra manera, tema gairebé lliure. Com en el cas de l'activitat d'introducció 13, ha de tenir dues pàgines (sis columnes).
- Crear una revista escolar de dues pàgines amb els continguts que vulgueu.

Per a qualsevol d'aquestes dues pràctiques podeu emprar les imatges que hi ha a les carpetes ClipArt, Metafitxers o Fotos. També has d'utilitzar la font que descarregares en l'activitat d'introducció 7.

Pel que fa al tema de les imatges, és molt important que recordis l'avertiment fet a l'apartat **El format de les imatges i la grandària dels fitxers PDF**, quan vàrem parlar del format PDF. És necessari, abans d'incloure les imatges al document, convertir-les als formats JPG o PNG.

- Quan acabis, guarda el document amb el nom que vulguis.
- Converteix el document a format PDF. El fitxer final ha de guardar-se amb el teu nom seguit de "05" . Recorda que és necessari posa manualment l'extensió al fitxer.
- Comprimeix el fitxer final resultant en format ZIP emprant el programa WinZip. Recorda que hem parlat d'aquest a l'apartat dedicat a les fonts. El sistema de compressió més senzill i ràpid consisteix a seleccionar el fitxer que s'ha de comprimir, pitjar el botó dret del ratolí i seleccionar l'opció [**Add to file** nom document]. Ja està llest!
- Envia el fitxer en format ZIP al teu tutor.



#### **Recursos addicionals – Més informació relacionada amb autoedició a Internet**

Hi ha diferents pàgines WEB (en anglès), on s'ofereix informació, trucs, tutorials... relacionats amb el món de l'autoedició. El problema és que la majoria d'aquestes se centren en programes concrets, de tipus professional. De tota manera aquí en tens indicats un parell:

<http://www.designer.com>

<http://www.designsbymark.com>

<http://www.desktopublishing.com>

<http://www.dtp-aus.com/index.html>

<http://www.mediabuilder.com>

<http://www.printerport.com/kdp>