



Guida introduttiva

Capitolo 14

Lavorare con la Gallery

OpenOffice.org

Copyright

Il presente documento è rilasciato sotto Copyright © 2005 dei collaboratori elencati nella sezione **Autori**. È possibile distribuirlo e/o modificarlo nei limiti della GNU General Public License, versione 2 o successiva (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>), o della Creative Commons Attribution License, versione 2.5 o successiva (<http://creativecommons.org/licenses/by/2.5/deed.it>).

Tutti i marchi registrati citati appartengono ai legittimi proprietari.

Autori

Linda Worthington
Jean Hollis Weber
Agnes Belzunce

Traduzione

Carmelo Battaglia
Elia Riciputi
Marco Caresia (immagini), PLIO

Commenti e suggerimenti

Curatore: Linda Worthington

Per commenti o suggerimenti su questo documento rivolgersi a:
authors@user-faq.openoffice.org

Per commenti o suggerimenti sulla traduzione di questo documento rivolgersi a:
localizzazione@it.openoffice.org

Data di pubblicazione e versione del software

Publicato il 5 aprile 2006. Basato su OpenOffice.org 2.0.2.




Potete scaricare una versione modificabile di questo documento da
<http://oooauthors.org/en/authors/userguide2/published/>

Indice

Copyright.....	i
Autori.....	i
Traduzione.....	i
Commenti e suggerimenti.....	i
Data di pubblicazione e versione del software.....	i
Cos'è la Gallery?.....	1
Inserire oggetti in un documento.....	2
Inserire oggetti come collegamenti.....	2
Inserire un oggetto come sfondo.....	3
Aggiungere immagini alla Gallery.....	3
Eliminare immagini dalla Gallery.....	3
Creare un nuovo tema.....	4
Eliminare un tema.....	6
Posizione della Gallery e degli oggetti che contiene.....	6

Cos'è la Gallery?

La **Gallery** contiene oggetti (immagini e suoni) che potete inserire nei documenti. Il menu predefinito della Gallery contiene Argomento proprio, Bullets, Homepage, Limiti, Sfondi e Suoni. Potete creare liberamente altri gruppi o “temi”.

Per aprire la Gallery, scegliete **Strumenti > Gallery**, o fate clic sull'icona Gallery . La stessa operazione permette di chiudere la Gallery se già aperta.

Le Figure 1 e 2 mostrano due visualizzazioni di uno dei temi forniti da OpenOffice.org.

Sono disponibili le opzioni di visualizzazione *Simboli* o *Dettagli* per la Gallery, e potete nascondere o mostrare la Gallery facendo clic sul pulsante *Nascondi*.

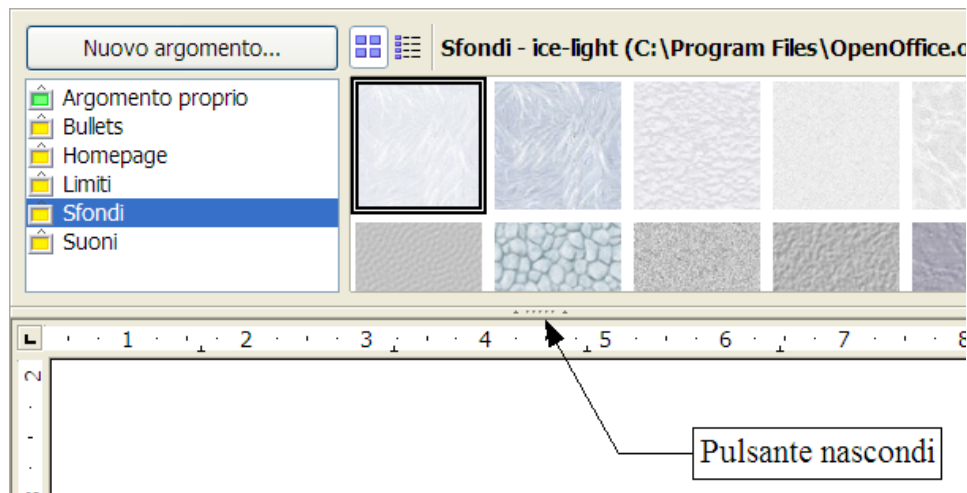


Figura 1 - Visualizzazione Simboli di uno dei temi nella Gallery

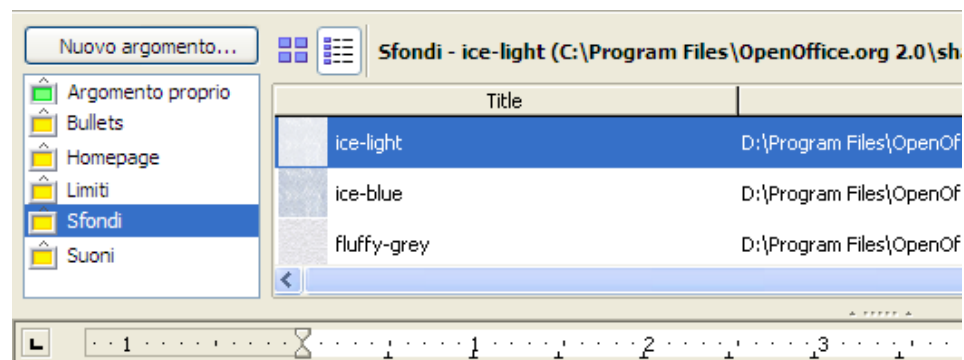


Figura 2 - Visualizzazione Dettagli dello stesso tema nella Gallery

Inserire oggetti in un documento

Potete copiare oppure collegare gli oggetti della Gallery all'interno di un documento. La differenza è che un oggetto collegato, se è modificato nella Gallery, può essere aggiornato nel documento semplicemente aggiornando il collegamento.

Per inserire un oggetto:

- 1) Scegliete **Strumenti > Gallery** e selezionate un tema.
- 2) Selezionate un oggetto con un singolo clic, poi trascinate l'oggetto nel documento.
(Vedere Figura 3.)

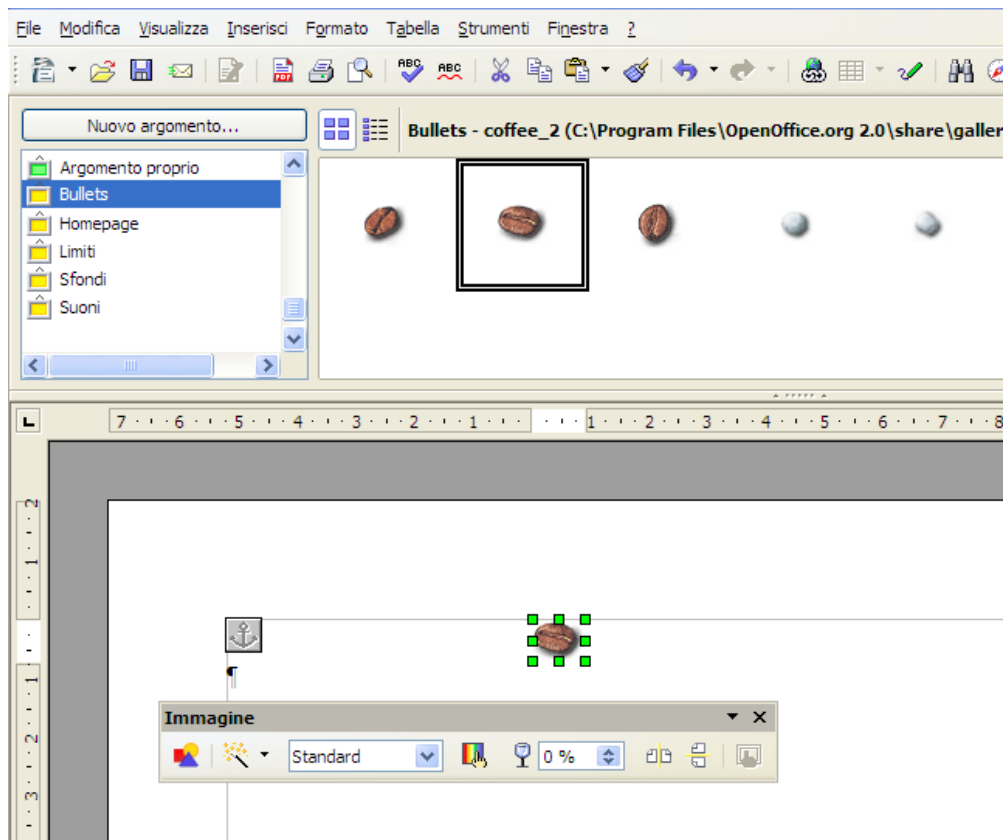


Figura 3 - Copiare un oggetto grafico dalla Gallery in un documento

Inoltre, potete cliccare con il tasto destro sull'oggetto per aprire il menu contestuale e selezionare **Inserisci > Copia**.

Inserire oggetti come collegamenti

Per inserire un oggetto come collegamento:

- 1) Scegliete **Strumenti > Gallery** e selezionate un tema.
- 2) Selezionate un oggetto con un singolo clic quindi, tenendo premuti i tasti (*Maiusc*) e (*Ctrl*) della tastiera, trascinatelo all'interno del documento.

Inserire un oggetto come sfondo

Per inserire un oggetto come sfondo di una pagina o di un paragrafo:

- 1) Scegliete **Strumenti > Gallery** e selezionate un tema.
- 2) Selezionate un oggetto con un singolo clic, fate clic con il tasto destro sull'oggetto e scegliete **Inserisci > Sfondo > Pagina** oppure **Paragrafo**.

Aggiungere immagini alla Gallery

Per aggiungere immagini alla Gallery da un documento:

- 1) Visualizzate il tema della Gallery in cui volete aggiungere l'immagine.
- 2) Posizionate il puntatore del mouse sull'immagine nel documento e *fate clic con il tasto sinistro* una volta.
- 3) Rilasciate il pulsante del mouse, poi *fate nuovamente clic con il tasto sinistro*, tenendo premuto il pulsante del mouse per più di due secondi (in questo modo l'immagine viene copiata nella memoria interna): il puntatore diventa una freccia con un piccolo rettangolo tratteggiato.
- 4) Mantenendo premuto il pulsante del mouse, trascinate l'immagine dal documento nel tema della Gallery, poi rilasciate il pulsante. Ora l'immagine è nell'elenco dei temi.

Eliminare immagini dalla Gallery

- 1) Fate clic con il pulsante destro sul nome dell'immagine o sulla sua miniatura nella Gallery.
- 2) Fate clic su **Elimina** nel menu a scomparsa.



Nota

Eliminando il nome di un file dall'elenco nella Gallery, il file non viene eliminato dal disco rigido o da altre sedi.

Creare un nuovo tema

Per creare un nuovo tema nella Gallery:

- 1) Scegliete **Strumenti > Gallery > pulsante Nuovo argomento > scheda File** (vedere la Figura 4).

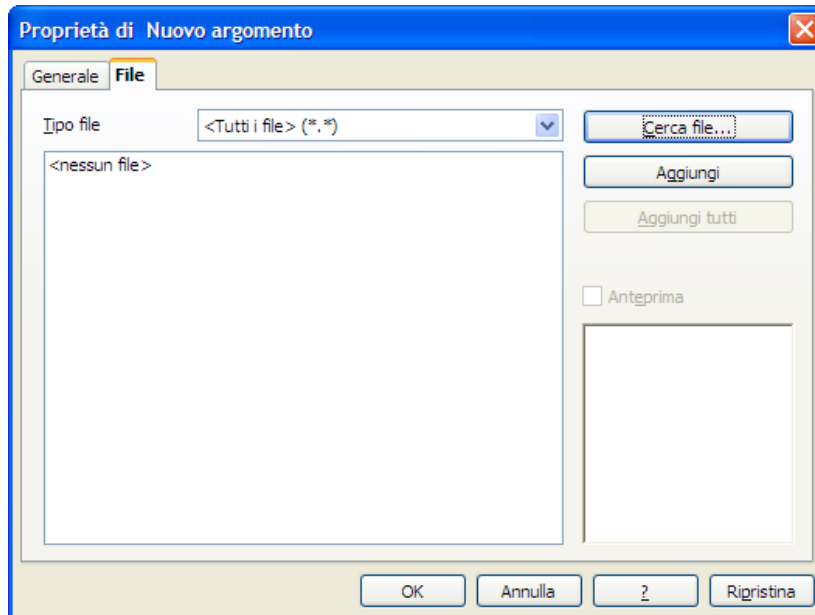


Figura 4 - Impostare un nuovo tema nella Gallery

- 2) Fate clic su **Cerca file**. Si apre la finestra Selezione percorso. Cercate la cartella contenente i file per il nuovo tema e fate clic su **OK**.
- 3) Una volta tornati sulla scheda File, usate *Tipo file* e/o selezionate un file dall'elenco visualizzato per scegliere di aggiungere uno o tutti i file. (Vedere Figura 5.)

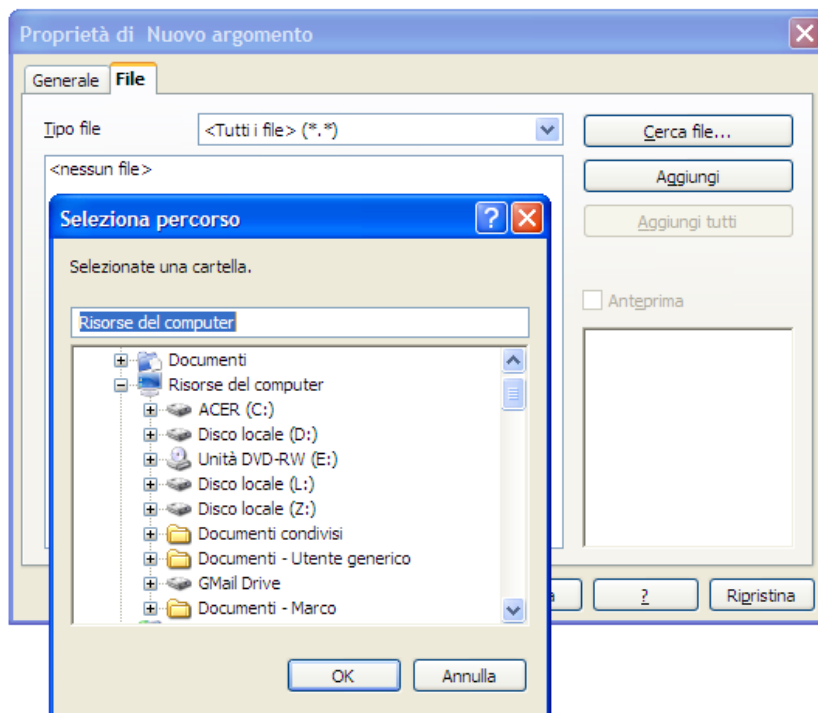


Figura 5 - Scegliere i file da aggiungere al nuovo tema

- 4) Fate quindi clic sulla scheda *Generale* e date un nome al tema, come mostrato nella Figura 6. Premete il pulsante **OK** per terminare la procedura.

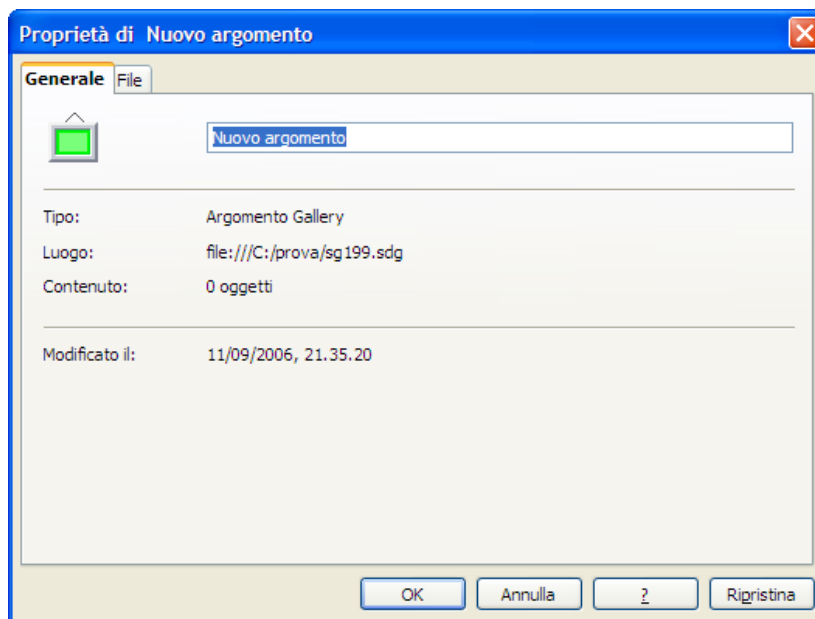


Figura 6 - Dare un nome al nuovo tema

Eliminare un tema

Per eliminare un tema dalla Gallery:

- 1) Andate in **Strumenti > Gallery**.
- 2) Nella parte sinistra della Gallery, selezionate dall'elenco il tema che volete eliminare.
- 3) Fate clic con il pulsante destro sul tema, poi fate clic su **Elimina** nel menu a scomparsa.

Posizione della Gallery e degli oggetti che contiene

Le immagini e gli altri oggetti mostrati nella Gallery possono essere situati ovunque nel disco rigido del computer, su un drive di rete, o su un CD-ROM. L'elenco nella Gallery fa riferimento al percorso di ciascun oggetto. Quando aggiungete un'immagine alla Gallery, i file non vengono spostati o copiati, ma viene aggiunta solo la posizione di ciascun nuovo oggetto come riferimento.

Nel caso di un gruppo di lavoro, potreste avere una Gallery condivisa (il cui contenuto non può essere modificato a meno che non disponiate della necessaria autorizzazione) e una Gallery utente, in cui potete aggiungere, modificare o cancellare oggetti.

La posizione della Gallery è specificata in **Strumenti > Opzioni > OpenOffice.org > Percorsi**.