

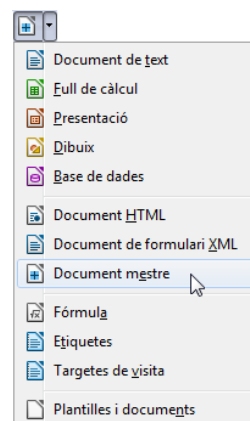
DOCUMENTS MESTRES I SUBDOCUMENTS

Els documents mestres ens permeten gestionar documents grans, com ara llibres amb molts capítols. El document mestre és una mena de contenidor per a fitxers individuals del LibreOffice Writer. Aquests fitxers individuals s'anomenen subdocuments.

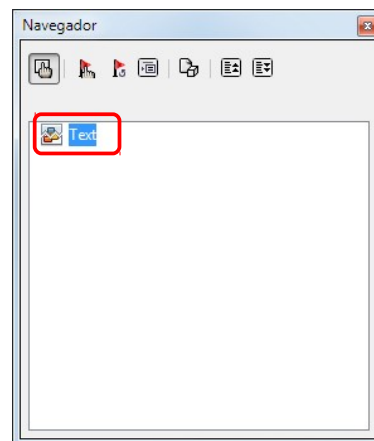
Un exemple és el tutorial **LibreOffice II: Nivell avançat**, que inclou tots els tutorials de l'apartat **Nivell avançat** del LibreOffice. És una manera de tenir tots els documents individualment i a la vegada tots junts.

Com ho hem fet?

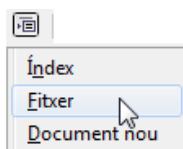
1. Fem clic al botó **Nou** i seleccionem **Document mestre**.
2. S'obrirà un document mestre nou, amb la finestra del Navegador oberta i amb una entrada **Text** ja creada (si el Navegador no s'ha obert automàticament, premem **F5**).



	Canvia entre la visualització mestra i la normal si el document mestre és obert.
	Per editar el contingut de l'element seleccionat a la llista. Si és un fitxer, s'obre per a què el puguem editar. Si és un índex, s'obre el quadre de diàleg de l'índex.
	Per actualitzar el contingut de l'element seleccionat a la llista.
	Per inserir un fitxer, un índex o un document nou al document mestre.
	Desplaça l'element seleccionat una posició cap amunt a la llista del Navegador.
	Desplaça l'element seleccionat una posició cap avall a la llista del Navegador.



3. Fent doble clic a l'entrada **Text**, el cursor es desplaça al document. Aquí podem escriure la presentació, portada...
4. Per inserir subdocuments, al Navegador fem clic a la icona **Insereix**, i sense lliurar el ratolí, seleccionem **Fitxer**. I el cerquem al nostre disc dur.



5. Per inserir-ne més, fem el mateix. El fitxer s'inserirà abans del fitxer seleccionat.

Podem canviar l'ordre dels subdocuments al document mestre arrossegant un subdocument a una nova ubicació de la llista del Navegador. O també seleccionant un subdocument de la llista i fent clic a les icones **Mou avall** o **Mou amunt**.



Per suprimir un subdocument del document mestre, fem clic amb el botó dret en el subdocument a la llista del Navegador i triem **Suprimeix**. No se suprimirà el fitxer, sinó que només es suprimirà l'entrada del Navegador.

Si veiem alguna errada en un subdocument, no podem editar el contingut d'un subdocument directament en el document mestre, però podem utilitzar el Navegador per obrir qualsevol subdocument fent-hi doble clic. Una vegada desat el subdocument, en el document mestre, en la llista de fitxers del Navegador, fem clic amb el botó dret al fitxer i seleccionem **Actualitza / Selecció**. O també seleccionem el fitxer i fem clic al botó **Actualitza**.



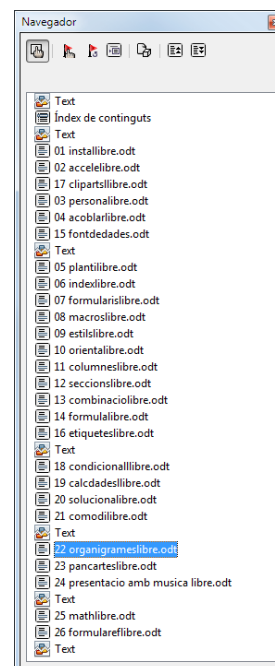
6. Per afegir text a un document mestre, fem clic amb el botó dret a un element de la llista Navegador i seleccionem **Insereix / Text**. S'inserirà una secció de text abans de l'element seleccionat en el document mestre, on podrem introduir el text que vulguem.
7. Per afegir un índex de continguts, ens situem al Navegador abans del primer fitxer, fem clic al botó **Insereix** i seleccionem **Índex**. Inserirà un índex, però normalment l'índex apareixerà buit, perquè segur que no tenim bé els estils dels subdocuments. Després veurem com fer-ho. I també farem que cada subdocument comenci en una pàgina nova.

Per actualitzar un índex en un document mestre, seleccionem l'índex en el Navegador i fem clic a la icona **Actualitza**.

8. Desem el document mestre.

A la imatge del costat podem veure el navegador del document mestre **LibreOffice II: Nivell avançat**, en el qual hem inserit tots els tutorials del nivell avançat de LibreOffice:

- Comença amb una entrada **Text**, on hem fet la portada.
- Després hi ha un **Índex de continguts** automàtic dels subdocuments inserits.
- Després una altra entrada **Text**, per a la portada del LibreOffice.
- A continuació tots els tutorials sobre el LibreOffice en general.
- Després el mateix per a la resta: portades i tutorials de Writer, Calc, Impress, Math i documents mestres.



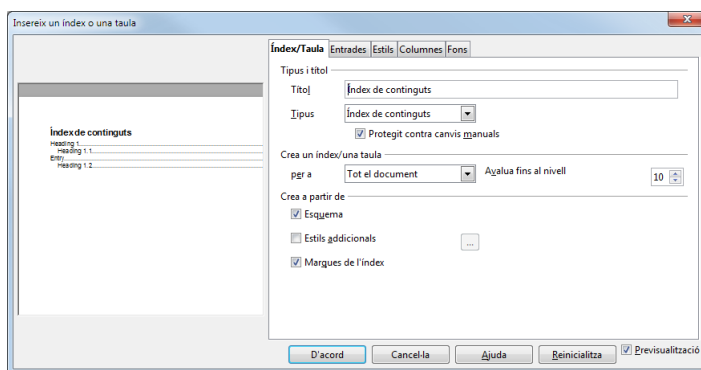
INSERIR UN ÍNDEX DE CONTINGUTS

Si en el punt 7 anterior hem inserit un índex de continguts, segur que haurà sortit buit. Això és perquè no hem aplicat els estils necessaris.

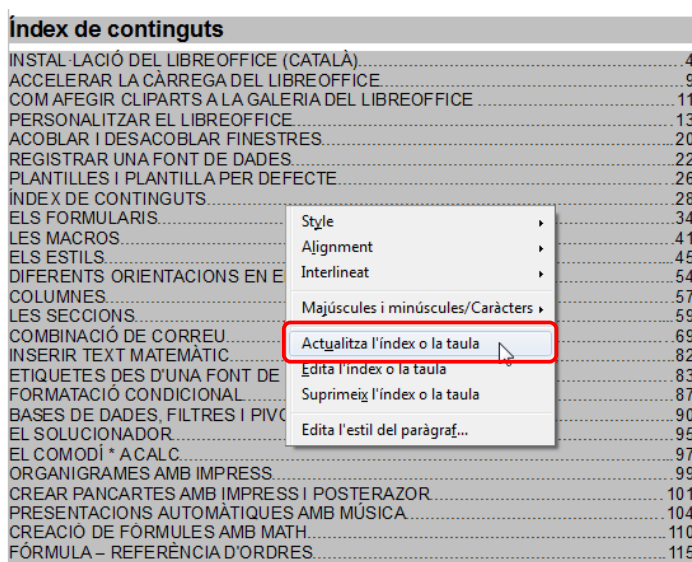
Abans d'inserir l'índex, hem d'anar a cada subdocument i al primer títol del document aplicar-li l'estil **Encapçalament 1**.

Si no sabeu treballar amb índex de continguts i estils, consulteu els tutorials **Writer - Índex de continguts (i estils)** i **Writer - Els estils**.

Una vegada fet, ja podem inserir l'índex al document mestre. Ens col·loquem sobre el primer fitxer de la llista del Navegador i fem clic al botó **Insereix / Índex**. S'obrirà el quadre de diàleg **Insereix un índex o una taula**. Fem clic a **D'acord**.



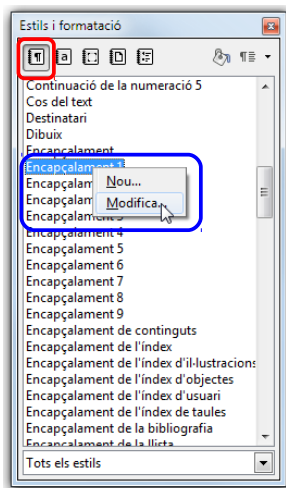
Si fem canvis o inserim més subdocuments, fem clic a l'índex amb el botó dret i seleccionem **Actualitza l'índex o la taula**.



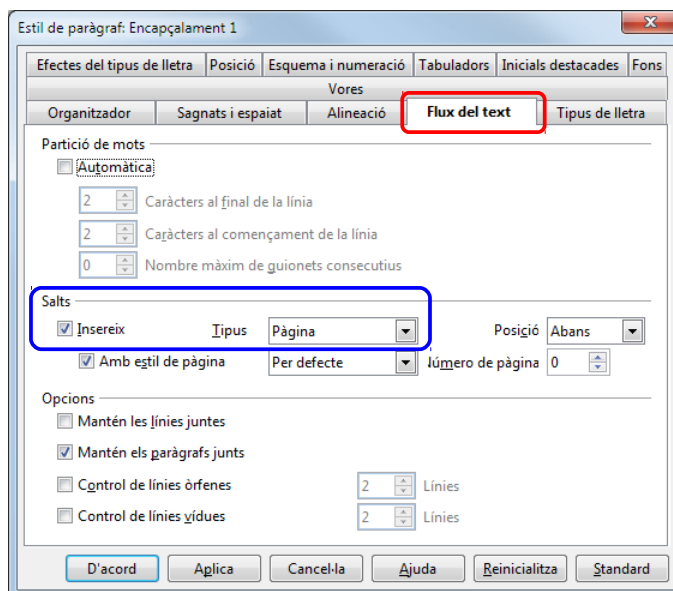
INICIAR CADA SUBDOCUMENT EN UNA PÀGINA NOVA

En un document mestre normalment voldrem que cada apartat o capítol comenci en una pàgina nova.

1. Obrim **Estils i formatació** prement **F11**. Fem clic a la icona **Estils de paràgraf**.
2. Fem clic amb el botó dret a **Encapçalament 1** i seleccionem **Modifica**.



3. Fem clic a la pestanya **Flux del text**.
4. Seleccionem **Insereix** a l'àrea **Salts** i, a continuació, seleccionem **Pàgina** al quadre **Tipus**.

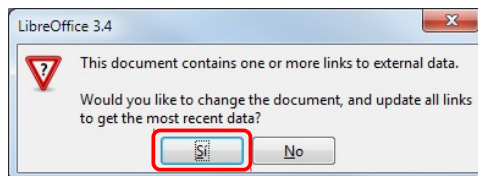


5. Feu clic a **D'acord**.

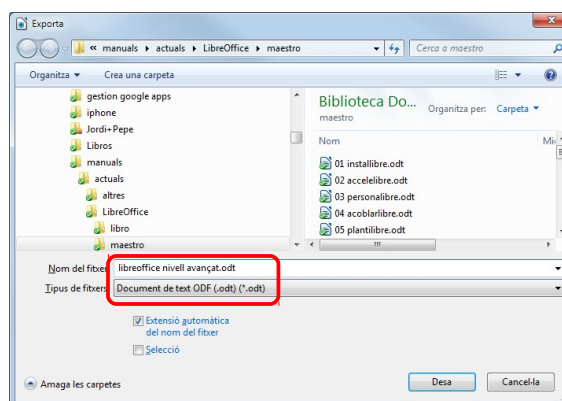


EXPORTAR UN DOCUMENT MESTRE COM A DOCUMENT DE TEXT

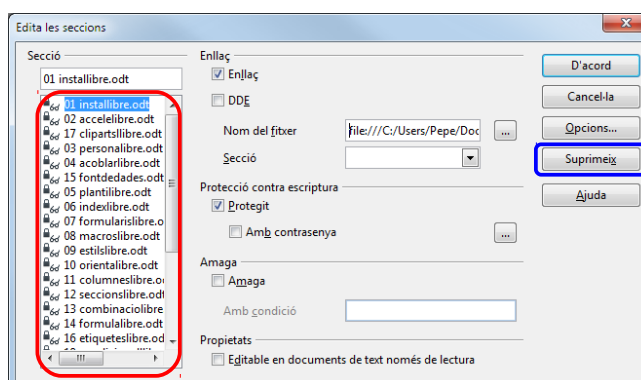
Una vegada acabat el document mestre, el desarem i el guardarem com a document mestre (els documents mestre tenen l'extensió **ODM**). Sempre que tornem a obrir-lo ens demanarà actualitzar els enllaços als subdocuments. Hem de fer clic a **Sí**.



Però també pot ser interessant guardar una còpia com a un document normal (és a dir, un **ODT**). Per fer-ho, anem al menú **Fitxer / Exporta**. A **Tipus de fitxers** seleccionem **Document de text ODF (.odt)**.



Els subdocuments s'exportaran com a seccions. És a dir, quan tornem a obrir el fitxer seguirà demanant-nos actualitzar els enllaços. Si preferim tenir un document de text net sense seccions i que ja no hi hagi els enllaços amb els subdocuments, anem al menú **Format / Seccions** i suprimim les seccions.



José Fernández García