

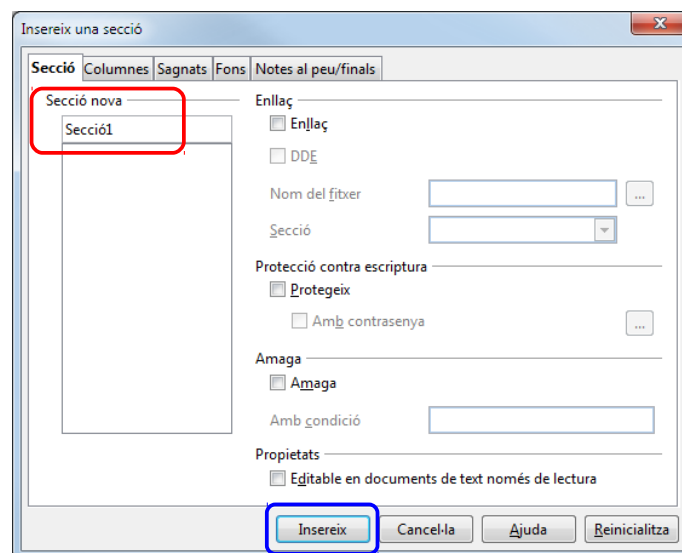
LES SECCIONS

Les seccions en Writer poden ser molt útils per:

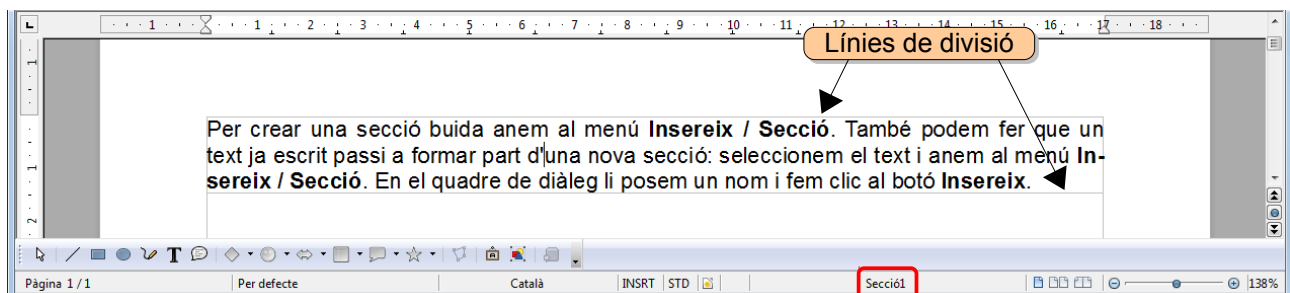
- Modificar el format de columnes, fons, marges i notes al peu només en una part del document.
- Protegir parts d'un document. Per exemple, els formularis.
- O el contrari: fer que es puguin modificar diverses parts d'un document de no-més lectura.
- Amagar parts d'un document.
- Vincular seccions d'un altre document (o un document complet) en el document actual.

1. CREAR UNA SECCIÓ

Per crear una secció buida anem al menú **Insereix / Secció**. També podem fer que un text ja escrit passi a formar part d'una nova secció: seleccionem el text i anem al menú **Insereix / Secció**. En el quadre de diàleg li posem un nom i fem clic al botó **Insereix**.



Reconeixerem la secció per les línies de divisió al principi i al final de la secció. També veurem el seu nom en la barra d'estat.



Una altra forma de crear una secció automàticament és aplicant el format columnes a un text seleccionat amb el menú **Format / Columnes**.

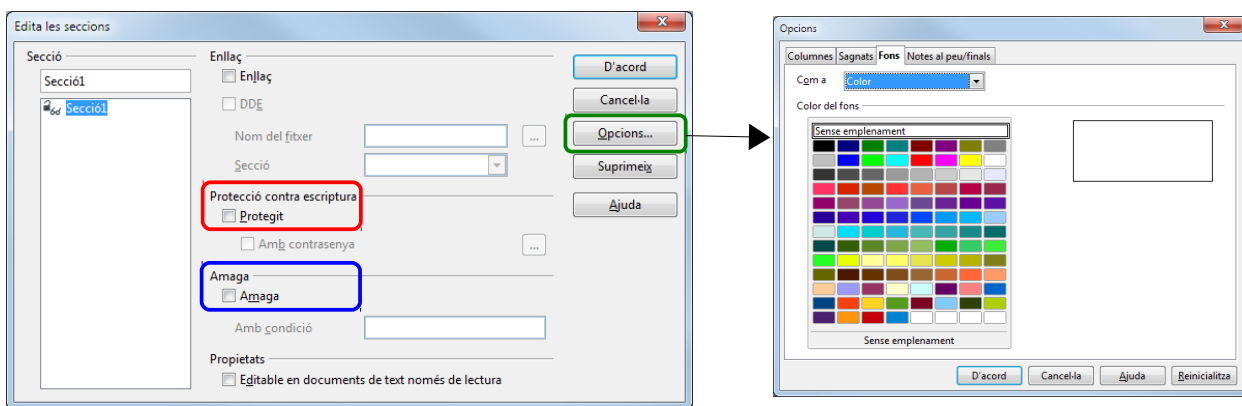
Per aprendre més sobre les columnes, consulteu el document **Columnes**.

2. MODIFICAR LES PROPIETATS D'UNA SECCIÓ

Podem canviar les propietats d'una secció de dues maneres:

1. Amb el menú **Format / Seccions** i seleccionant la secció que volem editar.
2. O bé, si estem dins de la secció, fent doble clic al seu nom en la barra d'estat.

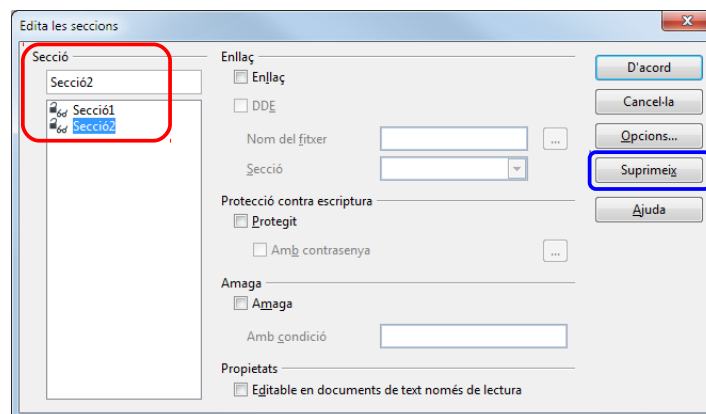
Ens apareixerà un quadre de diàleg on podrem decidir si volem protegir la secció contra escriptura, amagar-la... Amb el botó **Opcions** podem canviar el format de la secció: columnes, fons, marges i notes al peu.



Aquestes opcions també es podem establir en el moment de crear la secció amb **Insereix / Secció** (en les diferents pestanyes del quadre de diàleg). Després veurem aquestes opcions.

3. ELIMINAR UNA SECCIÓ

Per suprimir una secció, anem al menú **Format / Seccions**. En el quadre de diàleg, seleccionem la secció a l'esquerra i fem clic al botó **Suprimeix**.



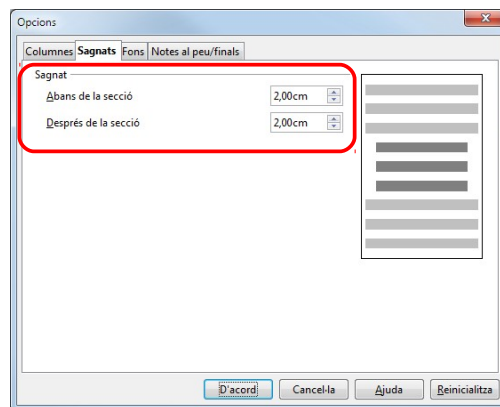
4. UTILITZACIÓ DE LES SECCIONS

Anem ara a veure diverses aplicacions pràctiques de les seccions.

4.1. MARGES ESPECIALS EN UNA PART DEL DOCUMENT

Si volem que diverses parts d'un document tinguin marges diferents que els establerts en el format de pàgina, amb les seccions és molt fàcil.

Anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció, fem clic al botó **Opcions**, i en la pestanya **Sagnats** indiquem la distància, en **Abans de la secció** i **Després de la secció**. Com podem veure a les imatges següents.



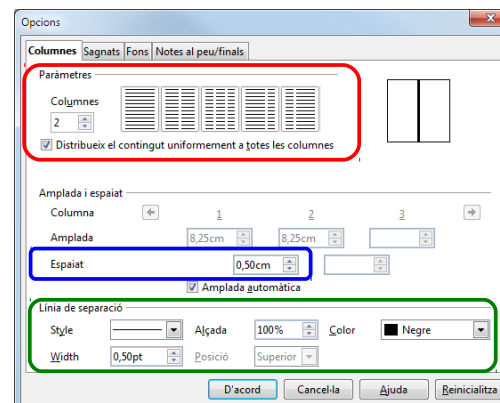
Secció 1 - Per crear una secció buida anem al menú **Insereix / Secció**. També podem fer que un text ja escrit passi a formar part d'una nova secció: seleccionem el text i anem al menú **Insereix / Secció**. En el quadre de diàleg li posem un nom i fem clic al botó **Insereix**.

Secció 2 - Si volem que diverses parts d'un document tinguin marges diferents que els establerts en el format de pàgina, amb seccions és molt fàcil. A aquesta secció li hem aplicat dos sagnats per l'esquerra i per la dreta.

Secció 3 – Aquesta és la secció 3 amb els marges normals.

4.2. COLUMNES

Per donar format de columnes a una secció anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció, fem clic al botó **Opcions** i en la pestanya **Columnes** establim les opcions que volem: número de columnes, distància entre les columnes i si volem una línia entre les columnes.



Per donar format de columnes a una secció anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció, fem clic al botó **Opcions** i en la pestanya **Columnes** establim les opcions que volem: número de columnes, distància entre les columnes i si volem una línia entre les columnes.

Per donar format de columnes a una secció anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció, fem clic al botó **Opcions** i en la pestanya **Columnes** establim les op-

cions que volem: número de columnes, distància entre les columnes i si volem una línia entre les columnes.

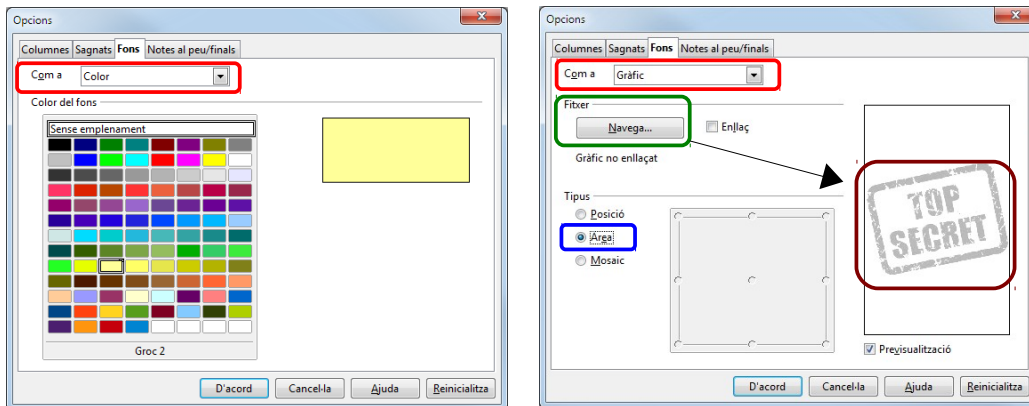
Per donar format de columnes a una secció anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció, fem clic al botó **Opcions** i en la pestanya **Columnes** establim les opcions que volem: número de columnes, distància entre les columnes i si volem una línia entre les columnes.

Podem fer el mateix, seleccionant el text i anat al menú **Format / Columnes**. Writer inserirà automàticament una secció.

4.3. IMATGE O COLOR PER AL FONS D'UNA SECCIÓ

Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

Si seleccionem **Color**, després només cal fer clic en el color que volem. Si seleccionem **Gràfic**, amb el botó **Navega** la cerquem al disc dur.



Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

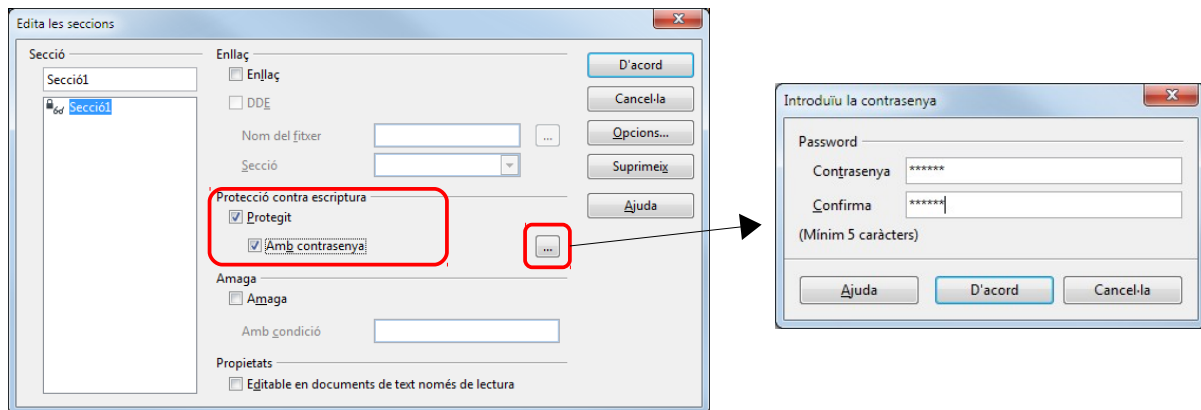
Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

Per establir una imatge o un color com a fons de la secció, anem al menú **Format / Secció**, seleccionem la secció i fem clic al botó **Opcions**. A continuació anem a la pestanya **Fons**, i en la llista desplegable seleccionem **Color** o **Gràfic**.

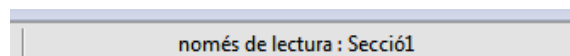
4.4. PROTEGIR PARTS D'UN DOCUMENT

A vegades voldrem protegir parts d'un documents, o bé per evitar canvis accidentals o bé per compartir un document amb algú i no volem que modifiquin alguna part en concret. Amb una secció podrem fer-ho.

Per protegir una secció, en crear-la o en editar-la, fem clic a la casella **Protegir**, i, si volem, li posem una contrasenya.



Quan una secció està protegida, quan hi fem clic, apareix "només de lectura" al costat del nom de la secció en la barra d'estat.



Si ara provem de fer canvis, no podrem i Writer ens avisarà.



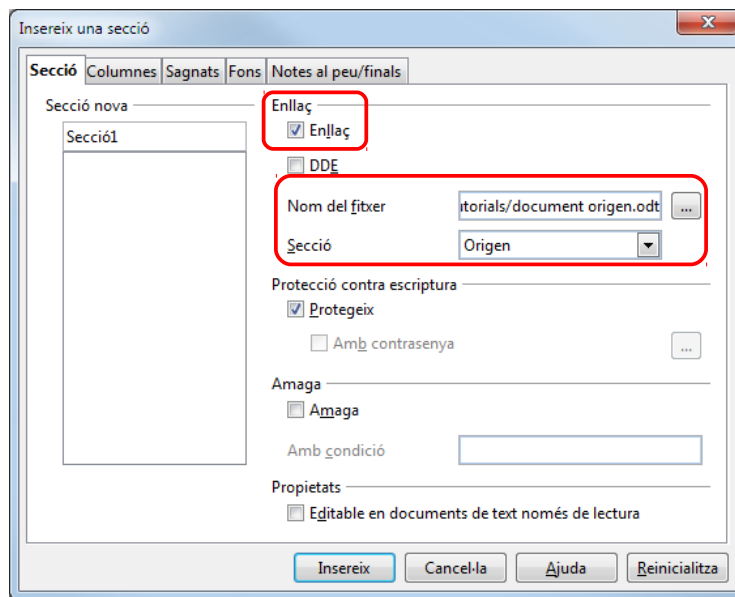
Amb aquest funció podem crear formularis protegits.
Per aprendre a crear formularis, consulteu el document **Els formularis**.

4.5. VINCULAR SECCIONS O DOCUMENTS COMPLETS

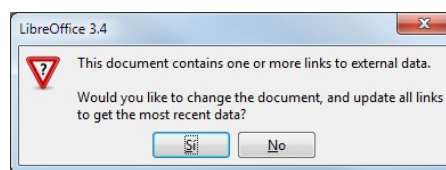
Moltes vegades tenim un text d'un document (o el document complet) que deu aparèixer en diversos documents. Normalment el que fem és copiar i enganxar. Però i si fem canvis en el text original? Hem de canviar el text tantes vegades com l'hem enganxat?

Per evitar això podem utilitzar les seccions vinculades. Imaginem que tenim 2 documents. En el primer tenim el text que necessitem inserir en altres documents. En el segon inserirem vinculat aquest text.

1. En el document 1 creem una secció amb el text a vincular (anomenarem la secció "Origen").
2. Obrim el document 2 i ens situem on volem inserir la secció de l'altre.
3. Anem al menú **Insereix / Secció**.
4. Activen la casella **Enllaç**. Veurem que s'activa automàticament la casella **Protegit**, per evitar canvis accidentals, encara que podem desactivar-la.
5. En **Nom del fitxer** fem clic al botó dels 3 punts per cercar el fitxer al nostre disc dur.
6. Una vegada seleccionat el fitxer, a sota seleccionem la secció. Si no seleccionem cap secció, es vincularà tot el document.
7. Finalment, fem clic al botó **Insereix**.



Ara fem canvis en el text origen i els dessem. Quan tornem a obrir el document 2, Writer es demanarà si volem actualitzar els canvis.



Document 1 amb la secció a vincular

Moltes vegades tenim un text d'un document (o el document complet) que deu aparèixer en diversos documents. Normalment el que fem és copiar i enganxar. Però i si fem canvis en el text original? Hem de canviar el text tantes vegades com l'hem enganxat?

Aquest és el document que conté la secció amb la secció que volem que aparegui en diversos documents.

***** Aquesta és la secció que volem que aparegui en diversos documents.*****

Ara fem canvis en el text origen i els dessem. Quan tornem a obrir el document 2, Writer ens demanarà si volem actualitzar els canvis.

Document 2 amb la secció vinculada

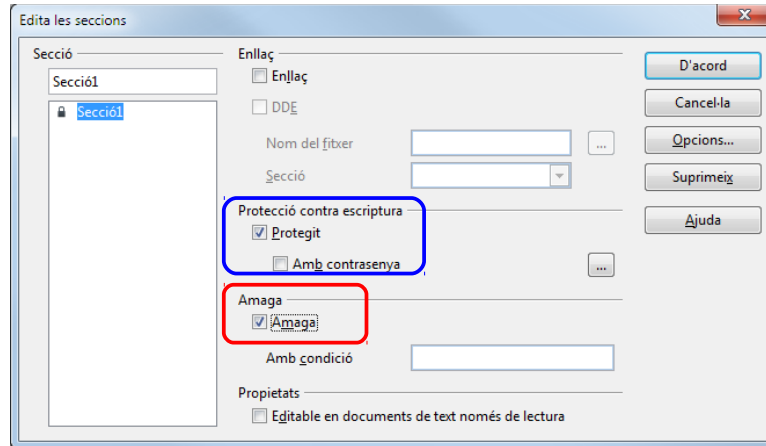
A continuació inserirem la secció Origen del document 1:

***** Aquesta és la secció que volem que aparegui en diversos documents.*****

Ara fem canvis en el text origen i els dessem. Quan tornem a obrir el document 2, Writer ens demanarà si volem actualitzar els canvis.

4.6. AMAGAR SECCIONS

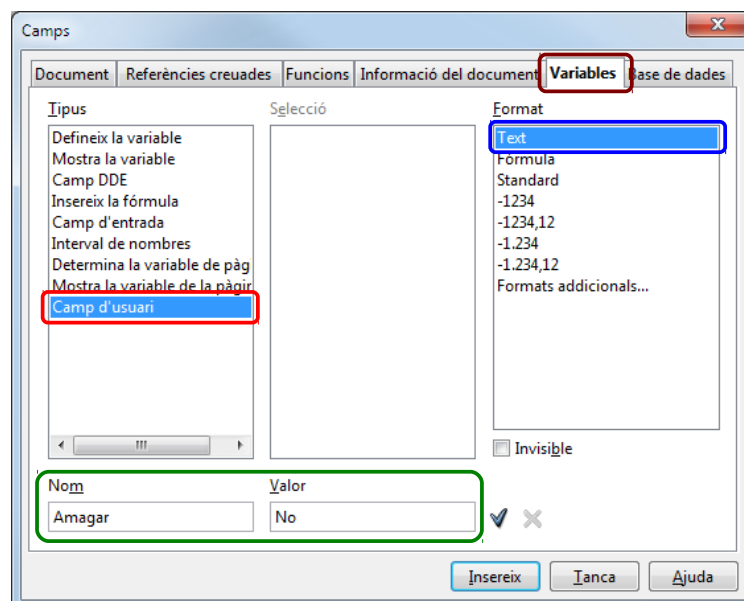
Si en algun moment tenim una part del document que volem amagar, creem una secció amb aquesta part i activem la casella **Amaga**. N'oblidarem d'activar també la casella **Protegit**, per evitar que l'esborrem accidentalment.



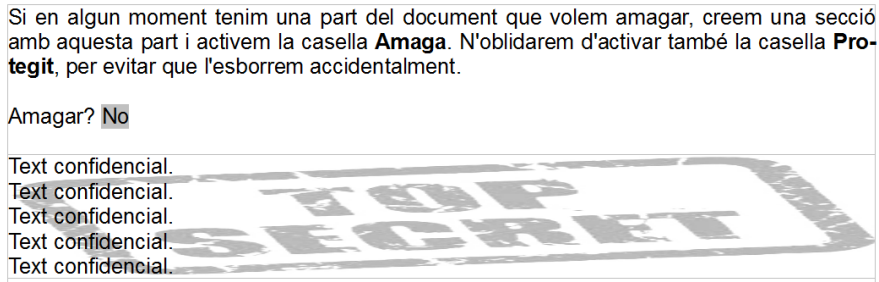
Per tornar a veure-la, anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció i desactivem la casella.

Seria molt més interessant si ho combinéssim amb un camp variable. Si al camp variable establim "Sí", la secció es veurà. Si establim "No", s'amagarà. Ho farem pas a pas (suposant que ja tenim la secció creada):

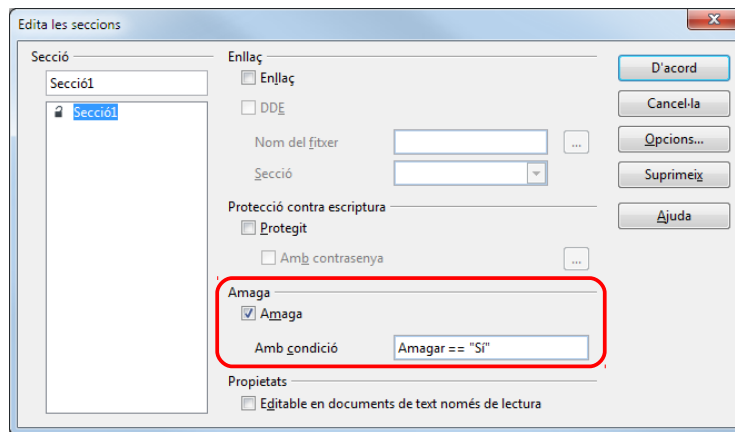
1. En situem fora de la secció, just a sobre. Anem al menú **Insereix / Camps / Altres / pestanya Variables**.
2. En **Tipus** seleccionem **Camp d'usuari**. En **Format** seleccionem **Text**. A sota, a **Nom** li posem com a nom "amagar". A **Valor** escrivim "No". Finalment, fem clic al botó **Insereix**.



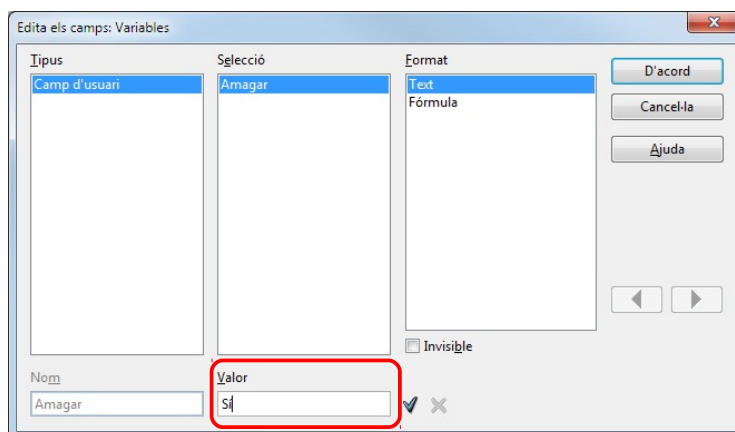
Així es quedarà el nostre document, amb la secció visible:



3. Ara, anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció i en **Amaga** establim la condició **Amagar == "Sí"** (recordem que el camp variable s'anomenava "Amagar"). Per acabar, fem clic al botó **D'acord**.



Ara només queda comprovar que funciona. Canviarem el valor de la variable a "**Sí**" i la secció s'amagarà. Per canviar el valor de la variable fem doble clic al començament del camp i escrivim a sota el nou valor:



El document es veurà així, amb la secció amagada:

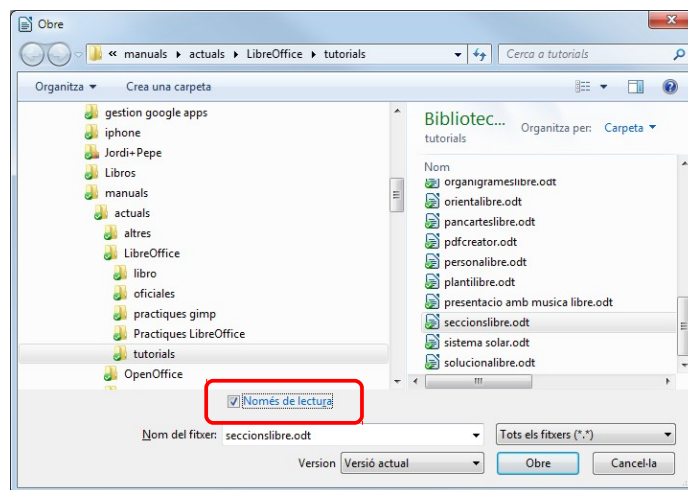
Si en algun moment tenim una part del document que volem amagar, creem una secció amb aquesta part i activem la casella **Amaga**. N'oblidarem d'activar també la casella **Protegit**, per evitar que l'esborrem accidentalment.

Amagar? Sí

Si tornem a posar "No", la secció es tornarà a veure.

4.7. PERMETRE EDITAR SECCIONS EN DOCUMENTS DE NOMÉS LECTURA

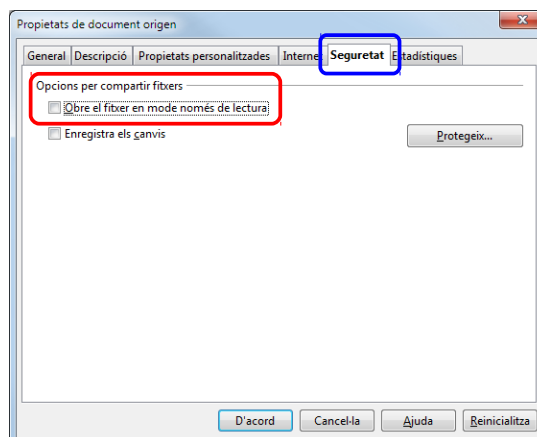
Amb el menú **Fitxer / Obre** podem obrir un document en mode **Només de lectura**:



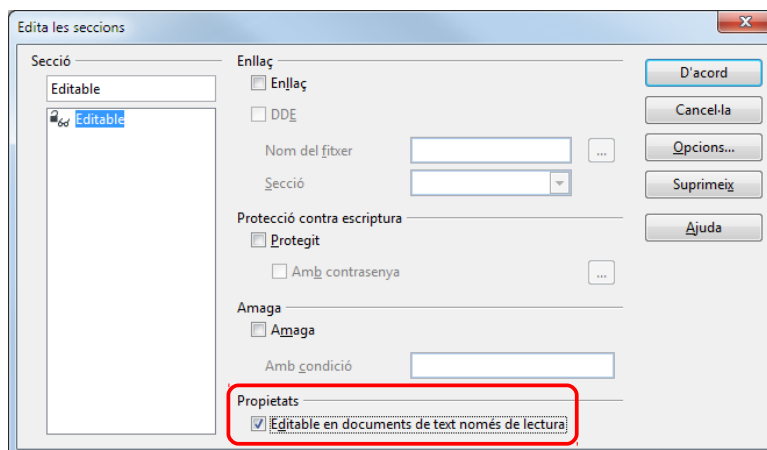
Aquest document no el podem modificar fins que fem clic al botó **Edita el fitxer** de la barra d'eines **Estàndard**.



També podem forçar que el document s'obri sempre en mode **Només de lectura** anat al menú **Fitxer / Propietats / Seguretat** i activant la casella **Obre el fitxer en mode només de lectura**.



Ara bé, en un document obert en mode només de lectura, podem crear una secció editable, en la qual podrem fer canvis. És una molt bona idea quan tenim que compartir un fitxer amb algú i volem que només puguin modificar una part en concret. Per fer-ho, anem al menú **Format / Seccions**, seleccionem la secció i a **Propietats** activem la casella **Editable en documents de text de només lectura**.



Si es fan canvis en la secció editable, haurem de desar el document amb un altre nom (amb el menú **Fitxer / Anomena i desa**). Així el document original queda intacte.

José Fernández García