



CREAZIONE FILE PER COPERTINA RIGIDA CON OPEN OFFICE - WRITER

Copertina fronte

1a. Impostazione formato pagina e margini :

comando **Formato**, nel menù a tendina scegliere il comando **Pagina**, nella finestra di dialogo aperta scegliere la scheda **Pagina**

Misure da impostare sotto la voce **Formato foglio**:

Formato	Larghezza	Altezza
A4	cm. 23,4	cm. 33,3
A5	cm. 17,2	cm. 24,6
Romanzo	cm. 17,4	cm. 26,6
17x24	cm. 19,4	cm. 27,6

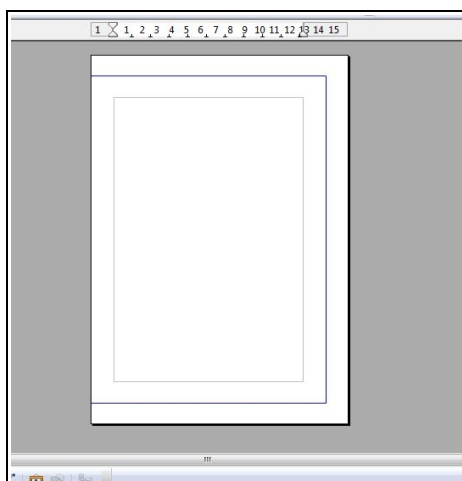
Nella stessa scheda **Pagina** impostare i valori dei margini

Misure da impostare sotto la voce **Margini**:

Formato	In basso	In alto	A sinistra	A destra
A4	cm. 3,5	cm. 3,5	cm. 2,0	cm. 3,5
A5	cm. 3,0	cm. 3,0	cm. 1,5	cm. 3,0
Romanzo	cm. 3,0	cm. 3,0	cm. 1,5	cm. 3,0
17x24	cm. 3,5	cm. 3,5	cm. 2,0	cm. 3,5

Digitiamo il comando **OK**

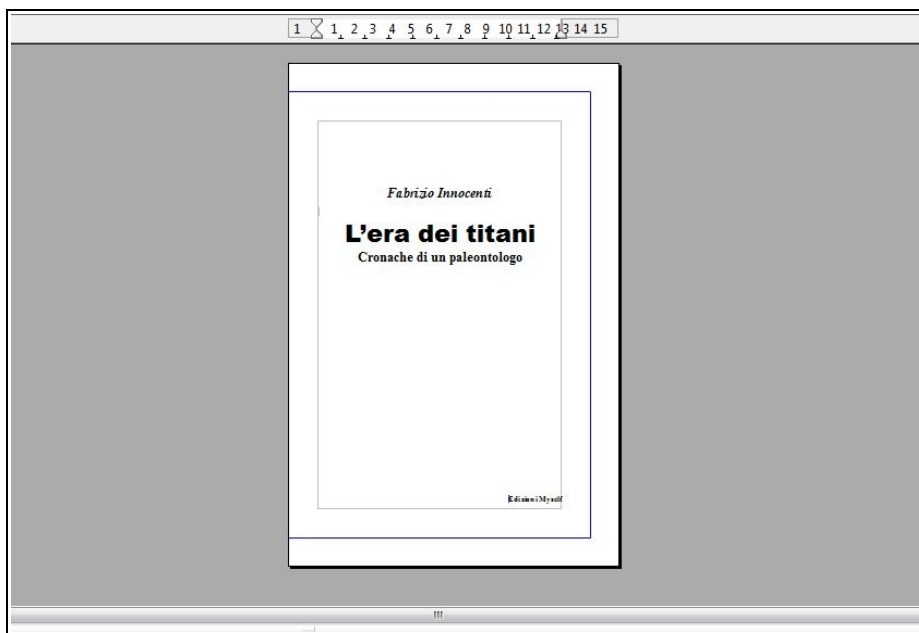
IMPORTANTE: Le linee in blu che abbiamo inserito nella pagina di esempio sono soltanto dimostrative ed hanno l'unico scopo di indicare il punto oltre il quale la copertina viene ribaltata nel retro del cartone di copertina; la pagina di copertina del vostro libro stampato sarà quindi quella compresa all'interno delle linee blu.



2a. Inserimento testo:

Digitare ora all'interno dei margini, nella posizione che preferite, titolo, eventuale sottotitolo, autore etc.

IMPORTANTE: dedicatevi in questa fase unicamente al testo, l'inserimento delle immagini verrà trattato nei punti seguenti.



3a. Inserimento immagine:

Comando **Inserisci**, nel menù a tendina selezionare **Immagine > da File**, selezionare nella finestra di dialogo l'immagine da inserire.

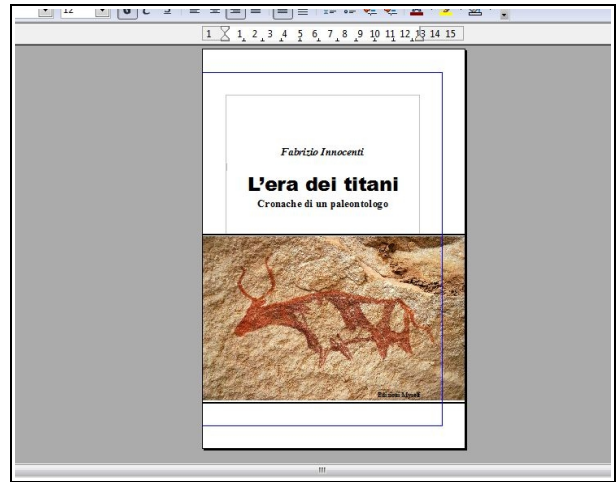
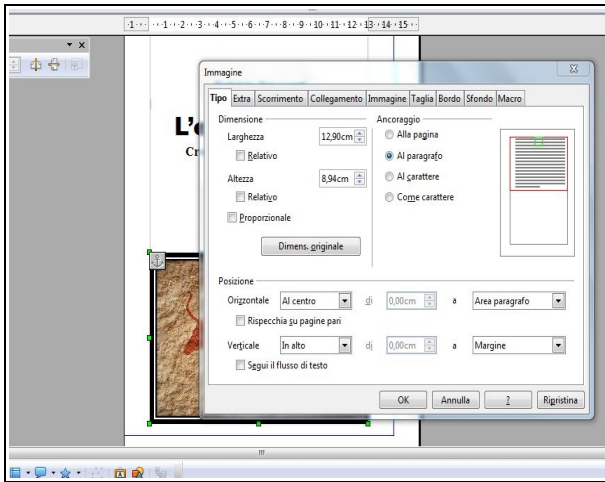
Una volta aperta l'immagine nel vostro documento procedere nel seguente modo:

doppio click sopra l'immagine in modo da aprire la finestra di dialogo delle impostazioni dell'immagine

Scheda **Scorrimento**: sotto la voce **Predefiniti** selezionare l'opzione **Attraverso**, sotto la voce **Opzioni** spuntare l'opzione **Attraverso Trasparente**.

In questo modo sarete liberi di posizionare manualmente o ridimensionare l'immagine nel documento, senza che il testo subisca cambiamenti di posizione.

Nelle altre schede di questa finestra di dialogo avete la possibilità di impostare tutte le altre informazioni relative all'immagine inserita (dimensioni nella scheda **Tipo**, inserire un bordo nella scheda **Bordo**, orientare l'immagine nella scheda **Immagine**, etc...).



Copertina retro

Ora procederemo a creare la pagina per il retro di copertina, per fare questo sarà necessario reimpostare il documento (formato pagina) affinché abbia le corrette impostazioni.

1b. La prima cosa da fare sarà creare una nuova pagina:

posizionarsi con il cursore dopo l'ultima linea del testo (nel nostro esempio dopo la scritta *Edizioni Myself*), comando **Inserisci**, nel menù a tendina selezionare **Interruzione manuale**.

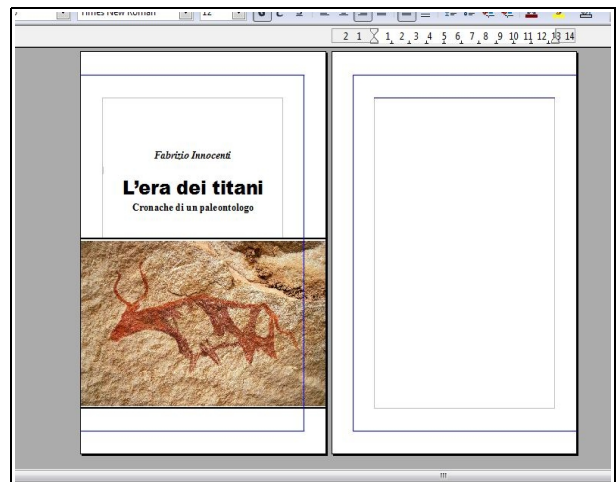
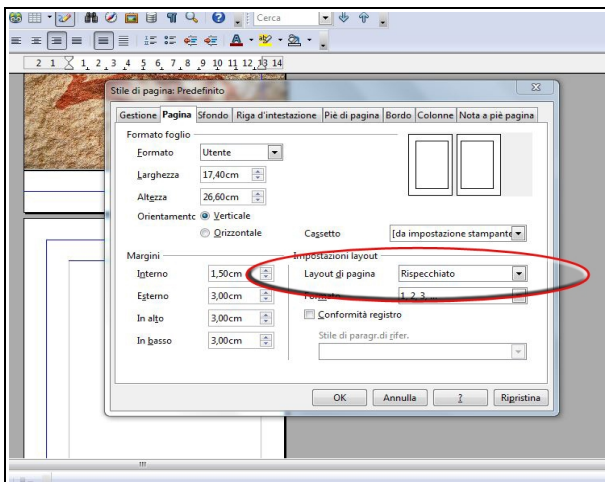
Nella finestra di dialogo sotto la voce **Tipo** selezionare il comando **Interruzione pagina**, sotto la voce **Stile** selezionare **Nessuno**, premere **Ok**.

2b. Impostazioni dei margini nuova pagina:

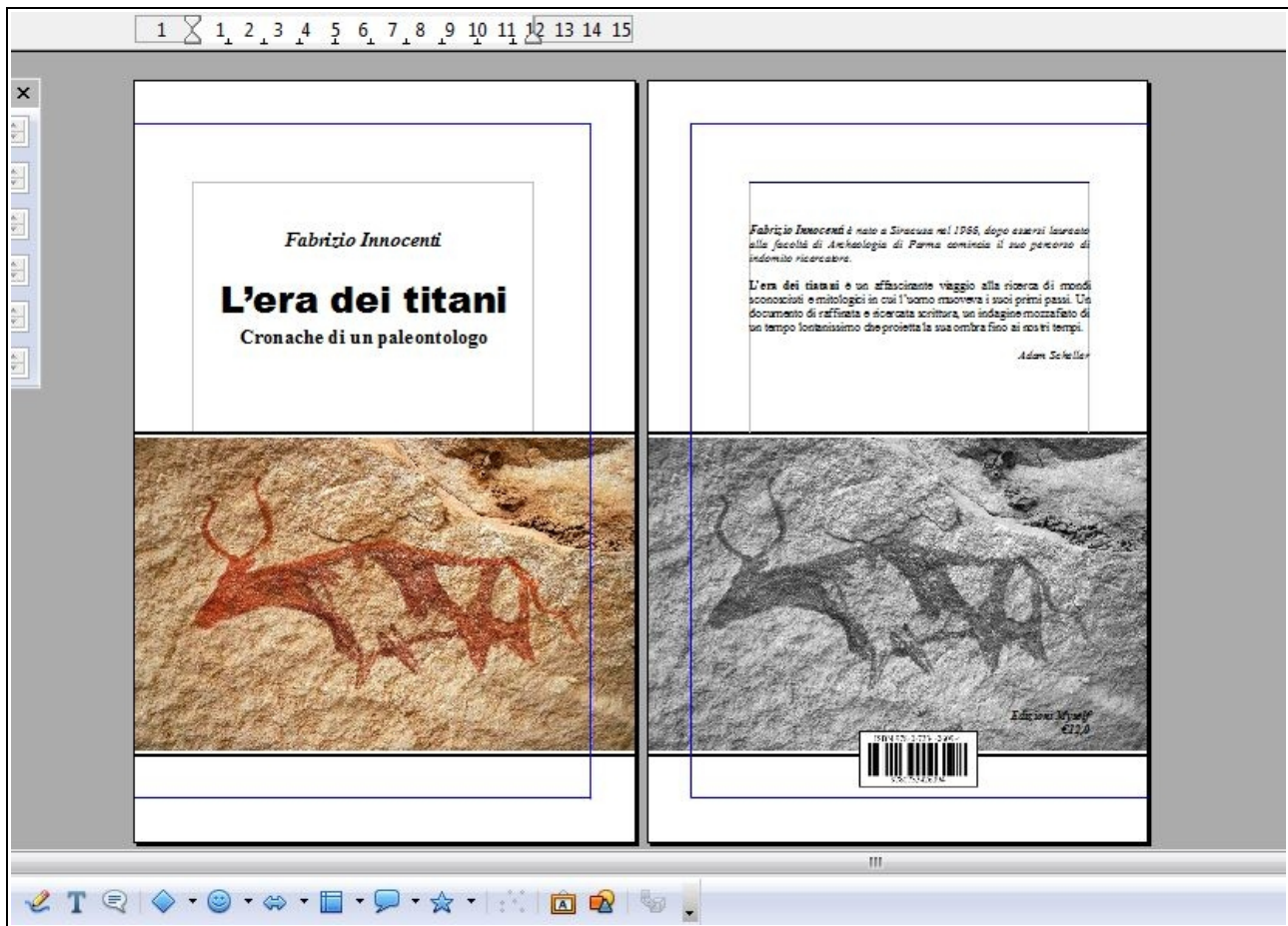
comando **Formato**, nel menù a tendina scegliere il comando **Pagina**.

Nella finestra di dialogo aperta scegliere la scheda **Pagina**. A questo punto l'unica operazione da fare nella finestra di dialogo è modificare, sotto la voce **Impostazione layout**, il comando **Layout di pagina** impostandolo su **Rispecchiato** nel menù a tendina.

In questo modo avrete la prima pagina di copertina con i margini impostati in un modo e l'ultima pagina di copertina con i margini impostati in un altro.



Per inserire il testo del retro di copertina e per inserire un'immagine utilizziamo gli stessi criteri usati per il fronte di copertina (punti 2a e 3a).



Ora il vostro file può essere salvato e convertito in un file PDF pronto per l'invio.

Per la creazione di un file PDF utilizzate l'apposito comando presente nella barra degli strumenti oppure seguite il percorso **File** e nel menù a tendina selezionare il comando **Esporta nel formato PDF**.