

GESTIÓ PER APORTAR REPORTATGES FOTOGRÀFICS, EN UN CD, PER A L'ARXIU HISTORIC DE LA TALAIA

El reportatge fotogràfic que s'entregarà en suport CD o DVD ha d'incorporar:

- El text del resum del reportatge que s'entregarà en WORD. (a partir d'una plantilla)
- Les fotografies numerades correlativament d'acord a la numeració del resum.

La manera de treballar per poder entregar correctament un CD o DVD, amb les fotografies i l'arxiu de WORD, amb les relacions corresponents es la següent:

- Entrarem al Web de l'A.E. Talaia, anirem al requadre "ARXIU-BIBLIOTECA", despleguem la persiana i cliquem sobre "DOCUMENTS":

•

The screenshot shows the website interface for 'Agrupació Excursionista Talaia'. At the top, there is a banner with a mountain landscape and the organization's logo. Below the banner is a navigation bar with tabs: 'Inici', 'Entitat', 'Activitats', 'Arxiu - Biblioteca', 'Seccions', and 'Activitats Especials'. The 'Arxiu - Biblioteca' tab is selected, and a dropdown menu is open, showing options: 'Presentació', 'Catàleg', 'Documents', 'Fotografies', 'Hemeroteca', 'Registre', and 'Revista A.E.Talaia'. The 'Documents' option is highlighted with a mouse cursor. On the left side, there is a 'Menú' sidebar with links to 'Inici', 'Entitat', 'Activitats', 'Arxiu - Biblioteca', 'Seccions', and 'Activitats Especials'. In the center, there is a section titled 'CONCURS DE LA REVISTA' with a poster for 'viatge al centre de la terra' and text about a contest. On the right, there is a search bar and a 'Fes-te soci' button.

- S'obre una finestra on, en la primera línia, veurem el símbol de **Word** seguit de [AAAResumReportatgeFotograf...](#). És el document de la plantilla pels reportatges.



[Inici](#) » Documents ([amunt](#))

nombre de archivo ▼	fecha	tamaño	tipo
AAAResumReportatgeFotograf... ↓	16-11-2011 20:05	74.5 KiB	doc
AAMReportatgesFot_aCD.pdf ↓	23-08-2011 12:37	296.29 KiB	pdf
EC01_20100315_02.pdf ↓	29-06-2010 15:42	90 KiB	pdf
EC01_20100315_02A.pdf ↓	29-06-2010 15:42	10.33 KiB	pdf
EC01_20110725_01_Reglament... ↓	25-07-2011 19:20	45.97 KiB	pdf

Servei facilitat per l'àrea documental del Centre Excursionista de Catalunya

- L'hem de clicar per obrir-lo o baixar-lo. Ja tenim el document de WORD (plantilla), a la vista; ara farem "GUARDAR COMO", per donar-li un nom, que faci referència al reportatge (no cal que sigui molt extens), i el guardarem a una carpeta creada on mes tard, també hi posarem les fotografies

-

AAAResumReportatgeFotografic_Rev01.doc - Microsoft Word

Archivo Edición Ver Insertar Formato Herramientas Tabla Ventana ? Adobe PDF Comentarios de Acrobat

Escriba una pregunta

Texto independ Arial 14

A.E. Talaia RRFaaaaammdld ERnnonnW nn

RESUM REPORTATGE FOTOGRÀFIC - AE Talaia

NOTA IMPORTANT: Substituiu les xxx pels continguts corresponents. Aquest document, un cop emplenat, l'heu de gravar en el mateix CD on hi hagi les fotos amb la màxima definició. Entregueu el CD a un responsable de l'Arxiu-Biblioteca i quedarà arxivat com originals.

Data en què es varen realitzar les fotografies:

Si no es coneix exactament la data, s'annotarà l'any i s'emplenarà amb 00 les dades que es desconguin.

Any: Mes: Dia:

Títol del reportatge:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXX X XXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Quantitat de fotografies del reportatge:

Cada reportatge convé que tingui, el mínim de fotografies possible, només les més significatives, amb un nombre màxim de 25 (màxima definició). Si un reportatge té més de 25 imatges, la persona responsable ho haurà de justificar a l'espai previst al peu d'aquest document.

- Cal reomplir les dades indicades en els espais marcats, on es substituiran les "XXXX.....", per les que hi corresponguin en cada cas, un cop llest, "GUARDEM" el document.
- Les fotografies, caldrà posar-les a la mateixa carpeta, amb la màxima definició obtinguda en el moment de fer-les o de retocar-les. El màxim es de 25 fotografies (veure en el "REGLAMENT").

- Les fotografies aniran enumerades del 01 al màxim de 25, exemple “ 01.JPG”, els números han de coincidir amb l'ordre de la descripció donada en el arxiu de WORD (plantilla).
- Ja tenim una carpeta on hi hem ficat el DOCUMENT (plantilla) de WORD amb el nom que l'hem re nombrat, i amb les dades corresponents, així com també les fotografies enumerades.
- Tot el contingut d'aquesta carpeta, cal que sigui copiat a un CD o DVD, per tal de fer-lo arribar a la nostre secció de “l'ARXIU-BIBLIOTECA”, on el responsable en prendrà nota, revisarà i conclourà les condicions que s'indica en el “REGLAMENT”.

Comissió “ ARXIU-BIBLIOTECA”