

# UNITAT

## IMPRIMIR LLIBRES DE TREBALL

### Activitat Global. Pas a pas

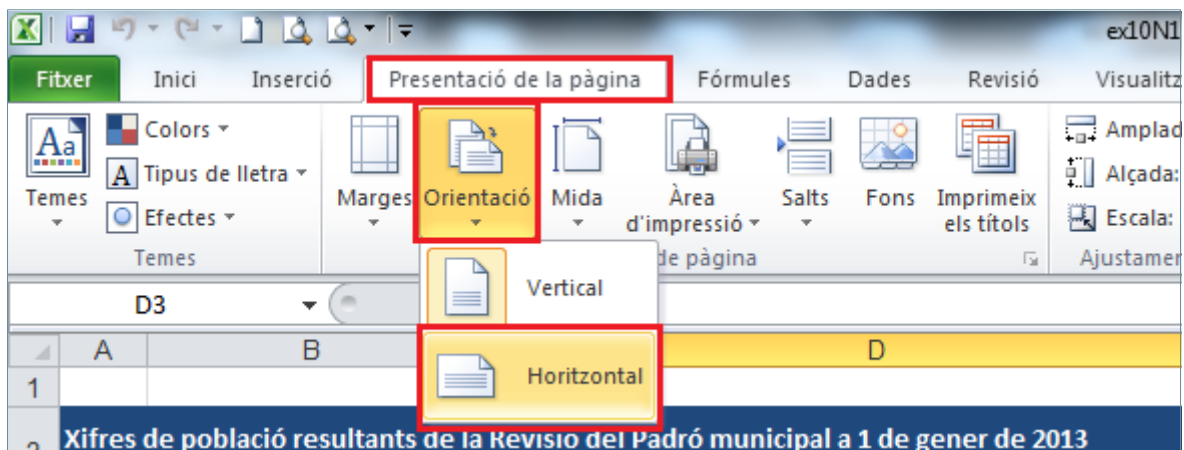
---

Obrir el full de càlcul ex10N1\_U05\_ActGlobal\_Fitxer.xlsx i realitzar els següents passos:

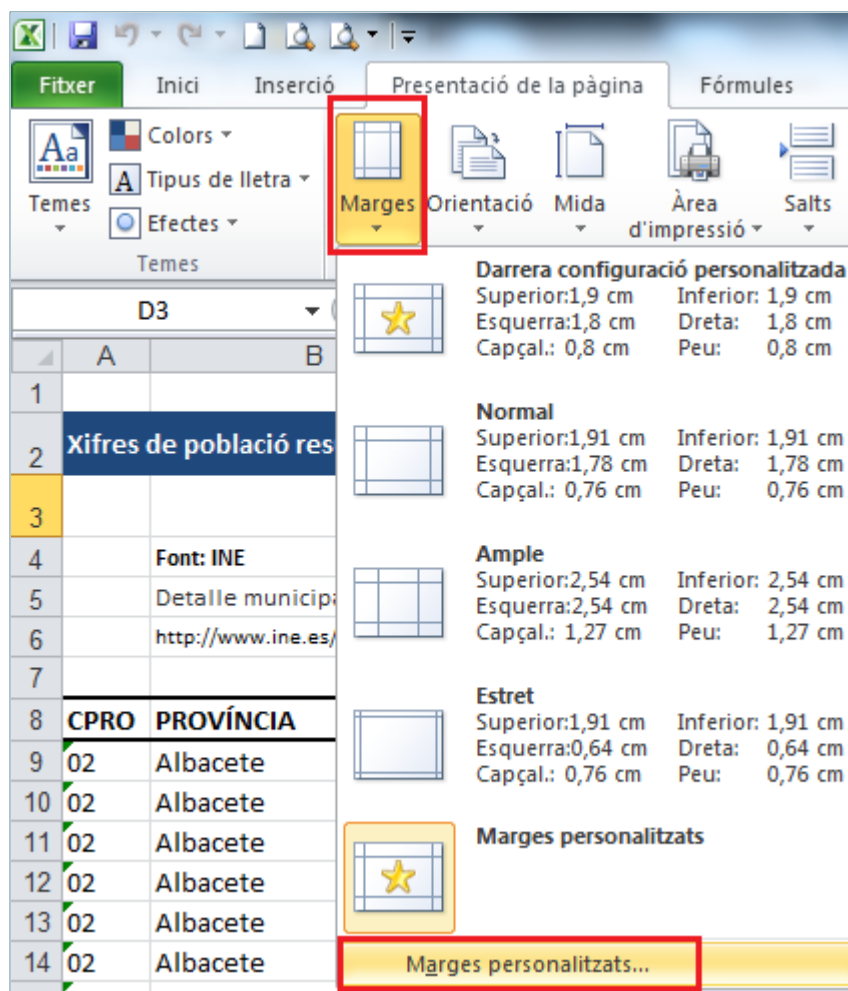
1. Canviar l'orientació de la pàgina a horitzontal.
2. Determinar les següents mides pels marges de les pàgines:
  - Superior i inferior: 1,5 cm
  - Esquerre i dret: 1,5 cm
  - Encapçalament i peu de pàgina: 0,5 cm
3. Centrar el contingut horitzontalment a la pàgina.
4. Inserir un encapçalament de pàgina que inclogui la data i l'hora actual a la part esquerra. Distribuir-ho en dos línies, primer la data i a la segona l'hora.
5. Inserir un peu de pàgina que inclogui a l'esquerra, en una línia la ruta i el fitxer i en una segona línia el nom del full i a la banda dreta la numeració de pàgines (en format pàgina actual separat per espai, guió, espai i el total de pàgines).
6. Configurar la impressió de manera que la primera fila de la taula es repeteixi a totes les pàgines.
7. Configurar la impressió de manera que la primera pàgina sigui diferent.
8. Configurar la impressió de manera que surti en blanc i negre.
9. Fer una vista preliminar del full de càlcul per comprovar com quedarà el resultat de la impressió.

## PAS A PAS

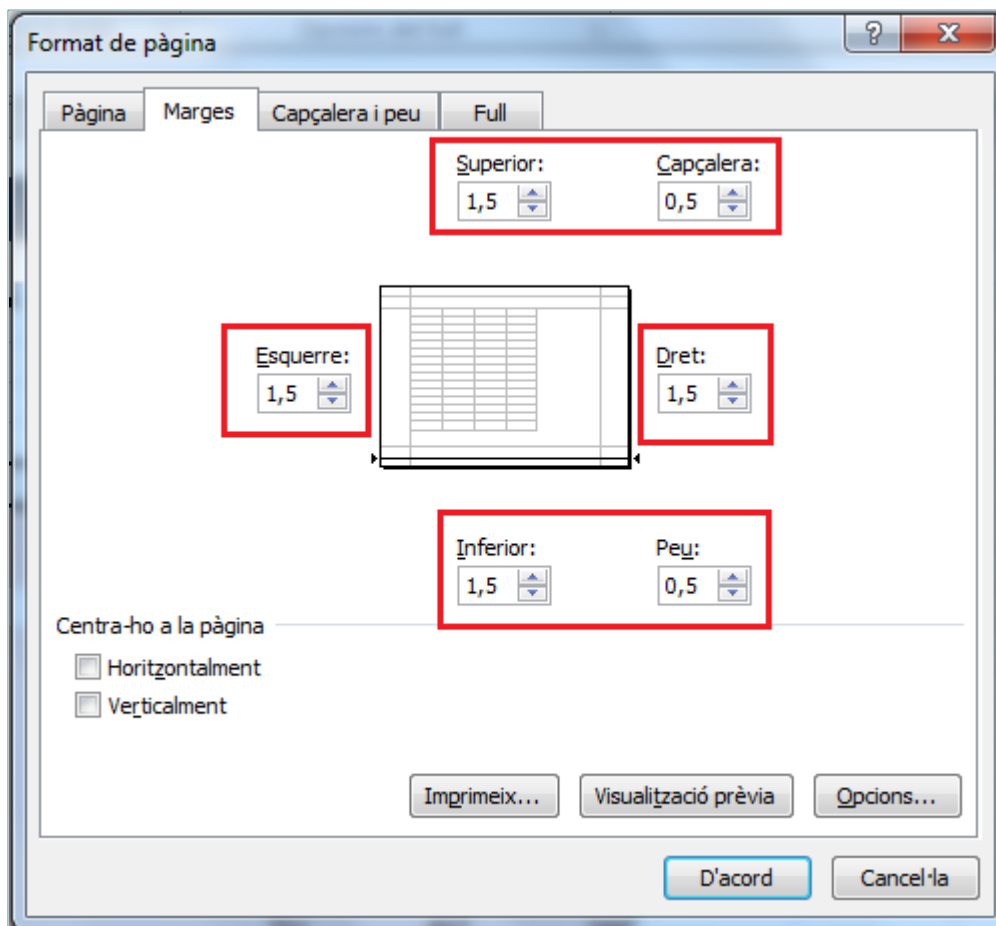
1. Obrir el full de càlcul ex10N1\_U05\_ActGlobal\_Fitxer.xlsx.
2. De la pestanya *Presentació de la pàgina* fer clic sobre el desplegable *Orientació* i fer clic sobre l'opció *Horitzontal*.



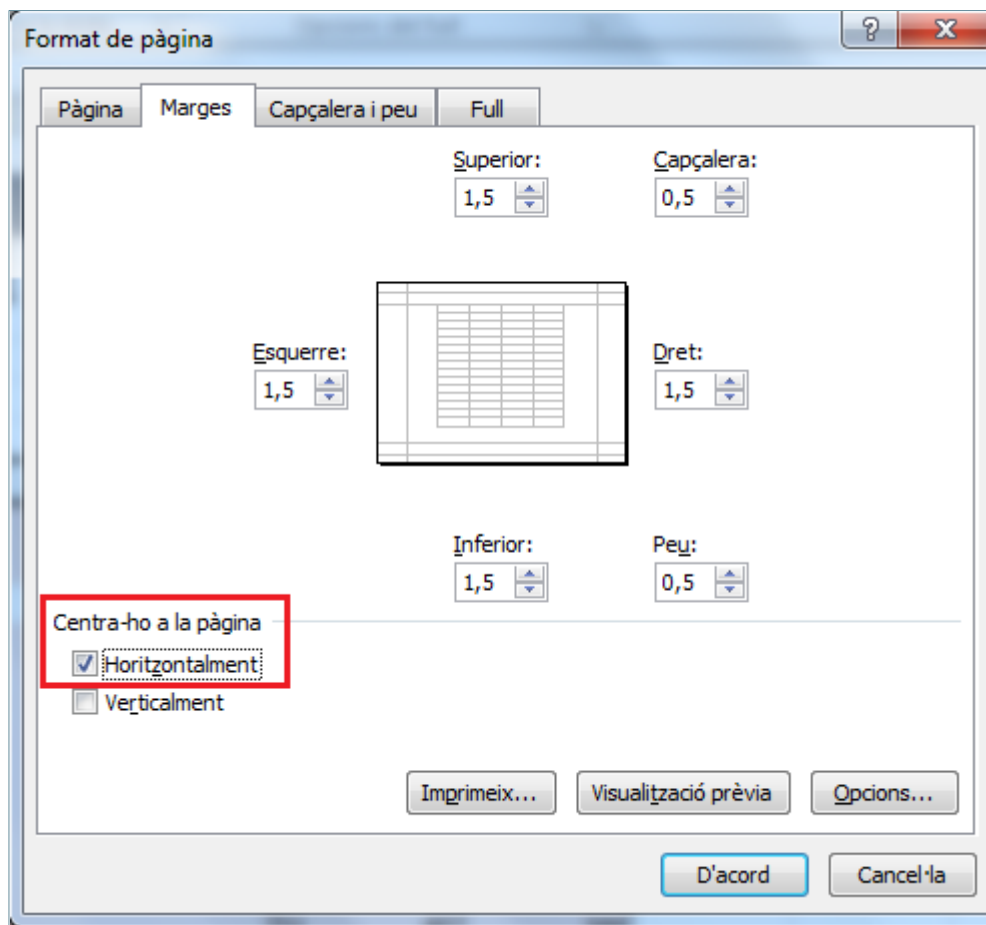
3. Fer clic sobre el desplegable de la icona *Marges* de la pestanya *Presentació de la pàgina*.
4. Fer clic sobre l'opció *Marges personalitzats*.



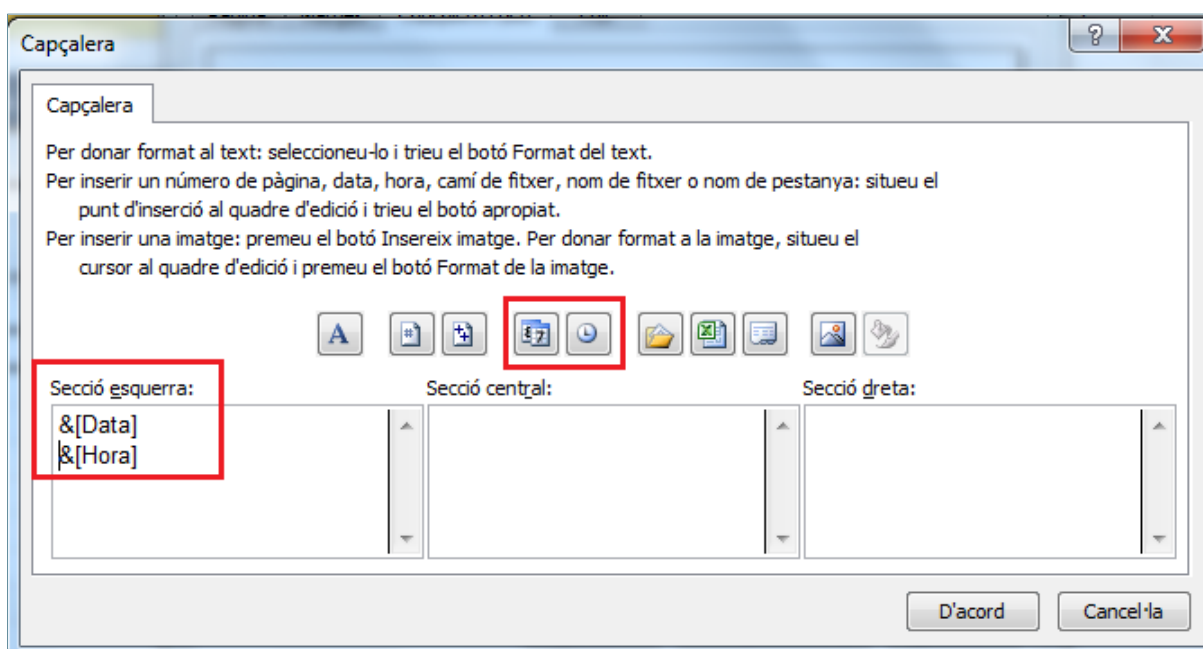
5. Es mostra de manera automàtica per pantalla el quadre de diàleg de *Format de pàgina* amb la pestanya *Marges* activada.
6. Ubicar el cursor a l'apartat *Superior* i establir el valor *1,5*.
7. Ubicar el cursor a l'apartat *Inferior* i establir el valor *1,5*.
8. Ubicar el cursor a l'apartat *Esquerra* i establir el valor *1,5*.
9. Ubicar el cursor a l'apartat *Dret* i establir el valor *1,5*.
10. Ubicar el cursor a l'apartat *Capçalera* i establir el valor *0,5*.
11. Ubicar el cursor a l'apartat *Peu* i establir el valor *0,5*.



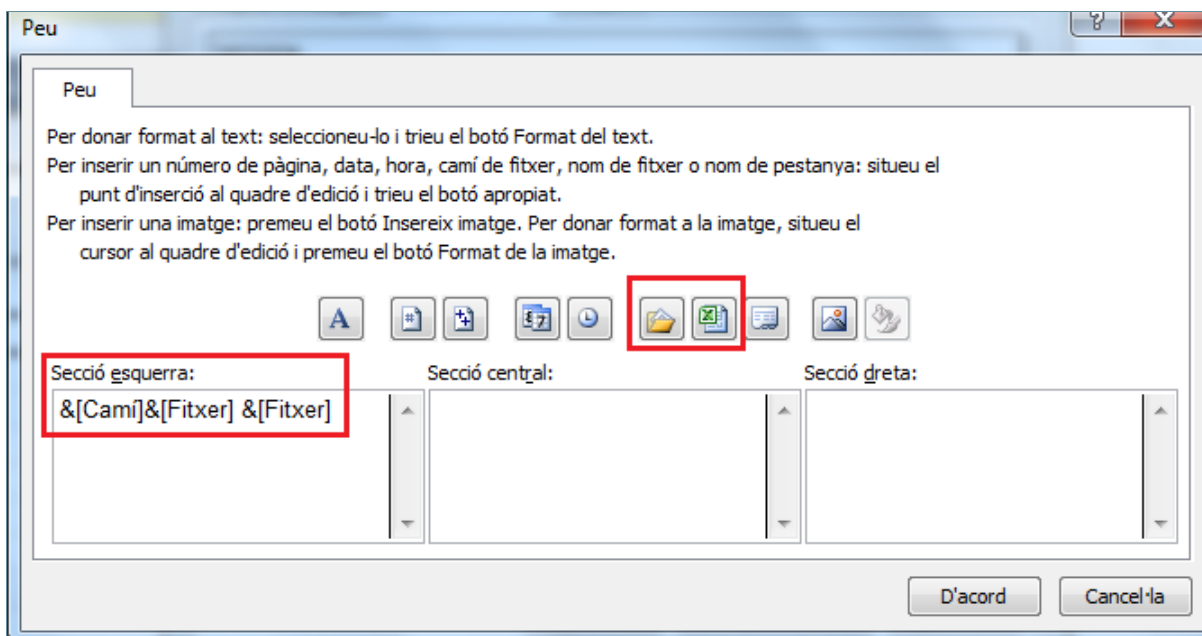
12. En el mateix quadre de diàleg, activar la propietat *Horitzontalment* de l'apartat *Centra-ho a la pàgina*.



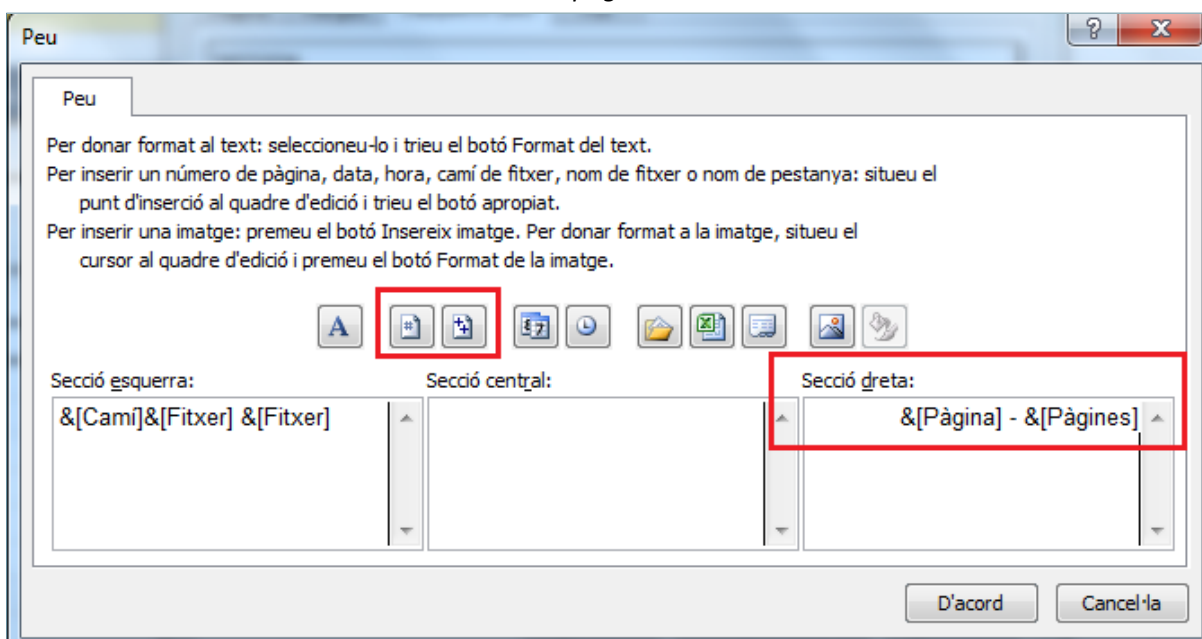
13. Activar la pestanya *Capçalera i peu* del quadre de diàleg.
14. Fer clic sobre la icona *Capçalera personalitzada*.
15. Tenint el cursor a la *Secció esquerra* fer clic sobre la icona *Insereix la data*.
16. Prémer la tecla intro.
17. Fer clic sobre la icona *Insereix l'hora*.



18. Fer clic a *D'acord*.
19. Fer clic sobre la icona *Peu personalitzat*.
20. Tenint el cursor a la *Secció esquerra* fer clic sobre la icona *Insereix el camí del fitxer*.
21. Prémer la tecla espai.
22. Fer clic sobre la icona *Insereix el nom del fitxer*.

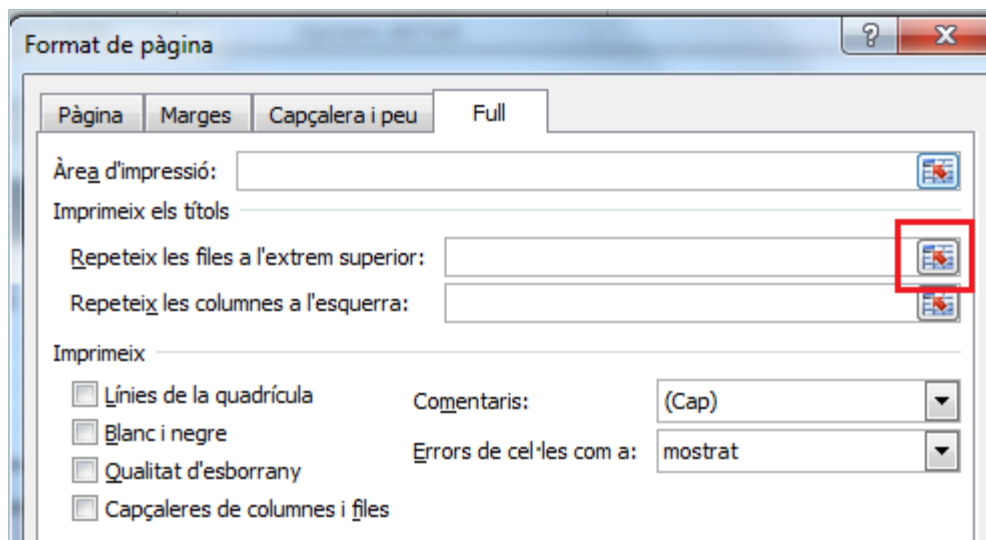


23. Ubicar el cursor a la *Secció dreta*.
24. Fer clic sobre la icona *Insereix el número de pàgina*.
25. Prémer la tecla espai.
26. Escriure el símbol “-”.
27. Prémer la tecla espai.
28. Fer clic sobre la icona *Insereix el nombre de pàgines*.

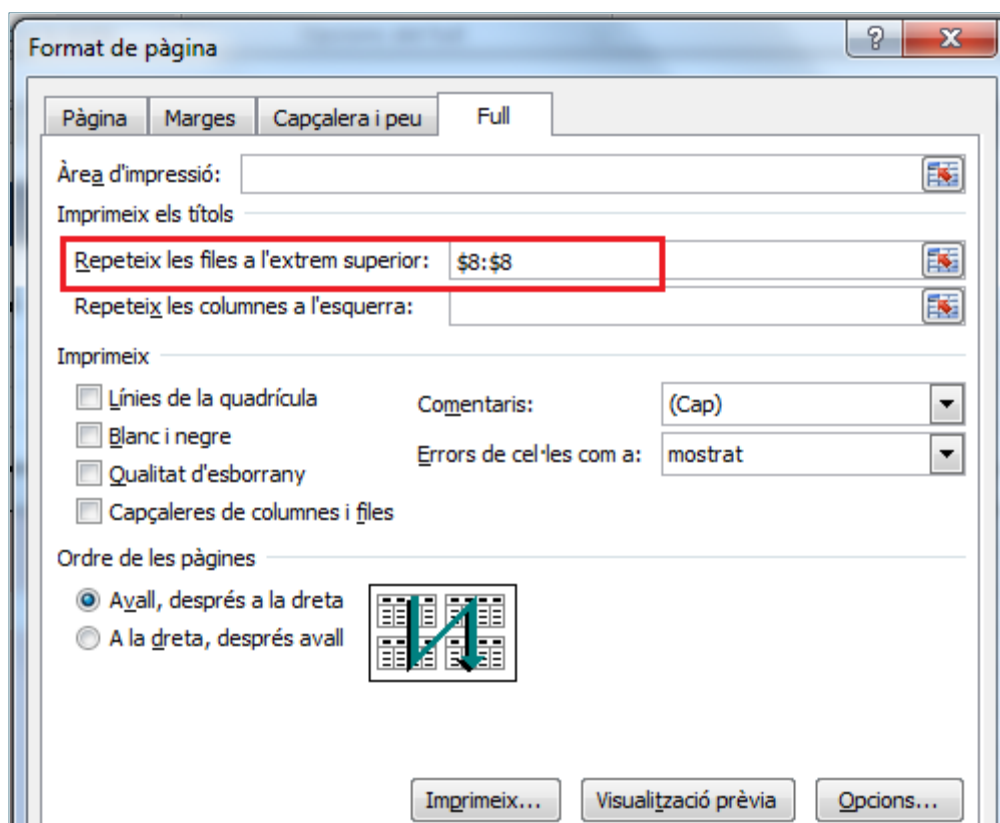


29. Fer clic a *D'acord*.
30. Activar la pestanya *Full* del quadre de diàleg.

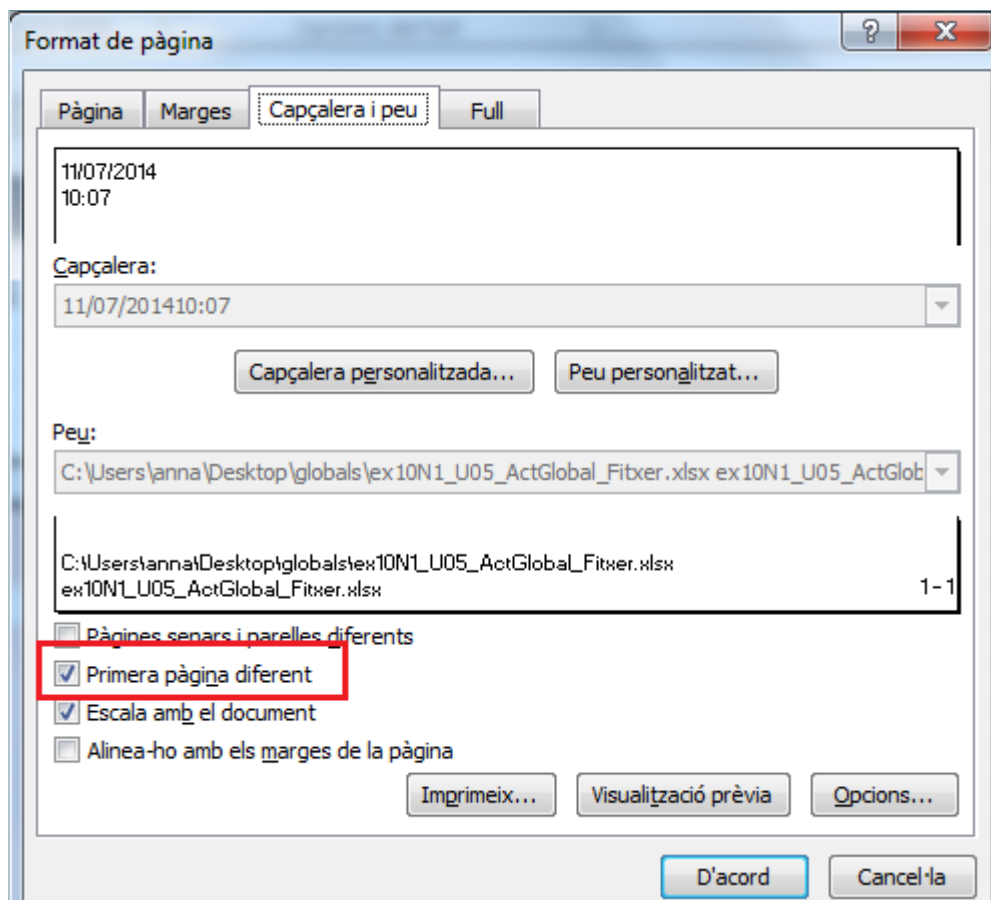
31. Ubicar el cursor a la zona *Repeteix les files a l'extrem superior*.
32. Fer clic al selector.



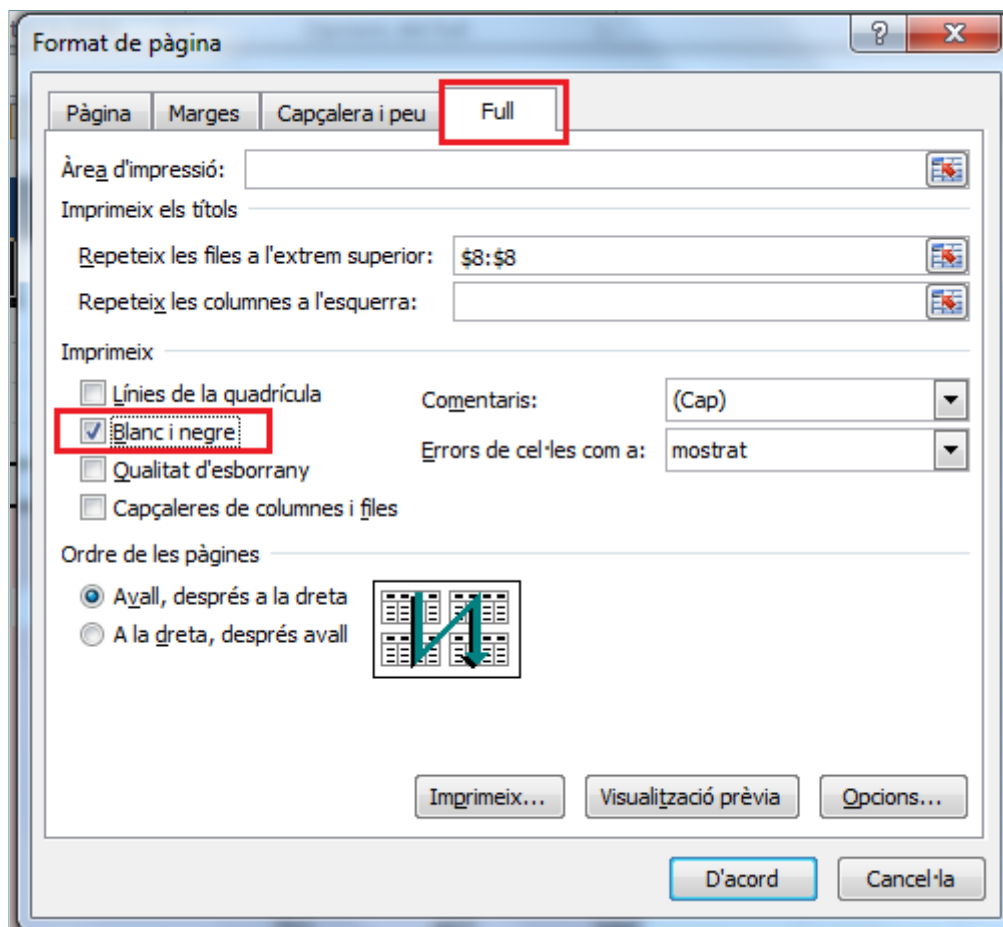
33. Fer clic sobre l'etiqueta de fila número 8.
34. Fer clic al selector.



35. Activar la pestanya *Capçalera i peu* del quadre de diàleg.
36. Activar l'opció *Primera pàgina diferent*.



37. Activar la pestanya *Full* del quadre de diàleg.
38. Activar l'opció *Blanc i negre*.



39. Fer clic sobre la icona *Visualització prèvia*.