

UNITAT

IMPRIMIR LLIBRES DE TREBALL

4 Impressió

En el moment d'imprimir un full de càlcul es poden definir varies característiques que resulten interessants per configurar com s'han de mostrar les dades a la pàgina impresa.

L'àrea d'impressió permet definir quina part del full de càlcul interessa imprimir, de manera que no sempre cal imprimir totes les dades sino que es pot definir un rang específic.

D'una altra banda, els salts de pàgina divideixen el full de càlcul en diverses pàgines impreses. L'usuari pot incloure aquells salts que li interessin o bé modificar els salts que el programa insereix automàticament.

Cada salt de pàgina que s'insereix en un full de càlcul constitueix una àrea d'impressió.

Abans d'executar la impressió, és molt recomanable realitzar una visualització prèvia. A través d'aquesta opció es pot canviar la forma d'imprimir un full de càlcul i realitzar els últims ajustaments abans de la impressió definitiva. La visualització prèvia d'impressió es pot executar des de la pestanya Fitxer o bé des de la icona de la barra d'accés ràpid.

Per últim, es treballaran els passos que cal seguir per imprimir. Cal tenir present que les opcions d'impressió poden variar en funció de la impressora instal·lada.

En aquesta unitat es treballaran els temes següents:

- Àrea d'impressió i salts de pàgina
- Vista preliminar
- Impressió

4.1 Àrea d'impressió i salts de pàgina

Entenem per àrea d'impressió el rang de cel·les adjacents o una sola cel·la que, un cop seleccionades, defineixen quina part d'un document apareixerà impresa.

4.1.1 Àrea d'impressió

A l'hora d'imprimir un document hem de tenir clara quina part d'aquest volem que surti impresa per definir-la com a àrea d'impressió.

Una àrea d'impressió pot contenir salts de pàgina automàtics o bé forçats, els quals indiquen a partir de quin punt les dades s'imprimeixen en una altra pàgina.

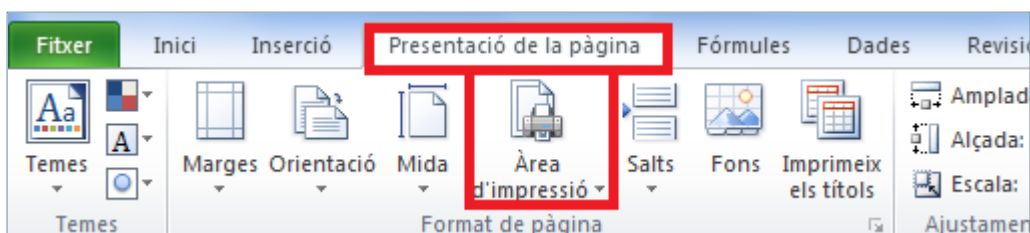
Tant per definir l'àrea d'impressió com per crear salts de pàgina, es pot fer des de dos vistes: la Vista Normal o bé des de la Visualització prèvia del salt de pàgina.

Quina diferència hi ha entre ambdós mètodes?:

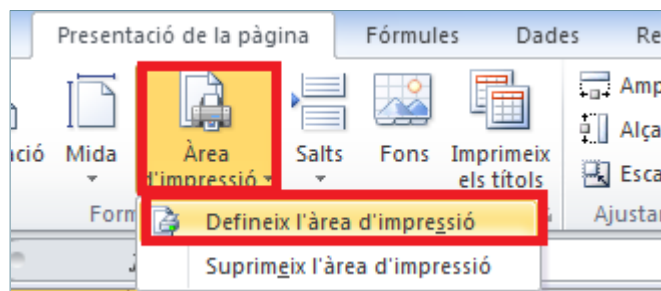
Vista normal	Visualització prèvia del salt de pàgina
El salt de pàgina queda visualitzat amb una línia discontinua per sobre de la cel·la seleccionada.	El salt de pàgina queda visualitzat en pantalla amb una línia blava.
No queda reflectit en pantalla el número de pàgines que conté el full de càlcul.	Queda reflectit en pantalla el número de pàgines que conté el full de càlcul.
No podem visualitzar en pantalla on es troben tots els salts de pàgina del full de càlcul. Hem de desplaçar-nos pel full per poder-los visualitzar.	Es mostra en pantalla on es troben els diferents salts de pàgina al full de càlcul.
No apareix en pantalla quina àrea del full de càlcul apareixerà impresa. Per veure la configuració del document haurem de fer-ho des de la Visualització prèvia.	Es mostra en pantalla quina àrea del full de càlcul apareixerà impresa. Les cel·les que s'imprimiran apareixen de color blanc, mentre que les zones del full de càlcul que no s'imprimiran es visualitzen en gris.
No podem configurar una àrea d'impressió ràpidament, ni agregar-hi ni treure'n àrees. Haurem de fer-ho des de la Visualització prèvia del salt de pàgina.	Si desitgem imprimir diferents àrees del full de càlcul, ens permet configurar directament i ràpidament una àrea d'impressió i afegir-hi i treure'n diferents àrees.
Cap a la dreta, després cap avall.	Permet controlar l'ordre amb què s'enumeraran i imprimiran les dades.

Vegem doncs, en primer lloc, com establir una àrea d'impressió i, després, com crear salts de pàgina. Per definir l'àrea d'impressió d'un document des del menú Àrea d'impressió cal:

1. Seleccionar qualsevol rang de cel·les del full actiu.
2. Fer clic al botó Àrea d'impressió de la barra d'icones Format de pàgina.



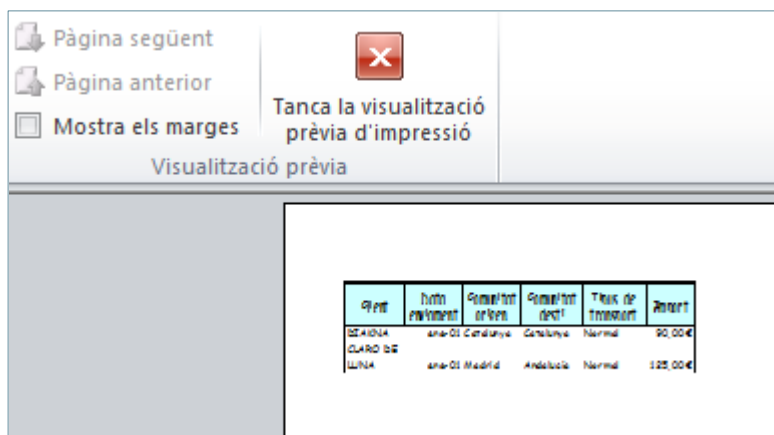
3. Del desplegable triar Defineix l'àrea d'impressió.



4. Observar que les cel·les seleccionades queden emmarcades per una línia discontinúta de color negre, fet que indica que s'imprimiran.

	A	B	C	D	E	F	G
2		Client	Data enviament	Comunitat origen	Comunitat destí	Tipus de transport	Import
3		DIAKNA	ene-01	Catalunya	Catalunya	Normal	90,00 €
		CLARO DE					

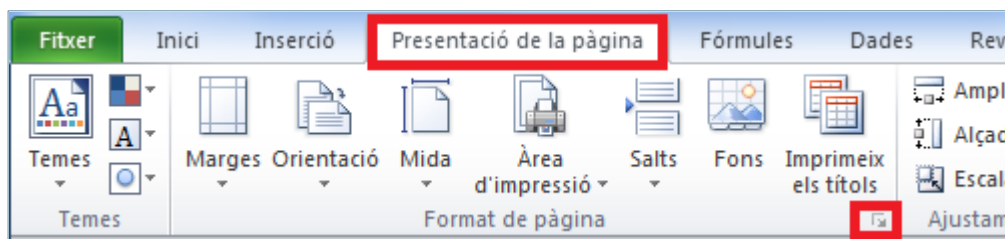
5. Fer clic a la icona Visualització prèvia de la barra d'accés ràpid de Ms Excel, per veure el resultat abans d'imprimir.



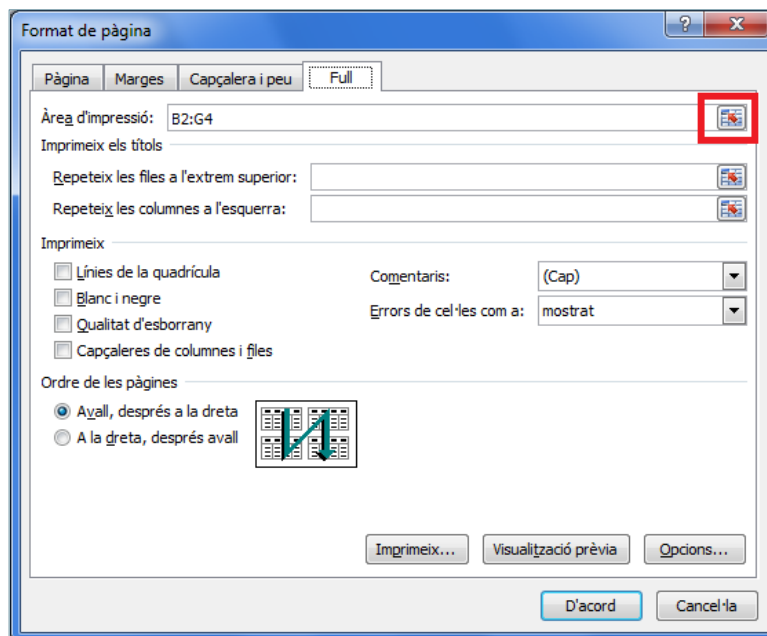
6. En acabar, fer clic a Tanca la visualització prèvia d'impressió per tornar a la vista normal.

D'una altra banda, per definir l'àrea d'impressió d'un document des de l'opció Format de pàgina cal:

1. De la barra d'eines Format de pàgina, de la pestanya Presentació de la pàgina, fer clic a la fletxa situada a la cantonada inferior dreta.



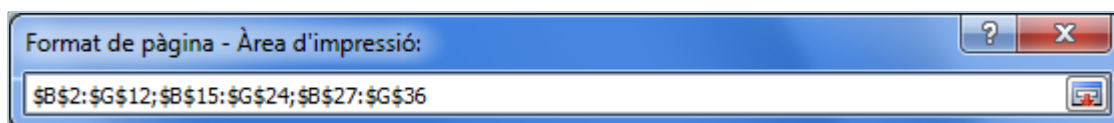
2. Seleccionar la fitxa Full.
3. Fer clic al botó de selecció del quadre Àrea d' impressió, per accedir al full i així seleccionar les dades per imprimir.



4. Es presenta la finestra per a seleccionar el rang, mostrant l'actual, que es podrà eliminar per incloure el nou rang de cel·les a imprimir.



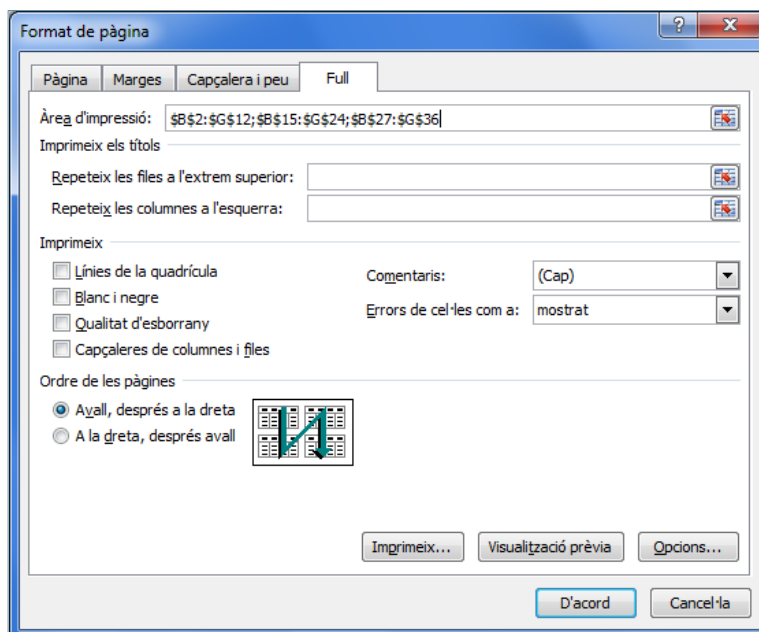
5. Seleccionar els següents rangs de dades, mantenint la tecla Control premuda.



6. De nou, fer clic al botó de selecció per maximitzar la finestra Format de pàgina – Àrea d' impressió.



7. Fer clic a Visualització prèvia per veure com quedarà imprès o bé a D'acord per validar els canvis.

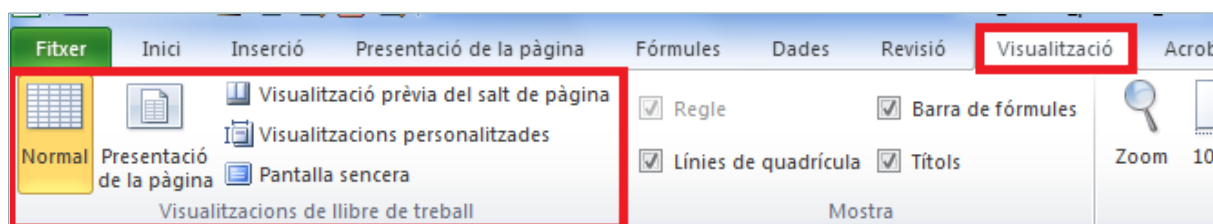


4.1.2 Salts de pàgina

Els salts de pàgina divideixen un full de càlcul en diverses pàgines impreses. Aquests salts permetran establir quines files i/o columnes s'imprimiran en una pàgina o altra.

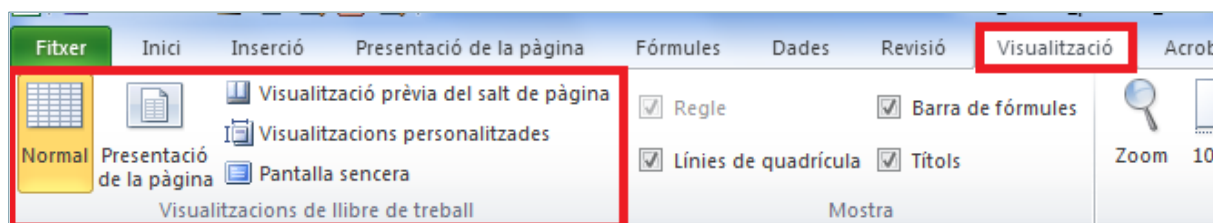
Cada salt de pàgina que s'insereix en un full de càlcul constitueix una àrea d'impressió.

A l'hora d'inserir un salt de pàgina es pot fer directament sobre el document a Vista Normal o bé des de la Visualització Prèvia del salt de pàgina. Això es pot aconseguir des de la pestanya Visualització i la barra d'ícones Visualitzacions de llibre de treball.

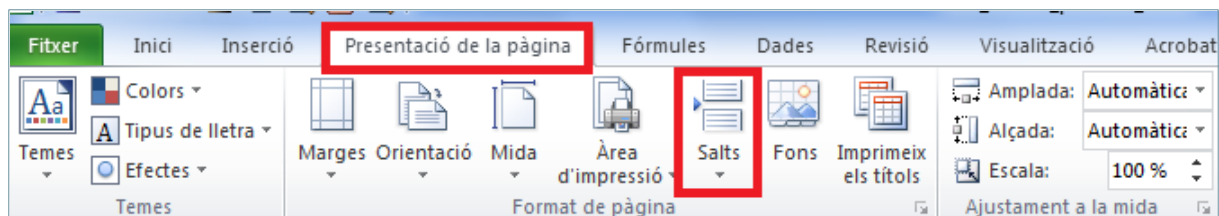


Per inserir un salt de pàgina des de la Vista Normal cal:

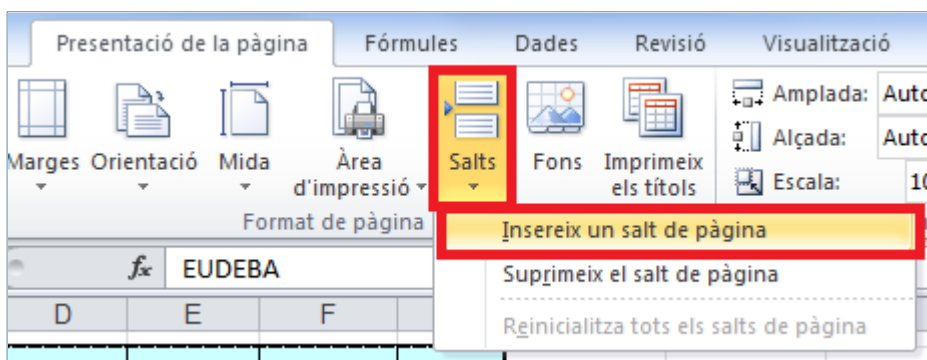
1. De la pestanya Visualització, de la barra d'ícones Visualitzacions de llibre de treball, triar l'opció Normal.



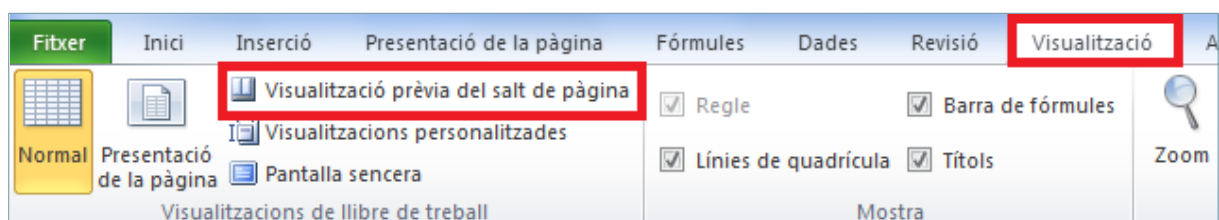
2. Seleccionar una cel·la.
3. De la barra d'ícones Format de pàgina de la pestanya Presentació de la pàgina, prémer la icona Salts.



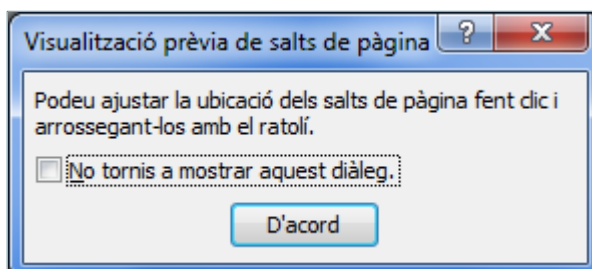
4. Del desplegable triar l'opció Inserir un salt de pàgina.



5. Es mostrarà una nova línia discontinua, que indica que hi ha un salt de pàgina.
6. Fer clic a la pestanya Visualització.
7. Fer clic a la icona Visualització prèvia del salt de pàgina, de la barra d'ícones Visualitzacions de llibre de treball.



8. Es mostra un quadre de diàleg. Fer clic a D'acord.

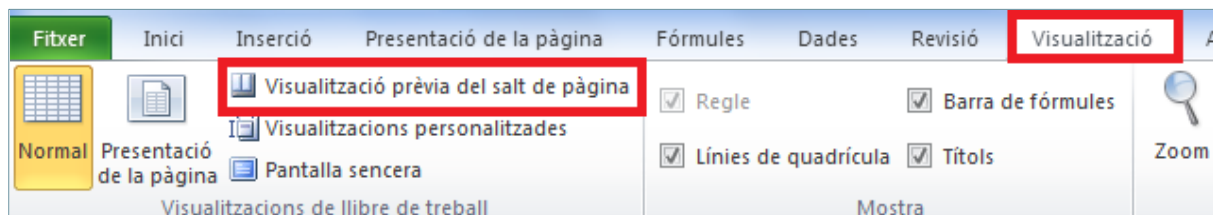


9. Observar que el salt de pàgina queda reflectit amb una línia de color blau a la part superior de la cel·la seleccionada.

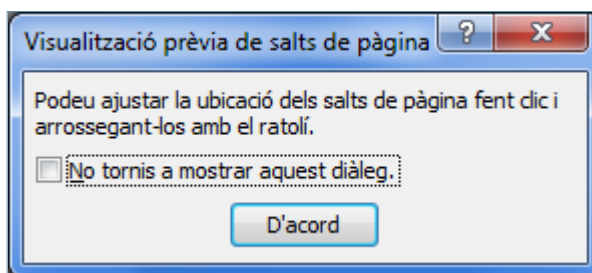
10. Es poden realitzar tants salts de pàgina com es necessitin per organitzar la informació en diferents pàgines.

Per inserir un salt de pàgina des de la visualització prèvia de salt de pàgina cal:

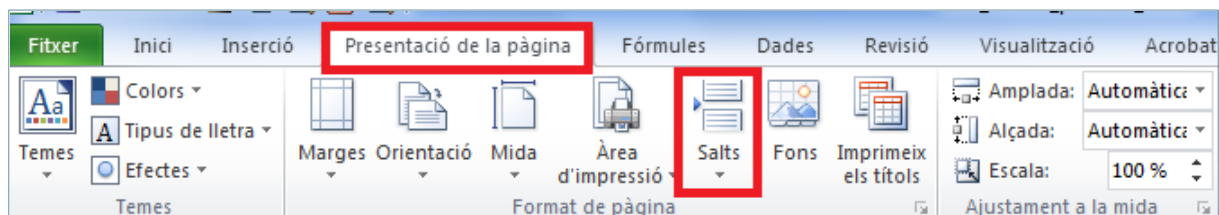
1. Amb un llibre de treball obert, a la pestanya Visualització, fer clic sobre l'opció Visualització prèvia del salt de pàgina de la barra d'icones Visualitzacions de llibre de treball.



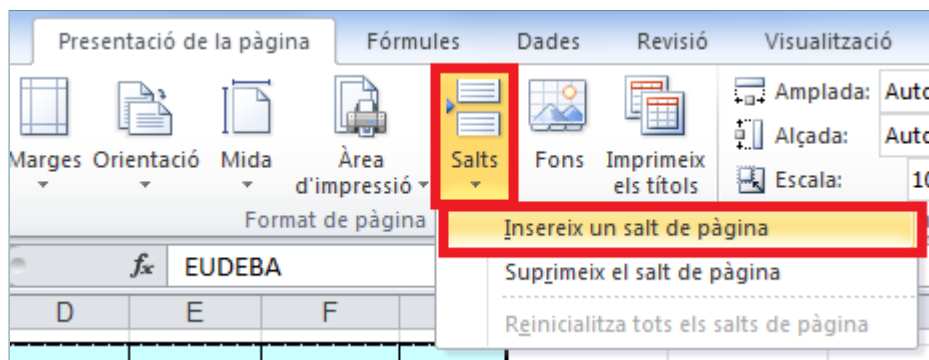
2. A continuació, es mostra una finestra que informa de la possibilitat de modificar els salts de pàgina des de la mateixa visualització prèvia.



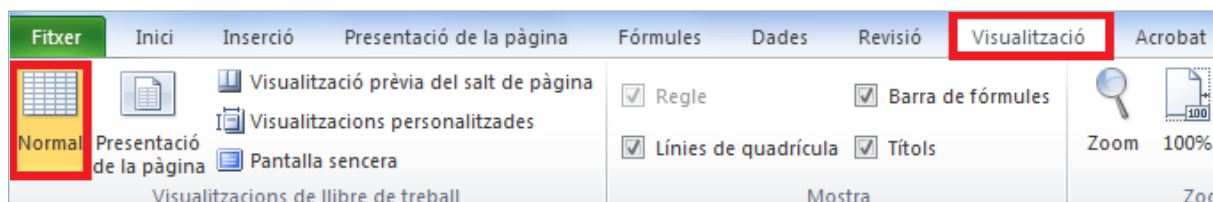
3. Fer clic a D'acord.
4. Seleccionar una cel·la.
5. Accedir a la pestanya Presentació de la pàgina i fer clic a la icona Salts de la barra d'icones Format de pàgina.



6. Del desplegable triar l'opció Insereix un salt de pàgina.

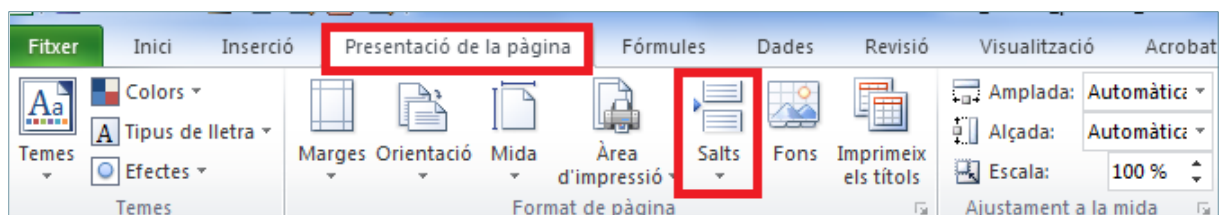


7. Observar que les separacions de les pàgines queden ressaltades amb una línia de color blau i al fons de la pantalla es visualitza el número de pàgina.
8. Per tornar a la vista normal del document, seleccionar l'opció Normal de la barra d'icones Visualitzacions de llibre de treball de la pestanya Visualització.

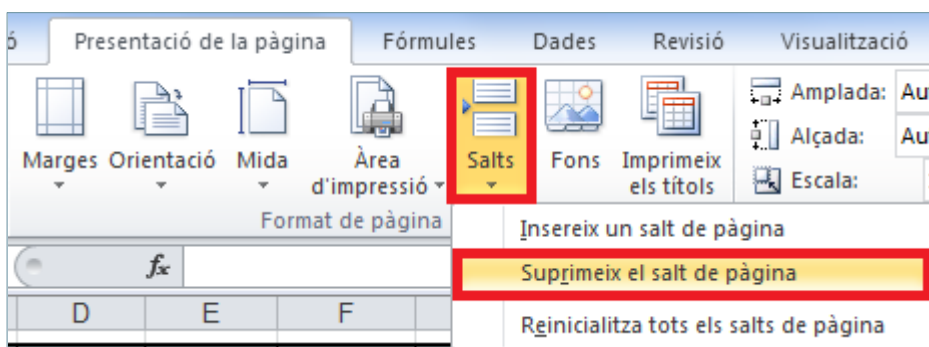


Per treure un salt de pàgina cal:

1. Situar el cursor a qualsevol cel·la immediatament per sota de la línia discontinua horitzontal que indica un salt de pàgina i que volem suprimir o bé a una cel·la immediatament a la dreta de la línia discontinua vertical.
2. Accedir a la pestanya Presentació de la pàgina i fer clic a la icona Salts, de la barra d'icones Format de pàgina.



3. Del desplegable triar l'opció Suprimeix el salt de pàgina.



A tenir en compte:

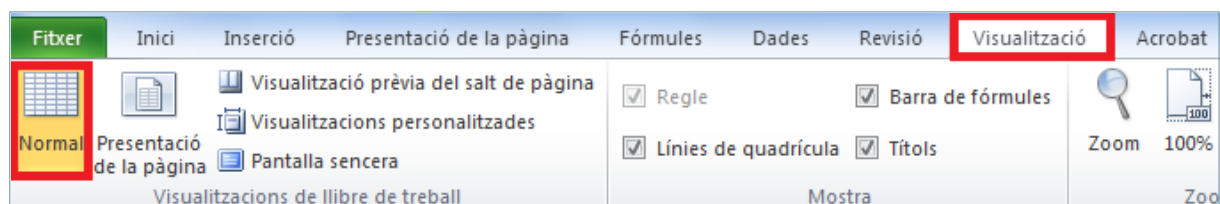
- Quan inserim salts de pàgina en un full de càlcul, el que estem fent és dividir aquest full en diverses pàgines. La resta de fulls que formen el llibre de treball són independents.
- Per exemple, si obrim un llibre de treball i inserim 3 salts de pàgina en el full 1, aquest es formarà de 4 pàgines impreses i 3 salts de pàgina, mentre que la resta de fulls del llibre (Full2, Full3,...) només tindran 1 pàgina, ja que no s'hi ha inserit cap salt de pàgina.

4.2 Vista preliminar

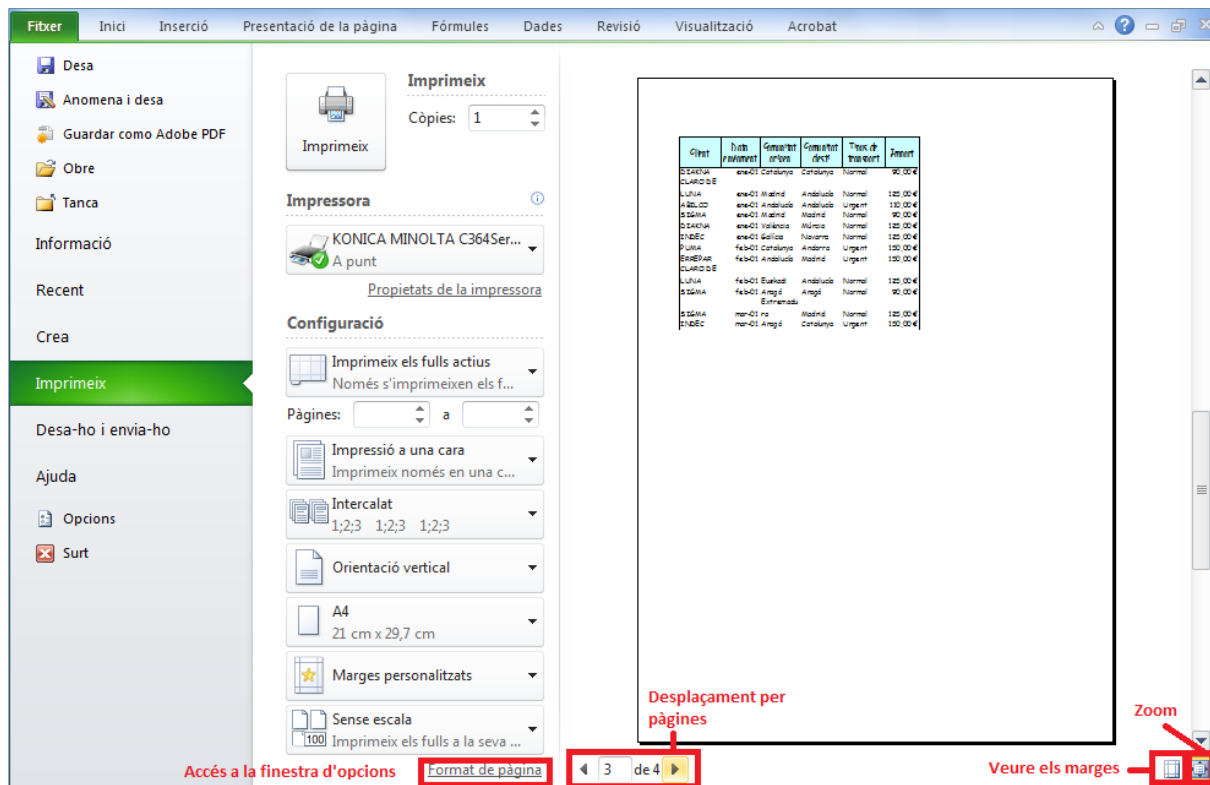
La Visualització prèvia és la presentació en pantalla del full de càlcul tal i com quedarà quan s'imprimeixi. A través d'aquesta opció es pot canviar la forma d'imprimir un full de càlcul i realitzar els últims ajustaments abans de la impressió definitiva.

Per presentar un document amb vista preliminar cal:

1. Presentar el full amb Vista Normal (opció Normal de la barra d'icones Visualitzacions de llibre de treball de la pestanya Visualització).



2. De la pestanya Fitxer seleccionar l'opció Imprimeix.



Fitxer Inici Inserció Presentació de la pàgina Fórmules Dades Revisió Visualització Acrobat

Desa Anomena i desa Guardar como Adobe PDF Obre Tanca Informació Recent Crea Imprimeix Desa-ho i envia-ho Ajuda Opcions Surt

Imprimeix
Còpies: 1

Impressora
KONICA MINOLTA C364Ser...
A punt
[Propietats de la impressora](#)

Configuració
Imprimeix els fulls actius
Només s'imprimeixen els f...
Pàgines: a
Impressió a una cara
Imprimeix només en una c...
Intercalat
1;2;3 1;2;3 1;2;3
Orientació vertical
A4
21 cm x 29,7 cm
Marges personalitzats
Sense escala
100 Imprimeix els fulls a la seva ...

Client	Data previstament	Generat a l'ofici	Computat a l'ofici	Tipus de transport	Preu net
DIAKNA	ene-01	Catalunya	Catalunya	Normal	90,00€
ELIARDE					
LUNA	ene-01	Madrid	Andalus	Normal	125,00€
ABELLO	ene-01	Andalus	Andalus	Urgent	150,00€
ISSANA	ene-01	Madrid	Madrid	Normal	90,00€
DIAKNA	ene-01	Valencia	Múrcia	Normal	125,00€
DIAEC	ene-01	Galicia	Nàvarre	Normal	125,00€
PULLA	feb-01	Catalunya	Andalus	Urgent	150,00€
BEREVAR	feb-01	Andalus	Madrid	Urgent	150,00€
ELIARDE					
LUNA	feb-01	Extremad	Andalus	Normal	125,00€
ISSANA	feb-01	Argó	Argó	Normal	90,00€
ISSANA	mar-01	Madrid	Madrid	Normal	125,00€
DIAEC	mar-01	Argó	Catalunya	Urgent	150,00€

Desplaçament per pàgines Zoom

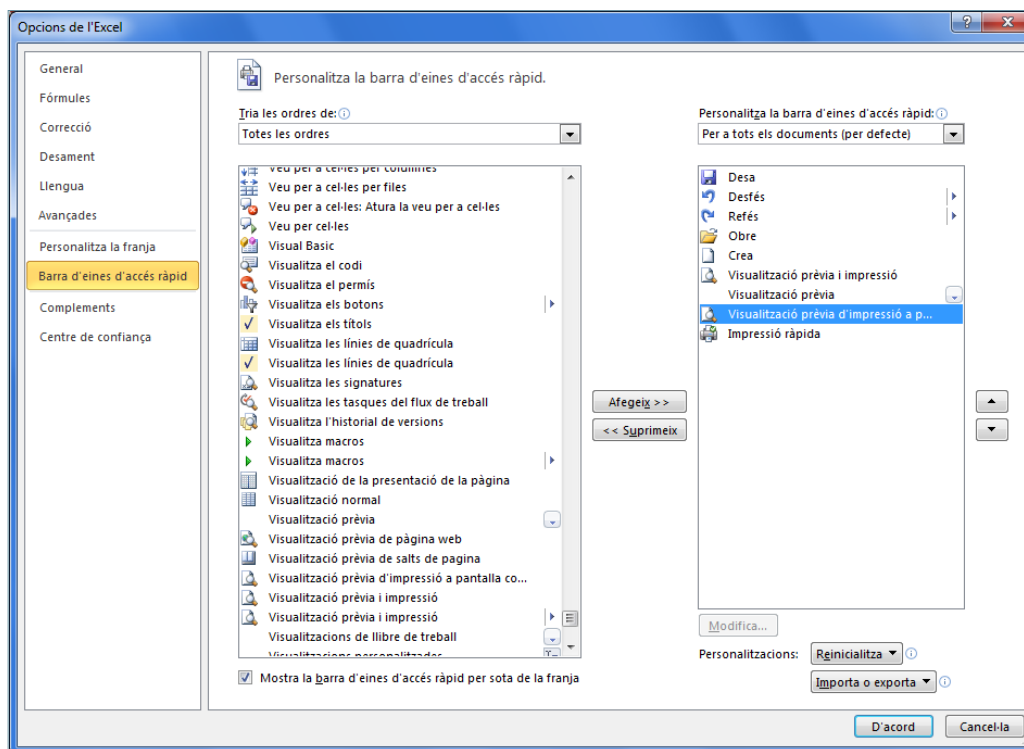
Accés a la finestra d'opcions **Format de pàgina** 3 de 4 Veure els marges

3. Es mostra una nova presentació, on tenim accés a diferents opcions de la vista i configuració de pàgina.

La barra d'estat, situada a la part inferior esquerra de la pantalla, mostra el número de pàgina actual i el número total de pàgines del full seleccionat.

A més a més de la visualització prèvia i impressió, Ms Excel disposa d'una altra eina: la visualització prèvia d'impressió a pantalla complerta.

Per accedir a la Visualització prèvia d'impressió a pantalla complerta cal activar la corresponent icona a la barra d'accés ràpid, accedint al desplegable Personalitza la barra d'eines d'accés ràpid, triant l'opció Més ordres, seleccionant a l'apartat Tria les ordres de l'opció Totes les ordres, cercant l'opció Visualització prèvia d'impressió a pantalla completa i fent clic a Afegeix.



4.2.1 Marges des de la visualització prèvia

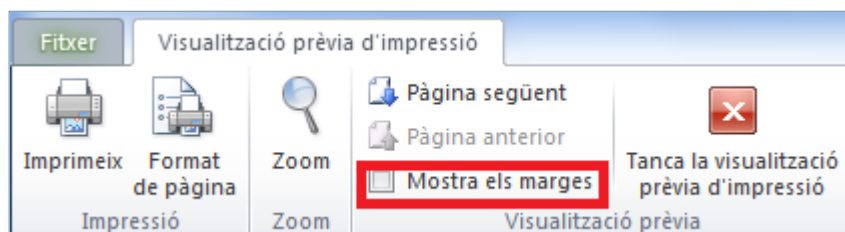
Des de la Visualització prèvia d'impressió a pantalla completa, l'opció Mostra els marges permet establir de forma gràfica els marges establerts per poder modificar-los o validar-los. Es visualitzen en forma de línies puntejades dins el full.

Per modificar els marges des de la vista preliminar cal:

1. Visualitzar la Visualització prèvia d'impressió a pantalla completa des de la barra d'accés ràpid, si encara no ho està.




2. Accedir a l'opció Mostra els marges.

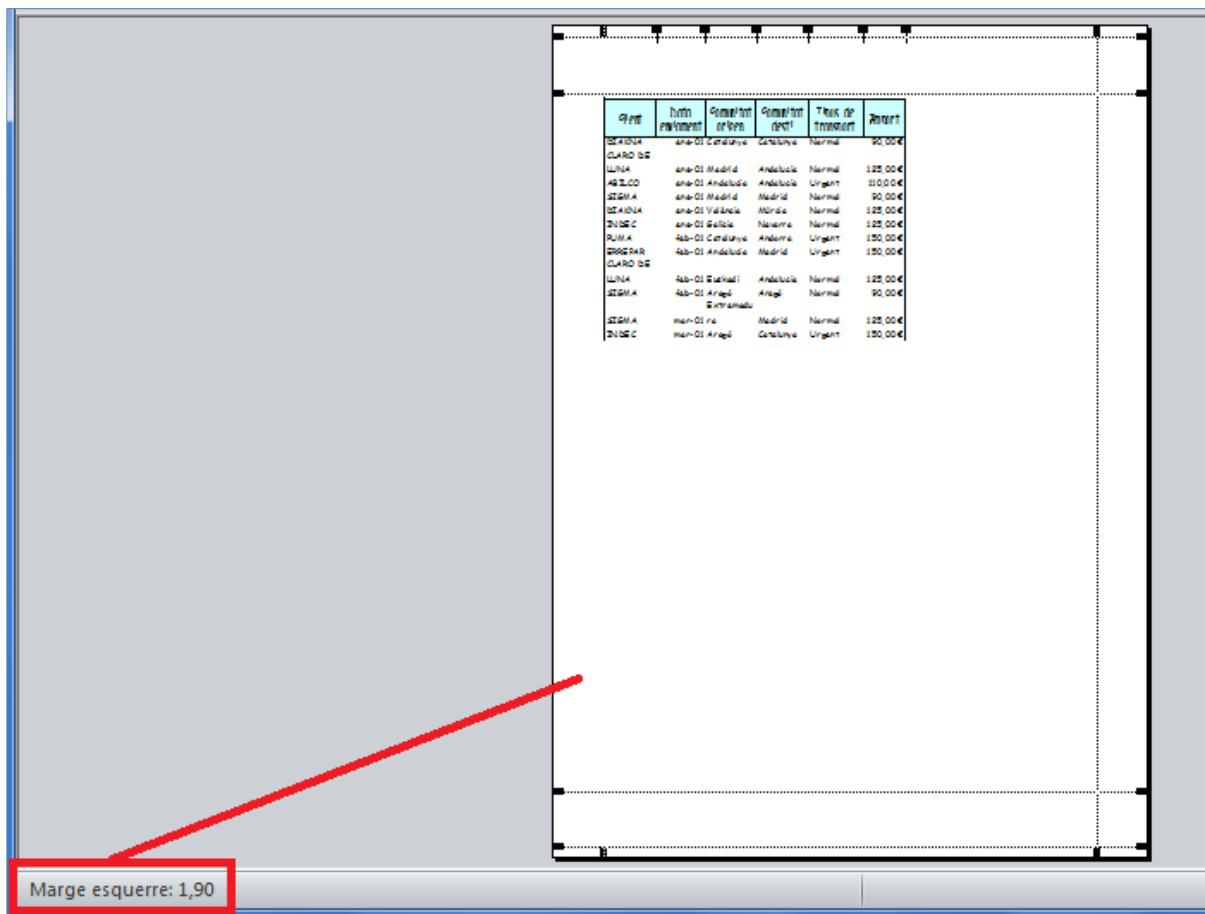


3. Fer clic a la línia vertical esquerra i, mantenint el botó esquerre del ratolí pressionat, moure-la cap a la dreta per incrementar el marge.

Grup	Data enviament	Comunitat origen	Comunitat destí	Tauxa de transport	Preu net
SEADNA	ana-Di Catalunya	Catalunya	Normal		90,00€
CLARO b2	ana-Di Madrid	Andalucía	Normal		125,00€
LINA	ana-Di Andalusia	Andalucía	Urgent		110,00€
ARLCO	ana-Di Madrid	Madrid	Normal		90,00€
SEDA	ana-Di València	Múrcia	Normal		125,00€
ENISC	ana-Di Galícia	Nàstria	Normal		125,00€
RUMA	44-Di Catalunya	Andalusia	Urgent		150,00€
SEBPAR	44-Di Andalusia	Madrid	Urgent		150,00€
CLARO b2					
LINA	44-Di Extremad	Andalucía	Normal		125,00€
SEDA	44-Di Aragón	Aragó	Normal		90,00€
		Extremad			
SEDA	44-Di ra	Madrid	Normal		125,00€
ENISC	44-Di Aragón	Catalunya	Urgent		150,00€



4. A mesura que es desplaça el marge cap a la dreta o bé cap a l'esquerra, observar que a la part inferior esquerra es visualitza la mida exacta.



Origen	Num. expedient	Comunitat d'origen	Comunitat destí	Tipus de transport	Preu net
SEAOHA		ana-Di Catalunya	Catalunya	Normal	90,00€
CLARO DE					
LUNA		ana-Di Madrid	Andalucía	Normal	125,00€
ABLCO		ana-Di Andalus	Andalucía	Urgent	110,00€
SEAOHA		ana-Di Madrid	Madrid	Normal	90,00€
SEAOHA		ana-Di València	Múrcia	Normal	125,00€
DIJEC		ana-Di Galícia	Nàstria	Normal	125,00€
RUIA		Ab-Di Catalunya	Andorra	Urgent	190,00€
BOGDA		Ab-Di Andalus	Madrid	Urgent	190,00€
CLARO DE					
LUNA		Ab-Di Madrid	Andalucía	Normal	125,00€
SEAOHA		Ab-Di Aragó	Aragó	Normal	90,00€
		Extremadura			
SEAOHA		mun-Di ra	Madrid	Normal	125,00€
DIJEC		mun-Di Aragó	Catalunya	Urgent	190,00€

Marge esquerre: 1,90

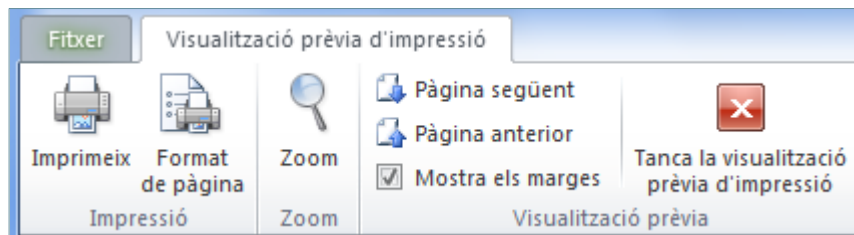
- Prémer de nou l'opció Mostra els marges per desactivar aquesta opció.
- Fer clic sobre el botó Tanca la visualització prèvia d'impressió per sortir de la pantalla.

Des de la Visualització prèvia d'impressió a pantalla completa, també podem modificar els marges accedint al botó Format de pàgina i establint les mides a la pestanya Marges. Podem activar la Visualització prèvia a través de la icona que es troba a la barra d'accés ràpid de Ms Excel.

També podem activar la Visualització prèvia des de l'opció Imprimeix de la pestanya Fitxer.

4.2.2 Funció dels Botons de la Visualització prèvia

En accedir a l'opció Visualització prèvia de la barra d'accés ràpid de Ms Excel, la banda de pestanyes desapareix i només es mostra la pestanya de Visualització prèvia d'impressió amb les següents opcions:

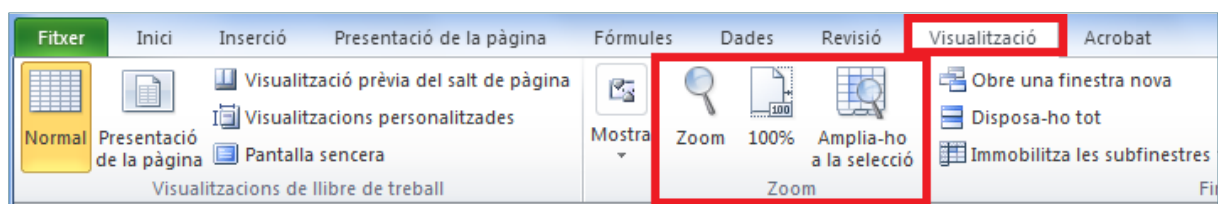


Vegem quines són les opcions i quina funció realitza cadascuna d'elles.

Botó	Funció
Pàgina següent	Presenta l'aspecte de la pàgina següent.
Pàgina anterior	Presenta l'aspecte de la pàgina anterior.
Zoom	Aconsegueix un primer pla del full apropant-lo a la pantalla.
Imprimeix	Comença directament la impressió del document.
Format de pàgina	Farà que aparegui el quadre de diàleg Format de pàgina per si es volen realitzar nous ajustaments.
Mostra els marges	Permet modificar els marges del full directament des de la vista preliminar, sense necessitat d'obrir la finestra Format de pàgina.
Tanca la visualització prèvia d'impressió	Tanca la pantalla de Visualització prèvia d'impressió.

4.2.3 Personalitzar la Presentació en Pantalla d'un full de càlcul

Ms Excel permet personalitzar la presentació en pantalla d'un full de càlcul a través de la barra d'icones Zoom que apareix a la pestanya Visualització.

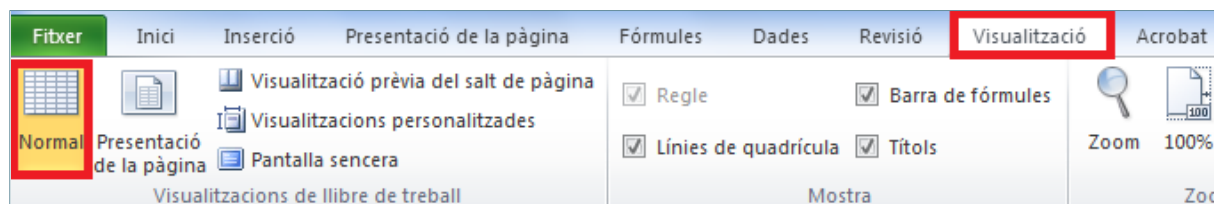


Aquesta barra d'icones permet augmentar o disminuir la mida del full de càlcul per a una millor visualització.

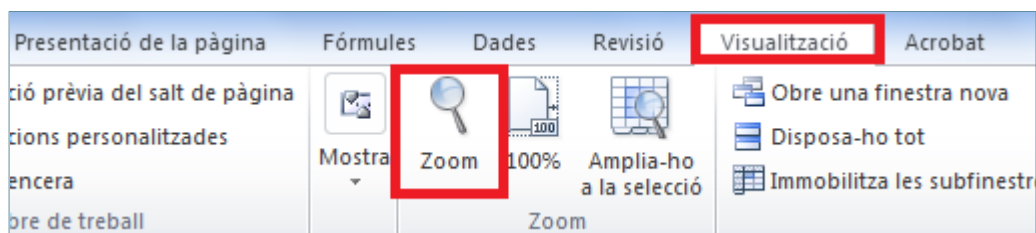
Ampliar o disminuir la visualització del full de càlcul no afecta la impressió, ja que, per defecte, els fulls s'imprimeixen al 100%.

Per personalitzar la visualització en pantalla del full de càlcul cal seguir els passos que s'expliquen a continuació.

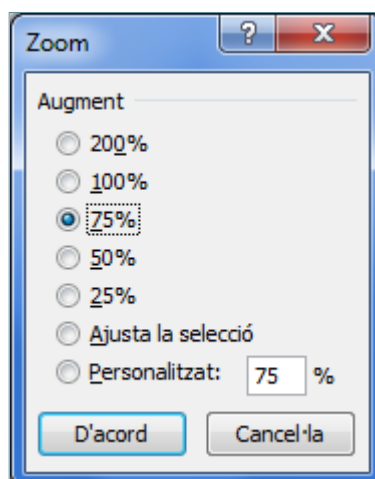
1. Mostrar el full de càlcul amb Vista Normal (opció Normal de la barra d'icones Visualitzacions de llibre de treball de la pestanya Visualització).



2. Fer clic a la icona Zoom, de la barra d'ícones Zoom de la pestanya Visualització.



3. Del quadre de diàleg resultant fer clic al 75%.

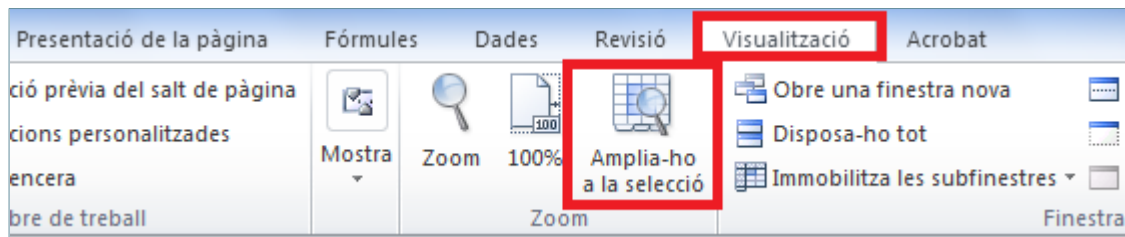


4. Observar que es redueix la visualització del full.

Si cap de les mides que es mostren al quadre Zoom respon a la que volem, podem teclejar un nombre del 10 al 400 a l'opció Personalitzat del quadre de diàleg Zoom.

Si el que interessa és modificar el zoom d'una zona determinada del full i no de tot ells cal:

1. Seleccionar un rang qualsevol d'un dels fulls de càlcul.
2. Fer clic a la icona Amplia-ho a la selecció de la barra d'ícones Zoom de la pestanya Visualització.



3. Observar que s'amplia en pantalla l'àrea seleccionada.
4. Per eliminar la selecció només cal fer clic al botó 100% de la barra d'ícones Zoom, aquesta tornarà a la mida normal.

Botó	Funció
Zoom	Permet establir el Zoom necessari en el quadre de diàleg Zoom.
100%	Presenta la vista al 100 % del full de càlcul, la mida amb la qual es visualitzarà imprès.
Amplia-ho a la selecció	Amplia la visualització de la zona seleccionada amb el ratolí.

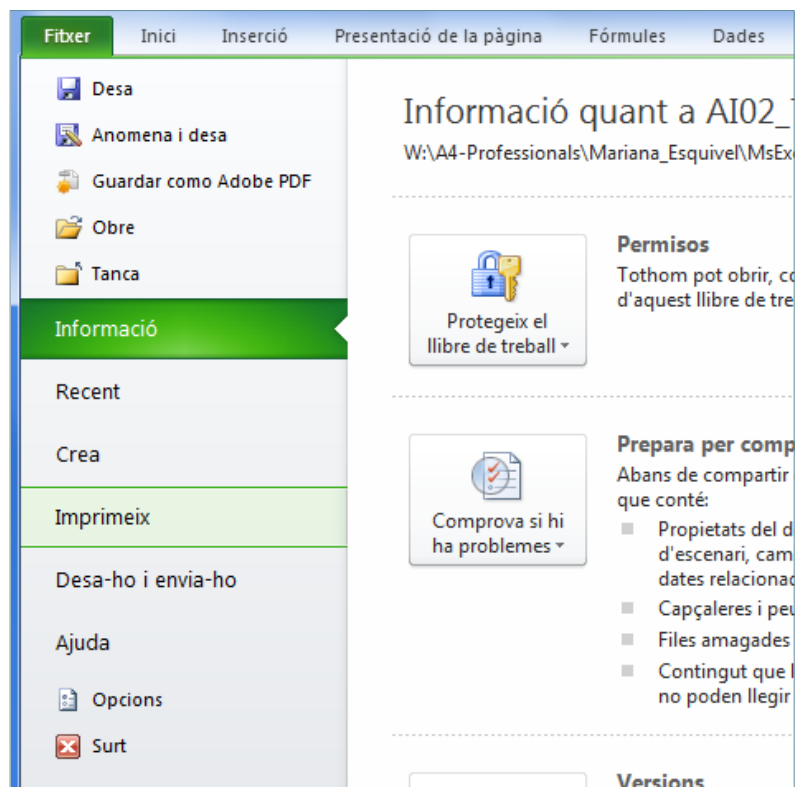
4.3 Imprimir

Un cop s'ha elaborat el full de càlcul, es pot imprimir per tenir-lo en suport paper.

Hem pogut veure com es pot personalitzar un full de càlcul abans d'imprimir-lo.

És important destacar que la impressió d'un llibre es pot realitzar sense necessitat de configurar el full, és a dir, no és indispensable. Però és molt recomanable configurar tots els paràmetres de les capçaleres, els peus de pàgina, els títols, els marges, ..., abans d'imprimir.

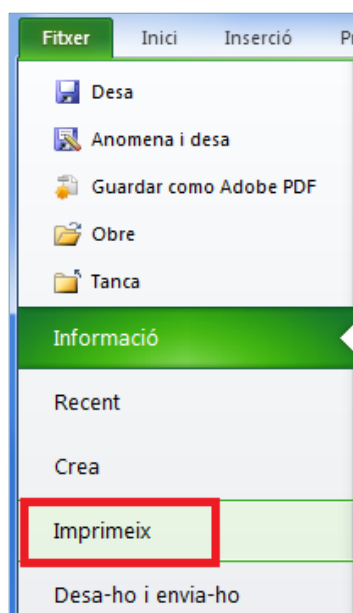
La preparació de la impressió es pot realitzar bé des de l'opció Imprimeix de la pestanya Fitxer, o bé des de la icona Impressió ràpida de la barra d'accés ràpid. Aquesta última opció generarà una impressió configurada amb els paràmetres estàndards i predeterminats del programa.



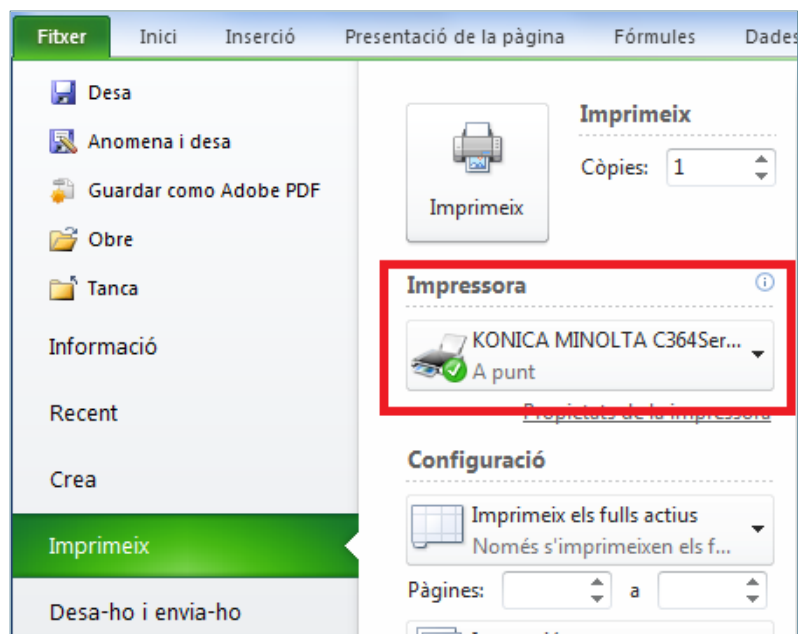
Cal recordar que la distribució del quadre de diàleg Imprimeix variarà depenent de la impressora que es tingui instal·lada a l'ordinador.

Per imprimir un full de càlcul cal seguir els passos que s'expliquen a continuació.

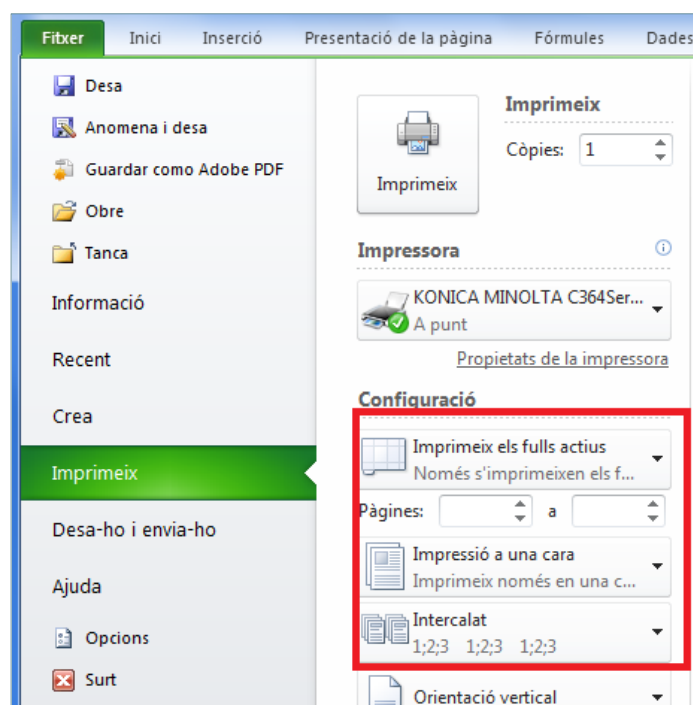
1. Seleccionar l'opció Imprimeix de la pestanya Fitxer.



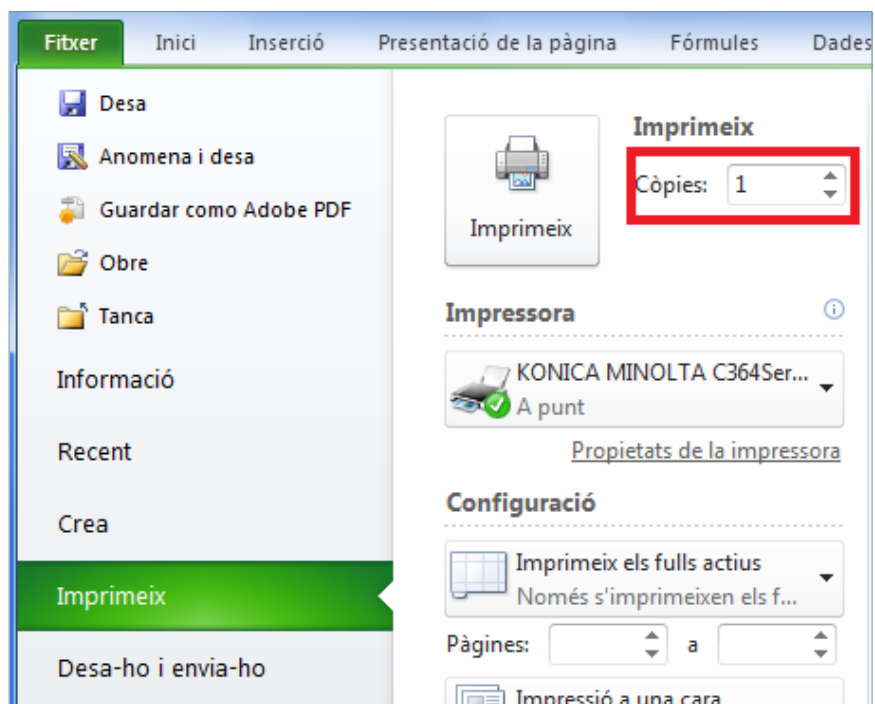
- De les opcions escollir Imprimeix.
- A la llista desplegable d' Impressora apareixerà el llistat d'impressores que estan connectades a l'ordinador amb el qual estem treballant. Seleccionar la que vulguem fer servir per imprimir.



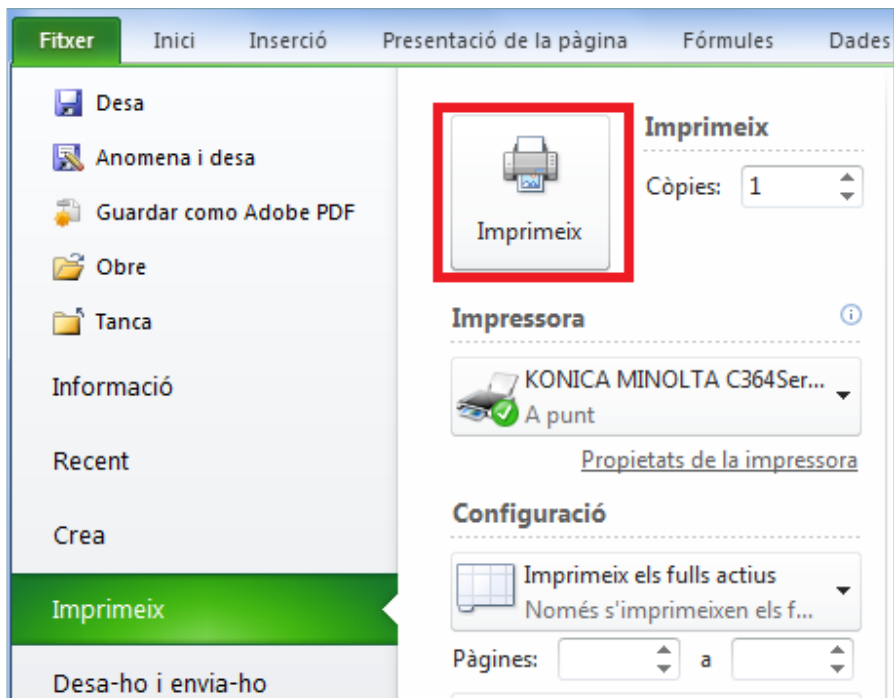
- A l'apartat Configuració, indicarem la impressió de tot el llibre fent clic sobre l'opció Imprimeix els fulls actius.
- Podem marcar si volem imprimir un rang seleccionat prèviament (activant Imprimeix la selecció) o bé Imprimeix els fulls actius o Imprimeix tot el llibre de treball. En aquest cas, per exemple activar l'opció Imprimeix els fulls actius.



6. A l'opció Còpies, de l'apartat Imprimeix, indicar el número de còpies que volem imprimir del llibre.



7. Fer clic a Imprimeix per iniciar la impressió.



Opcions d'impressió:

- Propietats de la impressora: aquest botó permet configurar els paràmetres de la impressora o determinar les característiques de la impressió (per exemple, la mida del paper, la qualitat de la impressió, la safata de sortida,...)
- Pàgines: si volem imprimir un determinat número de pàgines d'un full de càlcul, activar aquesta opció.
- Intercalat: aquesta opció organitza les pàgines numerades quan s'imprimeixen diverses còpies d'un document. Si està activa, s'imprimeix una còpia completa del document abans d'imprimir la primera pàgina de la còpia següent. Si no està activa, s'imprimeixen totes les còpies de la primera pàgina, després totes les còpies de la segona pàgina i així successivament.