

Agenda_1 pas a pas

1. Per obtenir el títol:

escriure el text i modificar estil de paràgraf Encapçalament 1

2. Per inserir una imatge:

menú Insereix -> Gràfics -> des d'un fitxer

👁 observa que apareix una nova col·lecció d'icones relacionades amb la imatge. Es pot alternar amb les icones de format amb la fletxa ◀ de la dreta

3. Per canviar la mida, alineació i altres propietats de la imatge:

dobte clic sobre la imatge per seleccionar-la i clic al botó DRET-> Imatge->s'obre el quadre Imatge -> solapa **Tipus**: a *Mida* marcar casella proporcional i escriure l'amplada 2.51cm. A *Posició Horitzontal* desplegar i triar dreta. A *Ancoratge* marcar A paràgraf.

👁 observa què li passa a la imatge quan varies altres característiques de la imatge. Prova les altres solapes, com ara **Vora**.

4. Per inserir una taula de 5 columnes i 11 files:

menú Insereix -> Taula i tria número de columnes i files, marca l'opció Amb capçalera i prem el botó Autoformat, tria el Marró (o un altre si t'agrada més)

5. Per omplir les dades de la taula:

situem el cursor a la primera cel·la de l'encapçalament i omplim la fila, el mateix per les altres files. Podem passar a la cel·la de la dreta prement la tecla Intro↵ el tabulador ⇨ o el cursor dret →

Si necessitem més files podem prémer el tabulador quan siguem a la cel·la de més a la dreta de la darrera fila existent.

6. Per destacar els encapçalaments de l'agenda (primera fila o capçalera):

formata el text amb les icones: selecciona cel·les, canvia color text i menú Format -> Paràgraf-> color fons

7. Per donar més alçada a les cel·les restants:

selecciona totes les cel·les -> menú Format ->Fila -> alçada: 2.5cm

8. Per centrar el text verticalment dins de cada cel·la:

amb les cel·les seleccionades menú Format-> Cel·la-> Centre

9. Per ordenar les files segons el criteri alfabètic cognom i nom:

Seleccionem totes les cel·les de les files que volem ordenar -> Eines ->Ordена i s'obre el quadre Ordena: marquem clau 1: columna 1 (cognom) i clau 2: columna 2 (nom)

10. Per ordenar les files segons la població:

Seleccionem totes les cel·les de les files que volem ordenar -> Eines ->Ordена i s'obre el quadre Ordena: marquem clau 1: columna 4 (població), clau 2: columna 1 (cognom) i clau 3: columna 2 (nom)