



**UNIVERSITAT POLITÈCNICA  
DE CATALUNYA  
BARCELONATECH**

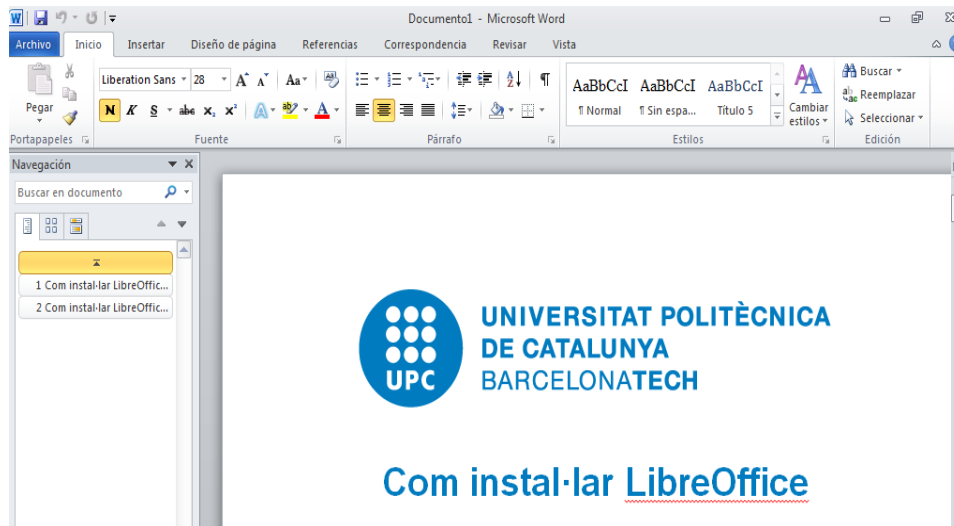
**Puc modificar l'autor i el títol d'un  
document des de l'Office?**

## Índex de continguts

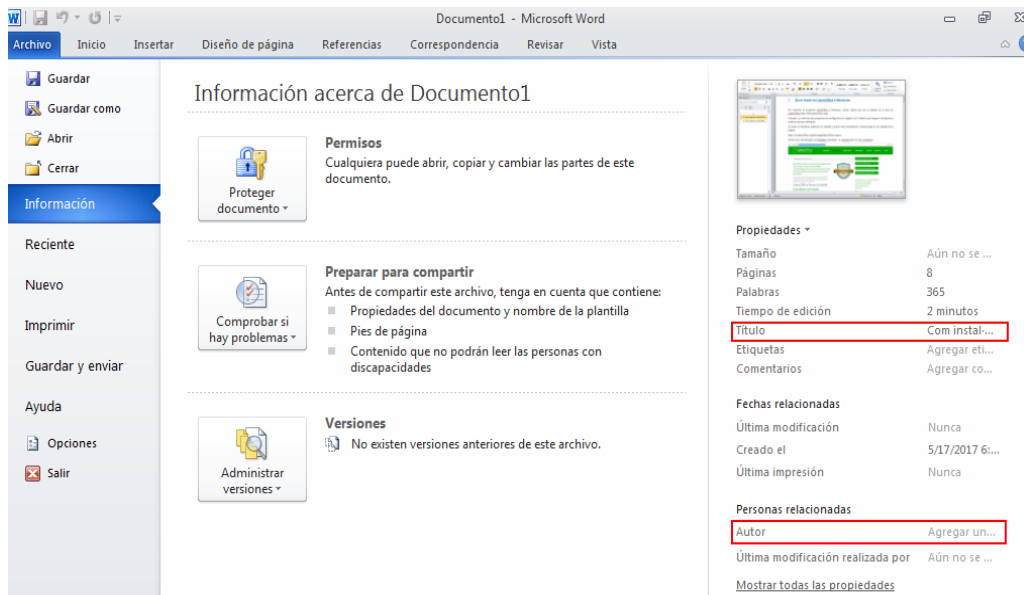
1 Com modifico l'autor i el títol amb l'Office 2010?.....	3
1.1 Com elimino un autor amb l'Office 2010?.....	5
2 Com modifico l'autor i el títol amb l'Office 2013/2016?.....	6
2.1 Com elimino un autor amb l'Office 2013/2016?.....	8

# 1 Com modifiko l'autor i el títol amb l'Office 2010?

A més a més del títol que es pot posar a la pàgina inicial de qualsevol document i el nom del fitxer on es guarda, els documents de text, fulls de càlcul i presentacions tenen una propietat «Títol» assignada internament al document. Des del Microsoft Office podem veure'n i editar-ne el valor prement a la pestanya «Archivo»:



Tant si estem al Word com a l'Excel o el PowerPoint, ens mostrarà la secció «Información» amb totes les propietats de l'arxiu, entre les quals hi ha el títol i l'autor:



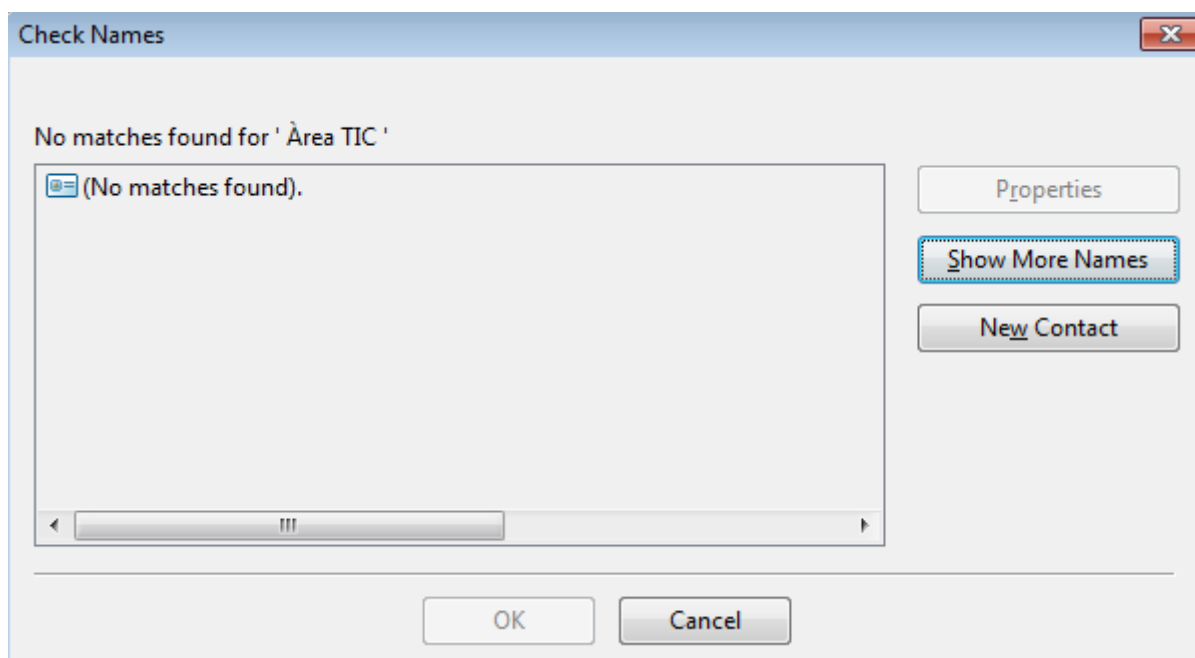
Des d'aquesta pantalla podrem modificar el valor del títol, prement directament sobre el valor que tingui el camp «Títol», i editar a continuació el que hi volem posar:

Títol Com instal·lar

O bé hi podem afegir nous autors, prement sobre el text «Agregar un autor» que surt al costat d'«Autor» o sota els autors que ja existeixin:

Autor Àrea TIC  
Agregar un...

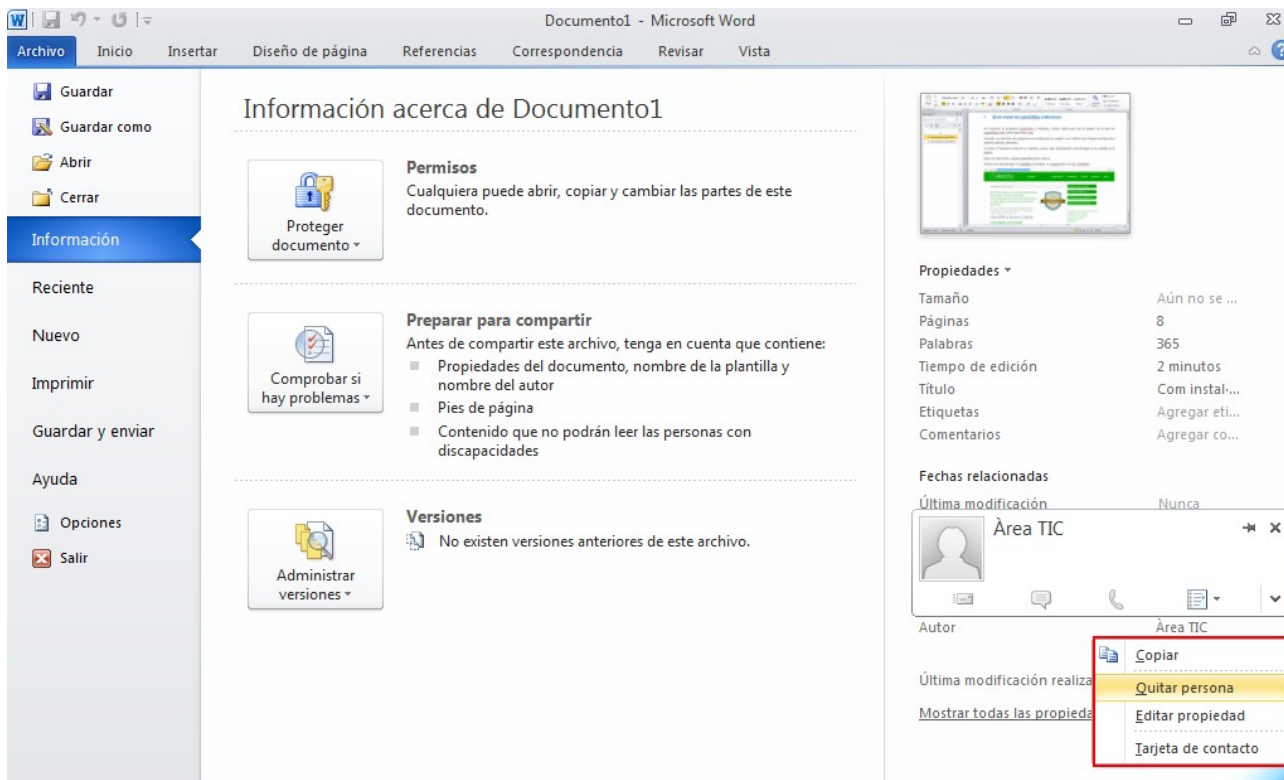
En afegir un nou nom d'autor, el busca automàticament en els contactes existents al Windows. Si no el troba ens avisarà amb una nova finestra emergent de comprovació de noms. Si volem conservar l'autor introduït tal com l'hem escrit, encara que no existeixi una fitxa de contacte amb el seu nom cal cancel·lar o tancar aquesta nova finestra per continuar.



Finalment es desa l'arxiu per guardar el document amb els canvis de títol i autor.

## 1.1 Com elimino un autor amb l'Office 2010?

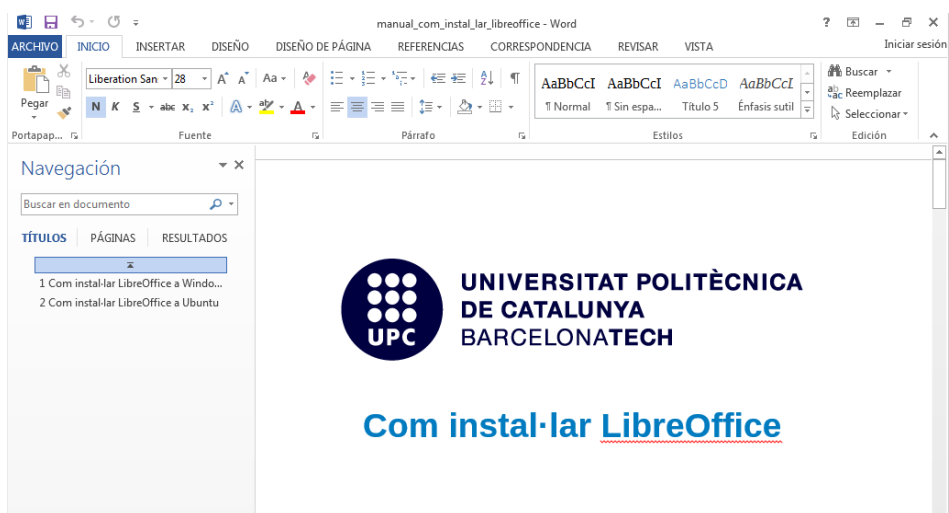
En alguns casos (per exemple, en documents institucionals per publicar al web) pot ser convenient esborrar la informació de l'autor abans de penjar el document al web (per exemple, per motiu de privacitat de dades personals). Per fer-ho, des d'aquesta mateixa finestra, cal prémer el botó dret sobre l'autor a modificar i després prémer sobre «Quitar persona»:



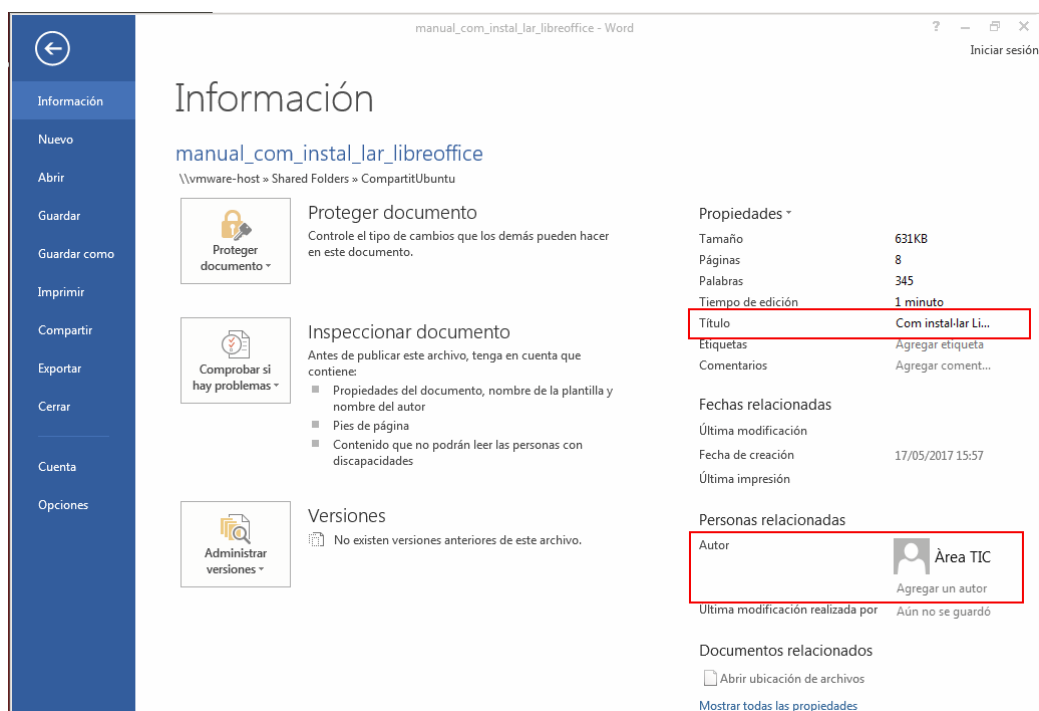
Un cop eliminats els autors que necessitem, cal desar l'arxiu per guardar el document amb els canvis fets.

## 2 Com modifiko l'autor i el títol amb l'Office 2013/2016?

A més a més del títol que es pot posar a la pàgina inicial de qualsevol document i el nom del fitxer on es guarda, els documents de text, fulls de càlcul i presentacions tenen una propietat «Títol» assignada internament al document. Des del Microsoft Office podem veure'n i editar-ne el valor prement a la pestanya «Archivo»:



Tant si estem al Word com a l'Excel o el PowerPoint, ens mostrarà la secció «Información» amb totes les propietats de l'arxiu, entre les quals hi ha el títol i l'autor:



Des d'aquesta pantalla podrem modificar el valor del títol, prement directament sobre el valor que tingui el camp «Títol», i editar a continuació el que hi volem posar:

Títol

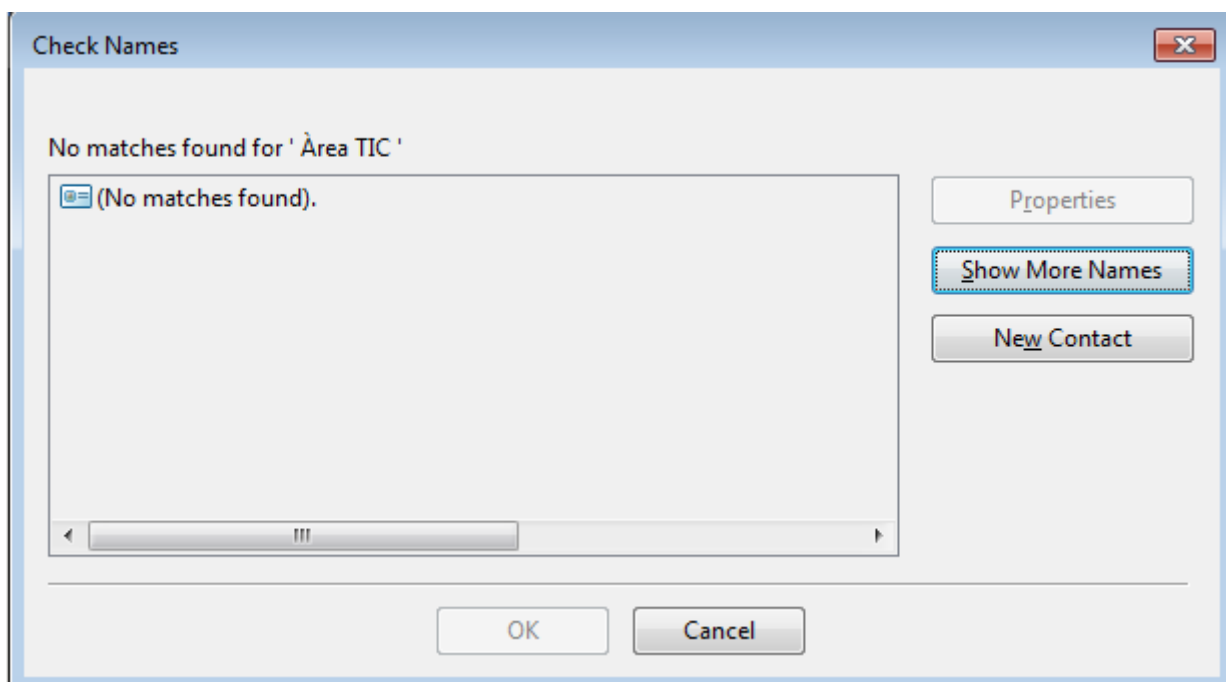
Com instal·lar Libr

O bé hi podem afegir nous autors, prement sobre el text «Agregar un autor» que surt al costat d'«Autor» o sota els autors que ja existeixin:

Autor



En afegir un nou nom d'autor el busca automàticament en els contactes existents al Windows. Si no el troba ens avisarà amb una nova finestra emergent de comprovació de noms. Si volem conservar l'autor introduït tal com l'hem escrit, encara que no existeixi una fitxa de contacte amb el seu nom, cal cancel·lar o tancar aquesta nova finestra per continuar.



Finalment es desa l'arxiu per guardar el document amb els canvis de títol i autor.

## 2.1 Com elimino un autor amb l'Office 2013/2016?

En alguns casos (per exemple, en documents institucionals per publicar al web) pot ser convenient esborrar la informació de l'autor abans de penjar el document al web (per exemple, per raons de privacitat de dades personals). Per fer-ho, des d'aquesta mateixa finestra, cal prémer el botó dret sobre l'autor a modificar i després prémer sobre «Quitar persona»:



Un cop eliminats els autors que necessitem, cal desar l'arxiu per guardar el document amb els canvis fets.