



# INFORMÁTICA

## TABLAS

- 1 PORTADA
- 2 BARRA DE HERRAMIENTAS
- 3 TABLAS
- 4 TABLAS 2ª PARTE
- 5 FORMA DE SELECCIONAR
- 6 COMBINAR CELDAS
- 7 CONVERTIR TEXTO EN TABLA
- 8 PROPIEDADES DE TABLA
- 9 SUMAS
- 10 RESTAS
- 11 MULTIPLICAR Y DIVIDIR
- 12 DAR FORMATO A UNA TABLA
- 13 DAR FORMATO 2ª PARTE
- 14 INSERTAR DENTRO DE UNA TABLA
- 15 PARA IMPRIMIR

**TABLAS**

|  |  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**LOLA MAICAS**

## BARRA DE HERRAMIENTAS DE TABLAS



### Conoceremos la barra de herramientas



Con el icono de la izquierda podemos dibujar la tabla, y el de la derecha borrar



Estas son de bordes. Haciendo clic en las flechitas podemos elegir la clase de borde y el grosor



Este es el color del borde



Este es para los bordes externos. Haciendo clic en la flecha



Con este podemos rellenar de color el fondo de la celda



Este para insertar tabla. Haciendo clic en la flechita



Con el de la izquierda combinar celdas, con el de la derecha dividir celdas



Con este, haciendo clic en la flechita, podemos alinear el contenido de la celda de varias formas, arriba, abajo, centrado, etc.



Con estos distribuir filas y columnas uniformemente



Con este Autoformato de tablas.



Con este Cambiar la dirección del texto



Ordena el contenido de las tablas de forma ascendente o descendente

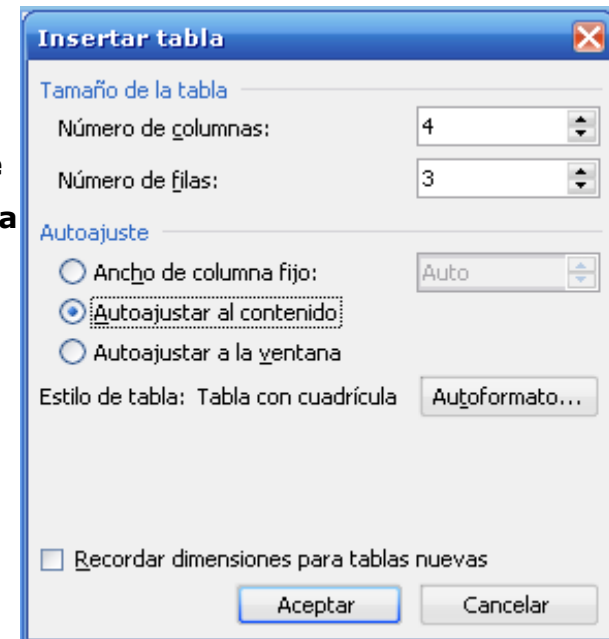


Autosuma, con el podemos sumar directamente.

La barra de tablas y bordes si no la tenemos a la vista, podemos sacarla yendo al **Menú Ver** nos desplazamos hasta **barra de herramientas** y veremos **tablas y bordes** haremos clic y ya la tendremos a la vista.

# TABLAS

Hay varias formas de insertar tabla, siempre pondremos el cursor donde la queramos insertar, una forma es ir al **Menú Tabla**, clic en **insertar tabla** y nos sale la ventana de la derecha y elegimos la cantidad de **columnas y filas** que queramos, también el tamaño, que puede ser fijo o ajustar al contenido, o a la ventana, cuando ya hayamos marcado las opciones que nos interese damos aceptar, nos quedará así.



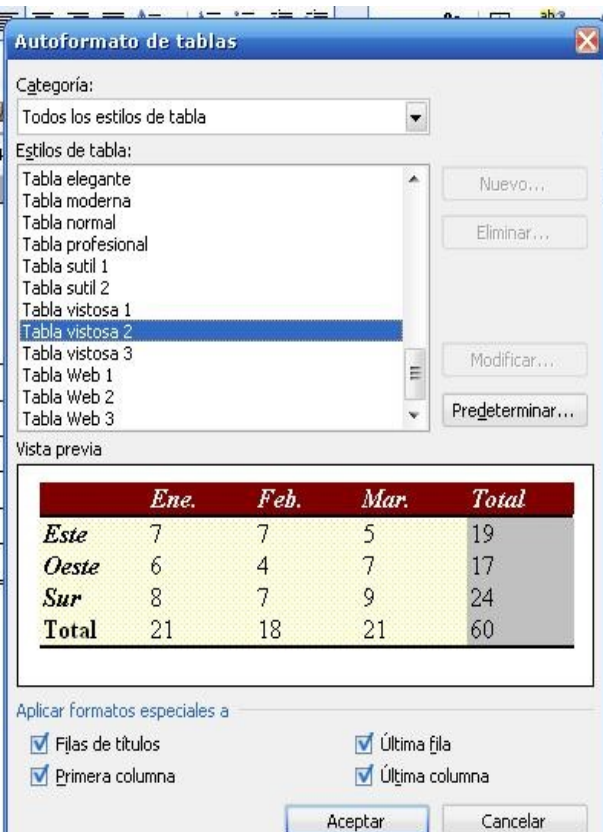
|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Si seleccionamos el **ancho de columna fijo**, o **ajustar a la ventana**, la tabla ocupa todos los márgenes de la pagina.

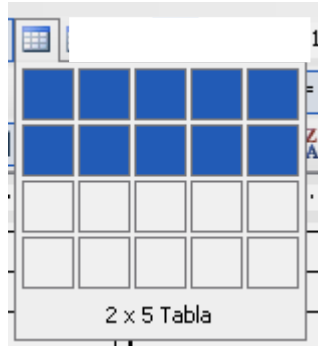
Si ponemos **autoajustar al contenido** se ajusta al texto, o si ponemos un gráfico o insertamos alguna imagen, al contenido de lo que pongamos.

Si seleccionamos el cuadrado de **recordar dimensiones** para tablas nuevas, cuando hagamos una nueva ya nos saldría con todos los ajustes que hayamos hecho.

Si hacemos clic en **Auto formato...** Hay unos estilos establecidos como podemos ver en la ventana de la izquierda, hay varios y podemos elegir, ahora esta seleccionado **tabla vistosa 2** y debajo podemos ver como nos queda, cuando está a nuestro gusto hacemos clic en aceptar.



## TABLAS 2ª PARTE



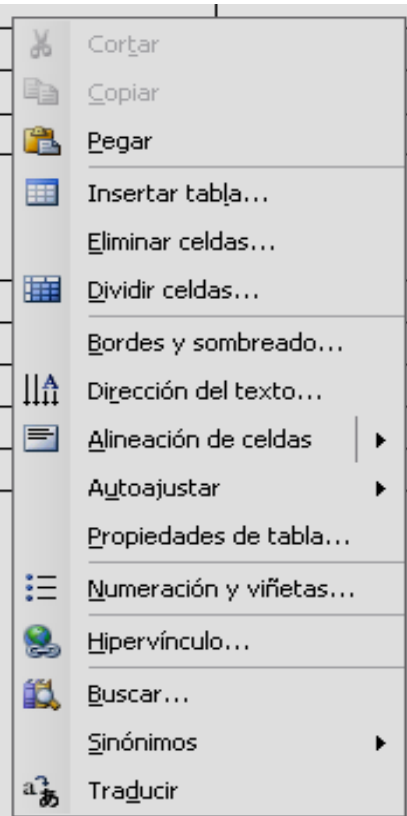
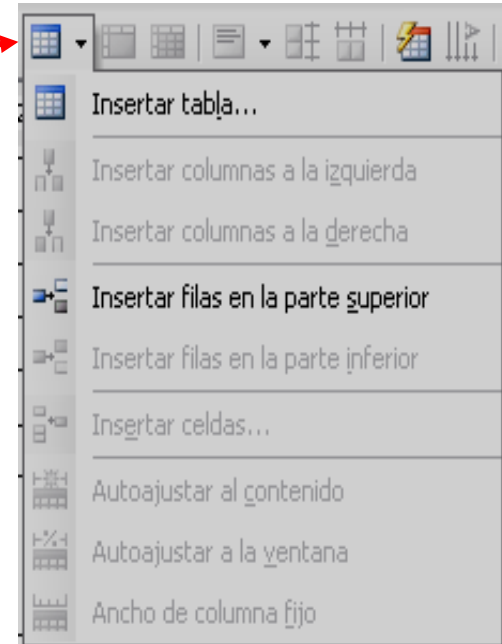
Otra de las formas de **insertar tabla** es haciendo clic en el **icono de tabla** y nos salen esos cuadritos de la izquierda que arrastrando el ratón podemos seleccionar todos los que queremos, que serán **las filas y columnas que tendrá la tabla**, por defecto nos sale 4x5 pero seguimos arrastrando y salen todos los que queramos.

Otra haciendo clic en la **flechita** del otro **icono** nos sale la ventana de la derecha que nos da las mismas opciones que el menú Tabla, al hacer clic en insertar tabla, nos sale la misma **ventana de tabla**, para hacerla a nuestro gusto.

Esta ventana de la izquierda es el menú contextual que sale cuando hacemos **clic encima de una tabla** con el **botón derecho** y vemos que casi todas las opciones que nos da son para las tablas

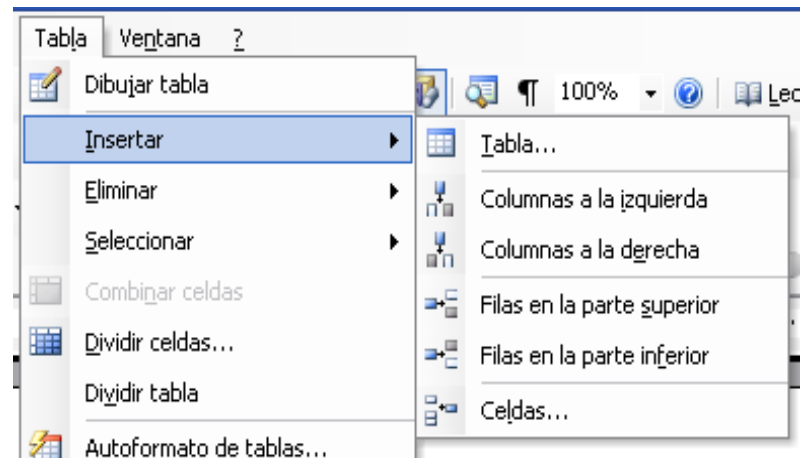
Si queremos eliminar alguna celda o columna en la tabla **la seleccionamos** vamos al **menú tabla** nos ponemos encima de **eliminar** y nos da la posibilidad de eliminar, **tabla, celda, columna o fila**, lo que hayamos seleccionado.

Si lo que queremos es eliminar el contenido de una celda, fila o Columna lo seleccionamos y damos a la tecla Supr.



## FORMA DE SELECCIONAR

Si después de tener la tabla necesitamos añadir alguna fila o columna se puede añadir poniendo el cursor donde la vayamos a necesitar y vamos al **menú tabla** como podemos ver en la ventana de la derecha nos da la opción de **añadir la fila en la parte superior o inferior**, la **columna a la derecha o izquierda** siempre se refiere donde esta el cursor, También se **inserta una fila** si ponemos el cursor detrás de la **ultima celda** y **damos a intro**, y poniendo el cursor en la ultima celda y damos **clic al tabulador** que es la tecla que vemos en la derecha..

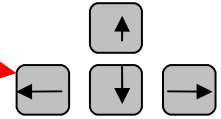


Para seleccionar la tabla iremos arriba en la parte izquierda donde está el **cuadrado** y al poner el cursor encima se transforma en una **cruz en forma de flecha** y haciendo clic se selecciona la tabla.

Para seleccionar una fila pondremos el **cursor** en la parte izquierda de la tabla y cuando se **transforma en una flecha blanca inclinada** hacemos clic. También si nos acercamos más se transforma en **flecha negra pequeña** haremos **dobles clic**. y se selecciona, también haciendo **clic arrastrar hacia la derecha** sin levantar el dedo del ratón, se selecciona la **fila**, para seleccionar una celda nos ponemos en la parte izquierda de la celda cuando es la **flecha negra** hacemos clic. Y para seleccionar una columna nos pondremos en la parte de **arriba** y cuando la **flecha es negra** hacemos clic. Las flechas las podemos ver en el gráfico También haciendo clic dentro de la tabla y arrastramos por donde queramos seleccionar.

# COMBINAR CELDAS

Para movernos por la tabla podemos hacerlo con las teclas de navegación, en la dirección que indica las flechas, con la tecla tabulador o con el ratón.

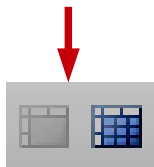


A veces no queremos todas las celdas iguales porque las necesitamos mayores, unas que otras, para hacer varias en una, **seleccionamos** las que queremos unir iremos al **menú Tabla** y clic en **combinar celdas** y nos quedan todas las seleccionadas en una, aquí vemos una manera de las que se puede transformar.

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

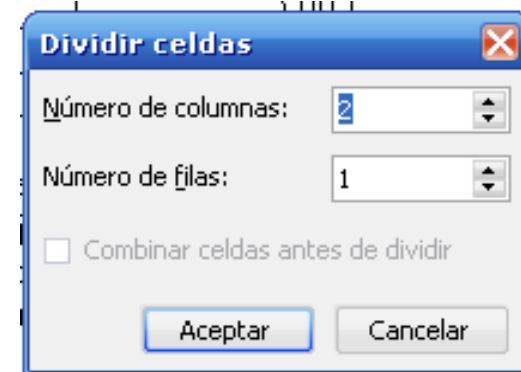
También se puede hacer poniendo el **cursor en una de las líneas de la tabla** y cuando se transforma en una **flecha doble** como en otros programas podemos arrastrar a nuestro gusto.

## Iconos



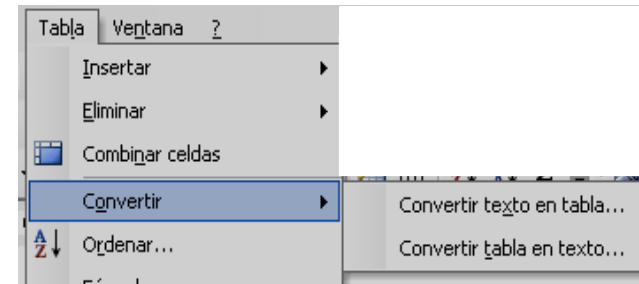
Nº 1 - 2

También se puede combinar y dividir celdas con el icono **1** es el que combina celdas el **2** las divide, seleccionando la celda y haciendo clic en el icono nos sale la ventana de la derecha y ahí ponemos el **Nº** de celdas o filas en que queremos dividir, también con el icono de dibujar tabla la podemos dibujar a nuestro gusto.



# CONVERTIR TEXTO EN TABLA

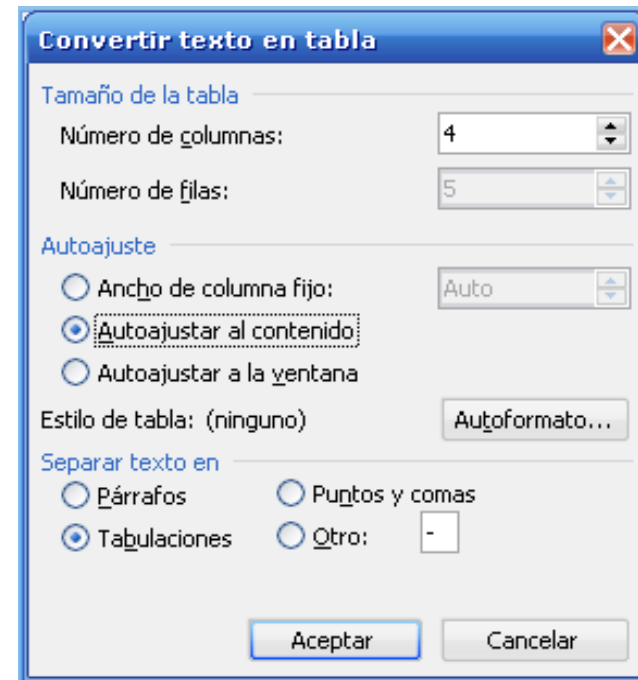
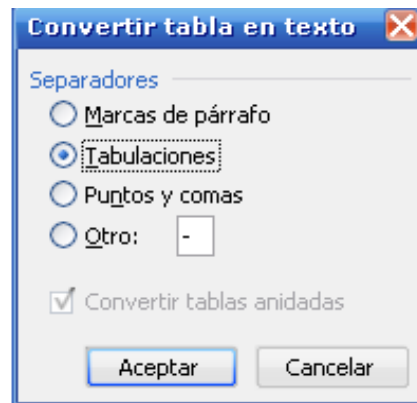
También podemos convertir la tabla en texto, o el texto en tabla, como podremos ver, cuando tengamos un texto que quisiéramos convertir en Tabla. Lo seleccionamos vamos al Menú Tabla, nos sale el desplegable de la derecha, nos ponemos con el puntero encima de **convertir** y nos da las dos opciones y elegimos **convertir texto en tabla**.



Si el texto lo tenemos escrito con tabuladores como la muestra nos sale la ventana de la derecha, marcaremos el **cuadrillo tabulaciones** y número de **columnas cuatro**, en este caso, también auto-ajustar al contenido, y daremos aceptar y nos quedará convertido en tabla.

| Genero  | kilos | Precio | total |
|---------|-------|--------|-------|
| Tomate  | 2,00  | 0,80€  | 1,60€ |
| Col     | 5,00  | 1,20€  | 6,00€ |
| Patatas | 6,00  | 2,00€  | 8,00€ |

| Genero  | kilos | Precio kilo | total |
|---------|-------|-------------|-------|
| Tomate  | 2,00  | 0,80€       | 1,60€ |
| Col     | 5,00  | 1,20€       | 6,00€ |
| Patatas | 6,00  | 2,00€       | 8,00€ |

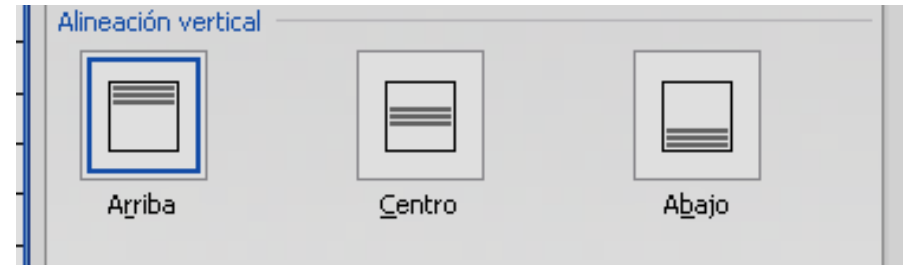


Si queremos convertir la tabla en texto, la seleccionamos y al dar convertir en texto nos sale la ventana marcada por tabuladores si es así como la queremos daremos aceptar

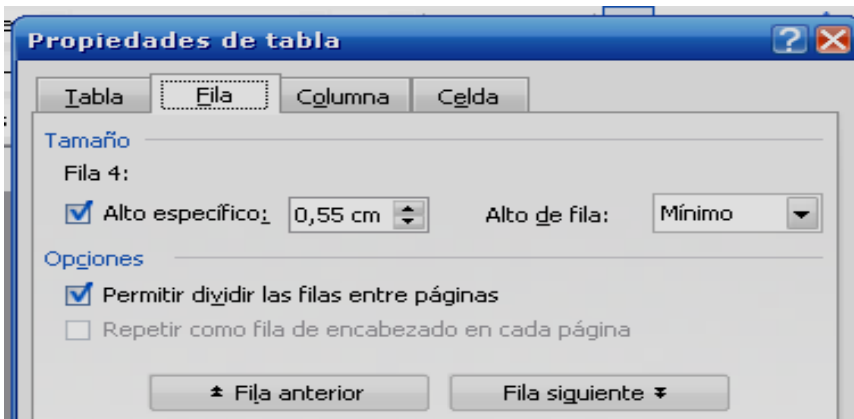
## PROPIEDADES DE TABLA



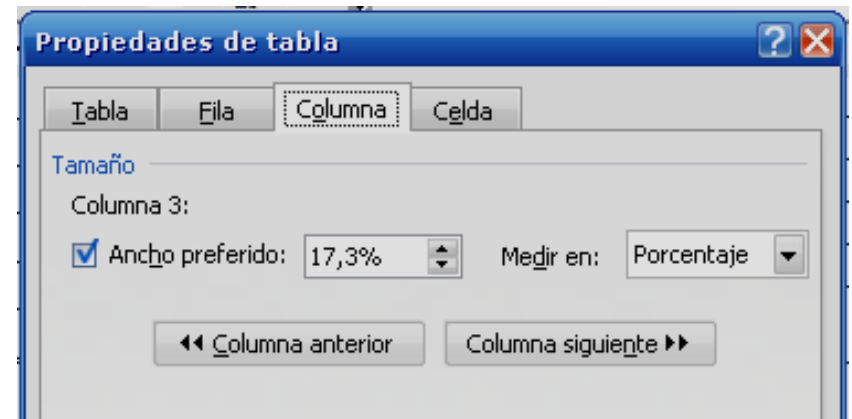
En propiedades de tabla, en la **pestaña Tabla** la podemos **alinear** en la **izquierda, centrada, derecha, ninguno, y alrededor del texto**



En Propiedades de tabla en la **pestaña celda** podemos alinear el texto **arriba al centro y abajo, verticalmente.**



En la **pestaña Fila** seleccionando el **cuadrado de alto específico**, podemos poner la anchura que queramos, que tenga la fila y alto de fila mínimo



En la **pestaña Columna** seleccionando el **cuadrado de ancho preferido** podemos poner la anchura que queramos en centímetros, o en porcentaje



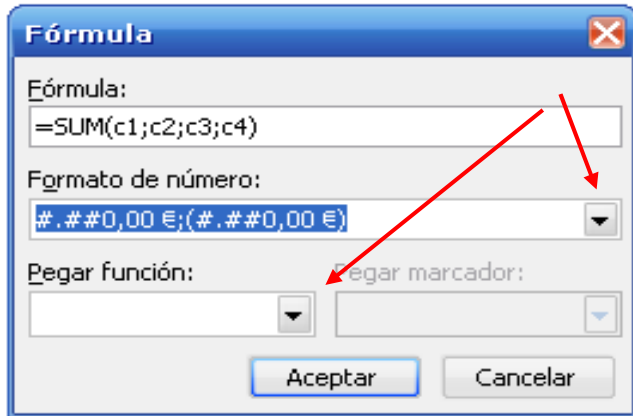
# SUMAS

Para sumar, podemos hacerlo directamente, poniendo el cursor donde queramos el resultado, y haciendo clic al icono de Autosuma,  $\Sigma$  nos da así los resultados.

| Genero | Peras  | Manzanas | Naranjas | Total kilos |
|--------|--------|----------|----------|-------------|
| kilos  | 321,00 | 245,22   | 122,05   | 688,27      |

Tabla N° 1

La tabla N° 1 esta sumada de izquierda a derecha,



|              |               |               |
|--------------|---------------|---------------|
|              | 324,08        | 321,00        |
|              | 023,10        | 245,22        |
|              |               | 122,05        |
| <b>Total</b> | <b>347,18</b> | <b>688,27</b> |

Tabla N° 2

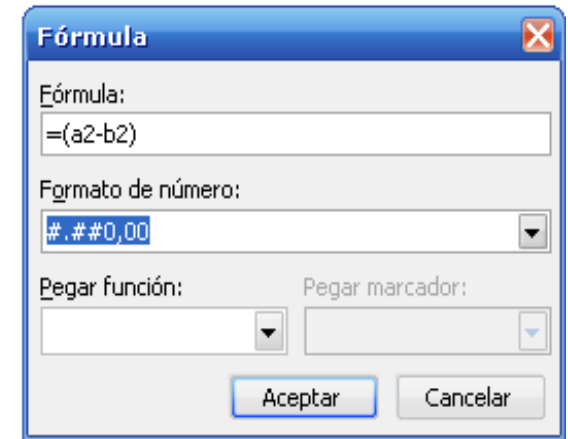
Esta esta sumada de arriba abajo

|   | A            | B               | C                 |
|---|--------------|-----------------|-------------------|
| 1 | 30,00 €      | 534,56 €        | 45,00 €           |
| 2 | 100,00 €     | 456,33 €        | 352,00 €          |
| 3 | 85,00 €      | 00,00 €         | 65,00 €           |
| 4 | 665,00 €     | 1.245,00 €      | 444,00 €          |
| 5 | <b>total</b> | <b>880,00 €</b> | <b>2.235,89 €</b> |

También ir al Menú **Tabla** y clic **En fórmula** en la ventana que sale, en la **flechita de pegar función** hacemos clic y del **desplegable que sale clic En SUM** y entre paréntesis (**Above**) que quiere decir arriba, o poniendo la **columna y la fila**, separados por **punto y coma**, como podemos ver en la ventana de formula, que contaremos las **columnas por letras**, las **filas por números**, También poniendo directamente en Formula entre **Paréntesis** con el **signo =** las **columnas y filas** como vemos en el ejemplo **=( c1+c2+c3+c4)**. Separadas por el **signo+**, En formato de número si es kilos haremos clic en los ceros **normales**, si es **moneda** en el que llevan **los Euros**.

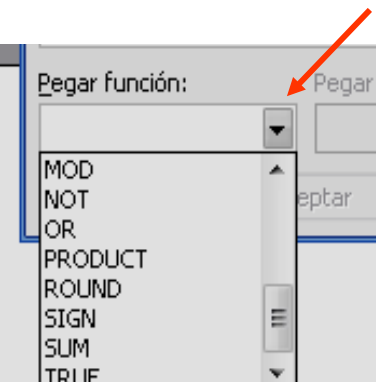
Esta tabla es restar, de izquierda a derecha, y normal

|   | A      | B      | C       |
|---|--------|--------|---------|
| 1 | Kilos  | kilos  | Totales |
| 2 | 453,00 | 253,00 | 200,00  |
| 3 | 300,00 | 80,00  | 220,00  |
| 4 | Total  | 153,00 |         |

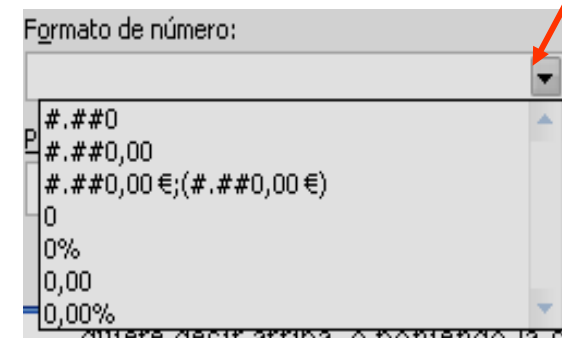


Para restar en tablas iremos al **Menú tabla/ fórmula**, y nos sale la ventana de la derecha en **formula** pondremos el signo **igual** y **entre paréntesis** las **filas y las columnas** separadas por el signo menos **=(a2-b2)** contaremos las columnas por letras y las filas por números y hay podemos ver el ejemplo.

En **formato de número**, haciendo clic a la flechita que hay en la derecha nos sale el desplegable de abajo, si son Kilos lo que vayamos a restar elegiremos los **ceros normales** si es moneda los **ceros que tienen los Euros** y damos aceptar.

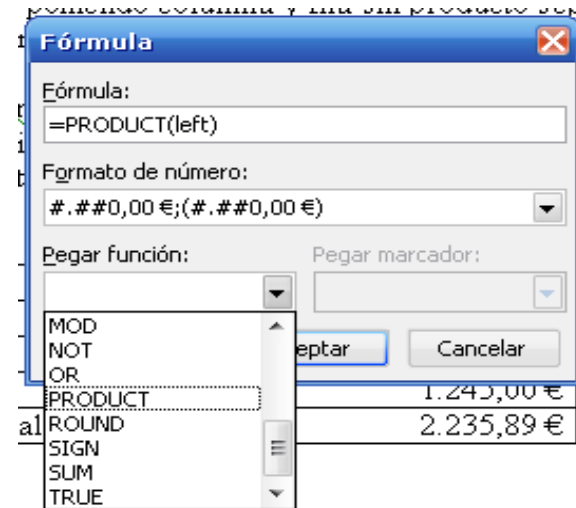


En la ventana de la izquierda vemos el desplegable que sale en la flechita de Pegar función, y a la derecha en formato de Número.



## MULTIPLICAR Y DIVIDIR

|   | A        | B            | C          | D       |
|---|----------|--------------|------------|---------|
| 1 | Artículo | Cantidad Kg. | Precio Kl. | Total   |
| 2 | Acelgas  | 2,45         | 1,65 €     | 4,04 €  |
| 3 | Borraja  | 1,23         | 1,20 €     | 1,48 €  |
| 4 | Cardo    | 2,60         | 2,35 €     | 6,11 €  |
| 5 | Total    | 6,28         |            | 11,63 € |



Para **multiplicar** iremos a **Tabla**, **formula**, en la ventana de formula en la **flechita de pegar función** pondremos **product** y entre **paréntesis left** que quiere decir izquierdo.

O **Product** y entre **paréntesis la columna y fila (b2;c2)** separado por punto y coma.

O la **columna y fila** entre paréntesis separados por el **signo de multiplicar (b2\*c2)** como ya sabemos que las columnas las contamos con letras y las filas con números.

En formato de número si son kilos los **ceros normales**, si son **Euros los del Euro**.

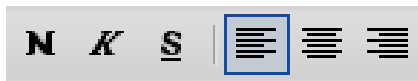
### DIVIDIR

|   | A   | B   | C     |
|---|-----|-----|-------|
| 1 | 284 | 25  | 11,36 |
| 2 | 320 | 110 | 2,91  |
| 3 |     |     | Total |

Para **dividir** pondremos el cursor donde queramos el resultado y en formula pondremos entre **paréntesis** la **columna y fila** separadas por el signo de **dividir** ejemplo (a1/b1) .

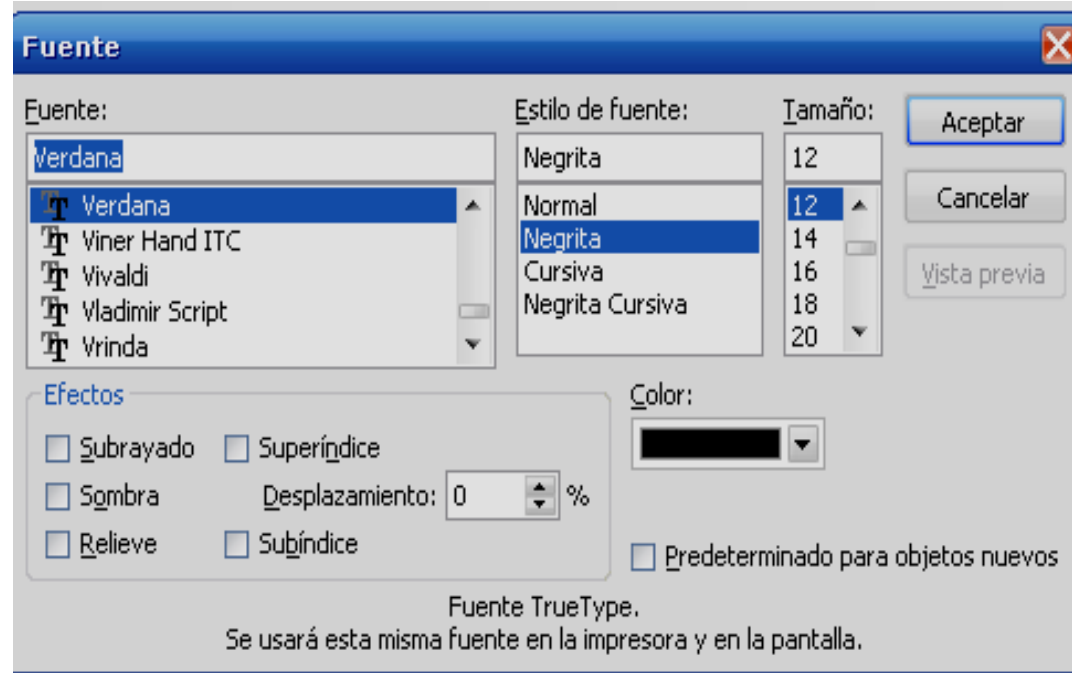
# Dar formato a una tabla

| A | B         | C     | D       | E       |
|---|-----------|-------|---------|---------|
|   | Genero    | Kilos | Precio  | Totales |
| 1 | Acelgas   | 5,20  | 0,80 €  | 4,16 €  |
| 1 | Tomates   | 3,30  | 2,00 €  | 6,60 €  |
| 2 | Peras     | 10,00 | 3,00 €  | 30,00 € |
| 2 | Melocotón | 2,50  | 2,00 €  | 5,00 €  |
| 3 | Cerdo     | 1,00  | 10,20 € | 10,20 € |
| 3 | costillas | 3,00  | 6,70 €  | 20,10 € |
| 4 | Merluza   | 1,80  | 9,50 €  | 17,10 € |
| 4 | Calamares | 0,80  | 8,50 €  | 6,80 €  |
|   | Total     |       |         | 99,96 € |



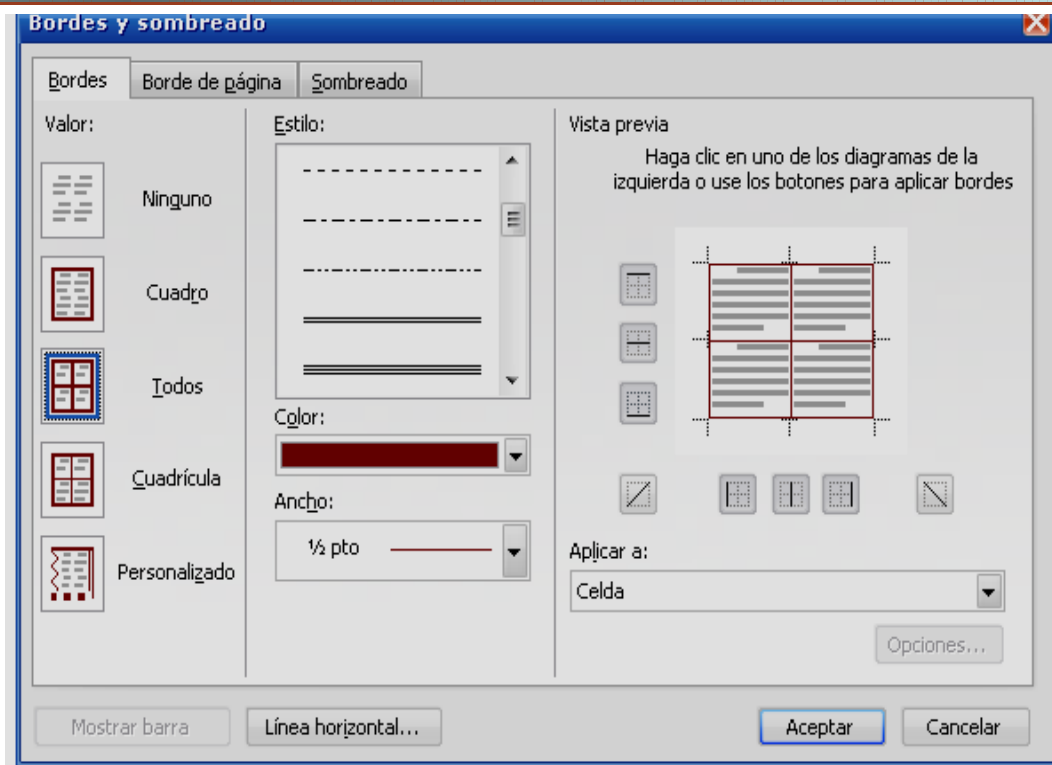
También con estos botones de la barra de formato podemos dar negrita cursiva subrayado y alinear a la izquierda centrado y a la derecha

También podemos dar formato a la tabla, que para el Texto, iremos a **formato fuente** y sale la ventana que tenemos debajo Y podemos cambiar el **tamaño de la fuente**, el **estilo de letra**, podemos poner **negrita**, **cursiva**, todas las opciones que nos interesen, también el color, **subrayado** vemos mas opciones, cuando ya este lo que nos interese damos aceptar.



## Dar formato 2ª parte

| A | B         | C     | D       | E       |
|---|-----------|-------|---------|---------|
|   | Artículo  | Kilos | Precio  | Totales |
| 1 | Acelgas   | 5,20  | 0,80 €  | 4,16 €  |
| 1 | Tomates   | 3,30  | 2,00 €  | 6,60 €  |
| 2 | Peras     | 10,00 | 3,00 €  | 30,00 € |
| 2 | Melocotón | 2,50  | 2,00 €  | 5,00 €  |
| 3 | Cerdo     | 1,00  | 10,20 € | 10,20 € |
| 3 | costillas | 3,00  | 6,70 €  | 20,10 € |
| 4 | Merluza   | 1,80  | 9,50 €  | 17,10 € |
| 4 | Calamares | 0,80  | 8,50 €  | 6,80 €  |
|   | Total     |       |         | 99,96 € |

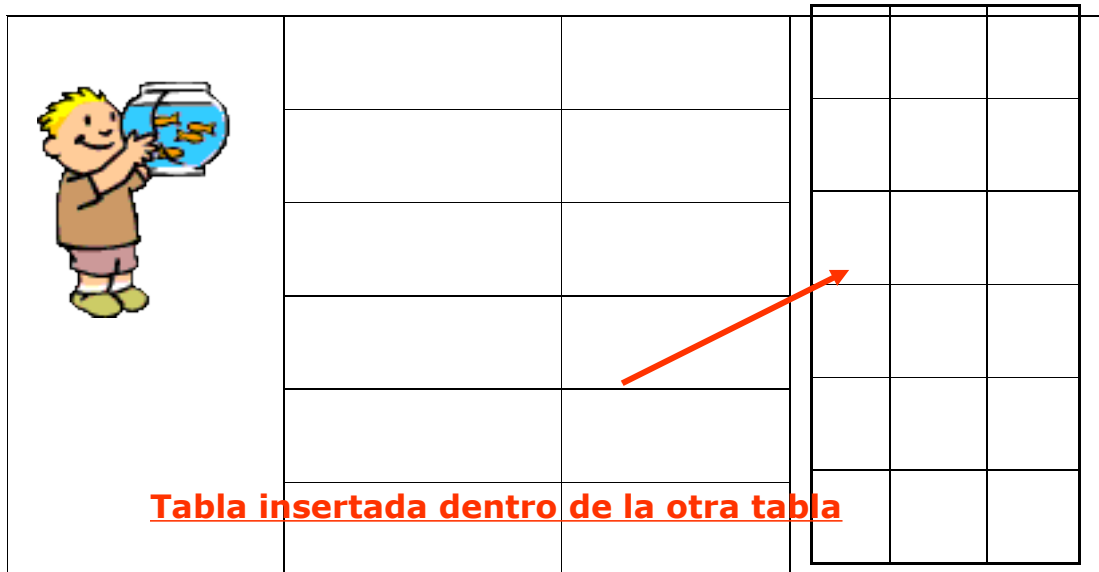


Para cambiar de color alguna celda iremos a **formato, bordes y sombreados**, nos sale esa ventana en la pestaña **sombreado**, sale la paleta de colores y haremos clic en el color que queramos, donde pone **aplicar** ponemos **celda** y ya daremos aceptar; si queremos el **borde** En la pestaña **bordes** elegimos el color, también podemos **elegir el estilo de línea**, marcar la opción que queramos de las que tenemos en la izquierda si queremos todos y donde pone **Aplicar a:** pondremos **Tabla** y daremos aceptar.

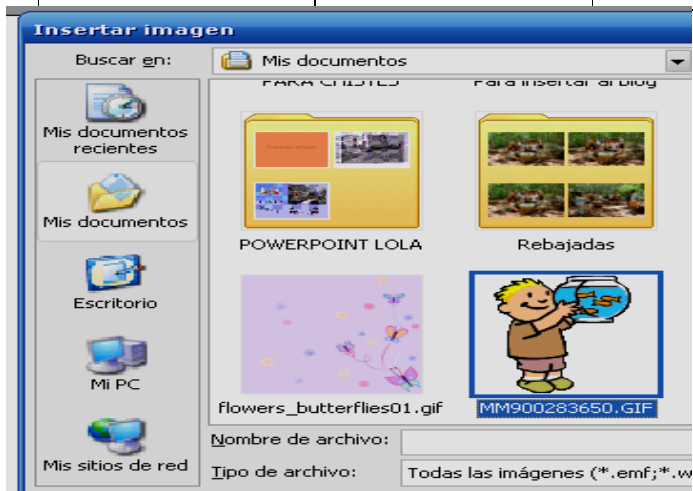
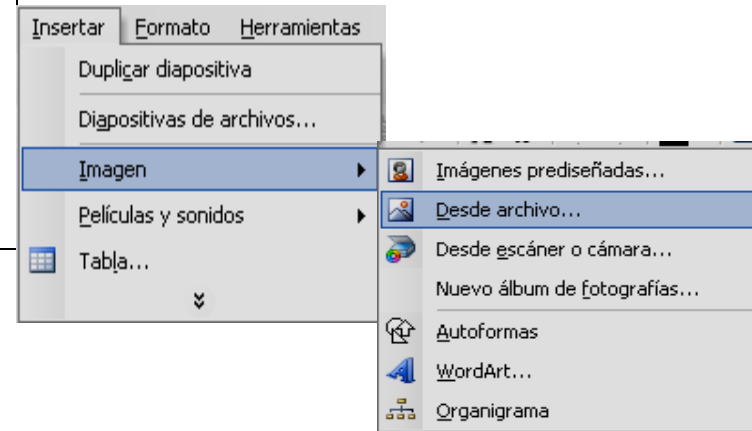
También podemos ordenar el genero de la tabla asignaremos un número a cada especie e iremos a **tabla ordenar**, y pondremos ascendente o descendente y daremos aceptar.

# Insertar dentro de una tabla

Dentro de una tabla, podemos insertar varias cosas entre ellas una imagen u otra tabla como podemos ver aquí, primero combinaremos las celdas que vayamos a necesitar.



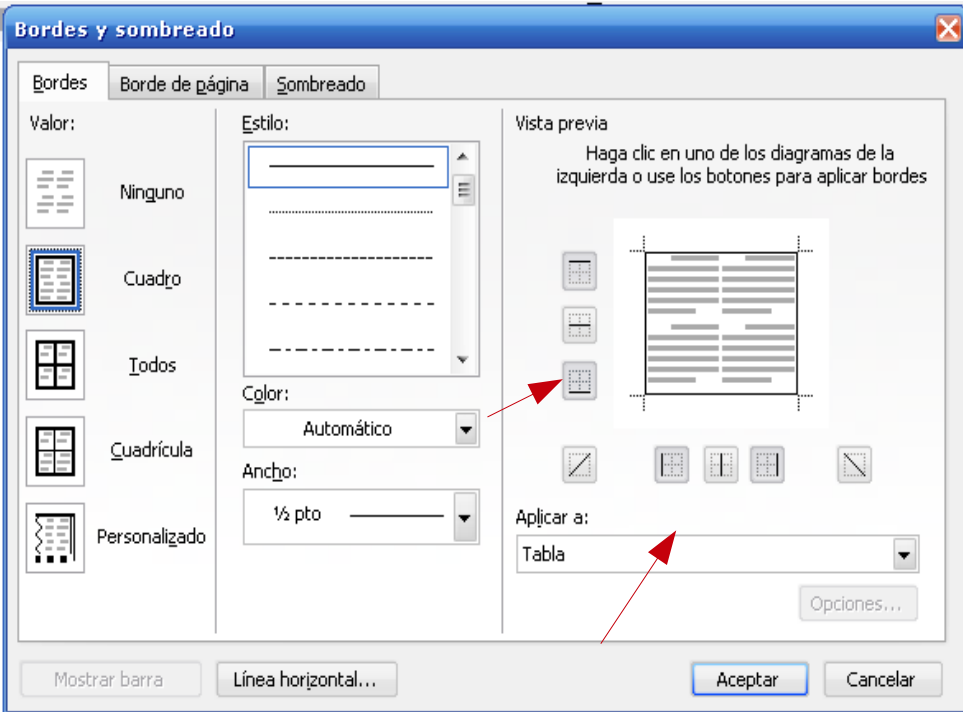
Ya habíamos visto que para insertar una tabla que poníamos el cursor donde la fuéramos a insertar, iremos a **tabla insertar tabla** y de la ventana que sale, elegir las columnas y filas que vayamos a poner.



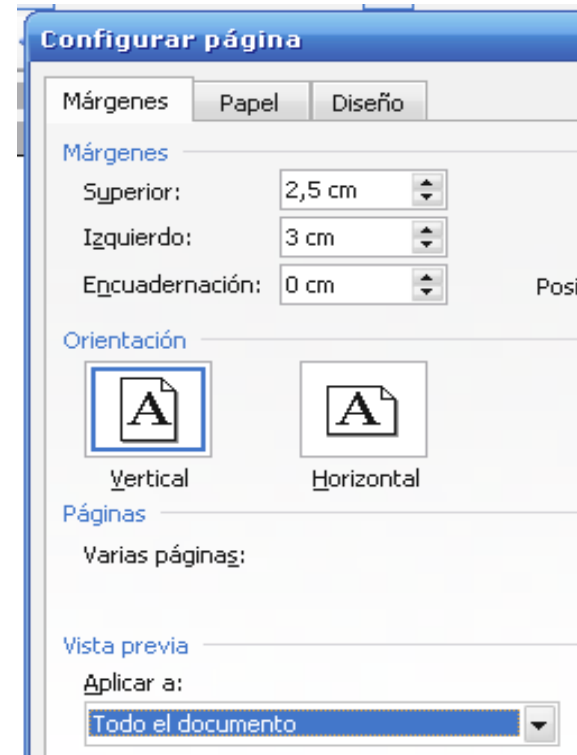
Para insertar la imagen iremos al **Menú Insertar imagen desde archivo**, o prediseñadas, podemos escoger la opción que nos interese de las que nos da, y de la ventana que sale la imagen que queramos le damos **doble clic** y se inserta,

# Para imprimir

Si queremos imprimir y no queremos que se vean las líneas de las celdas, seleccionamos la tabla, iremos al **menú formato/ bordes y sombreados**, y nos sale la ventana de la izquierda en la pestaña Bordes nos da varias opciones si queremos que no se vea ningún borde elegimos ninguno, también nos da otras opciones que podemos elegir, si solo queremos alguno determinado elegimos **personalizado**.



Si elegimos personalizado dentro de los **cuadritos** que marcan las flechas vemos unos que tienen una línea un poco más marcada, uno esta en la arriba, abajo centrado etc. Es para quitar o poner los lados que queramos, por si no queremos quitar todo, elegimos los lados que mas nos interese; donde pone **aplicar** pondremos **tabla**, y **aceptar**



Si elejimos los cuadritos al hacer clic en el cuadro que hay a la derecha vemos como se van marcando las líneas que seleccionamos. Si queremos configurar la pagina iremos al **Menú Archivo / configurar página** y nos sale una ventana, para elegir **vertical** o **horizontal** también podemos cambiar los Márgenes. En la **pestaña papel** y en la de **diseño** hay otras opciones que podemos cambiar.