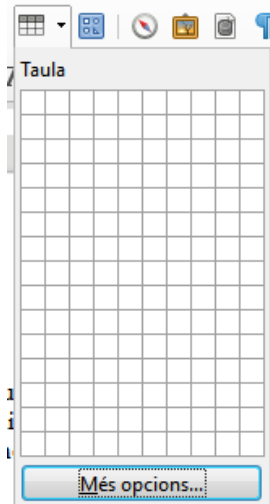


Treball amb taules

A vegades ens interessarà mostra la informació dins una graella. En el nostre centre és un recurs molt habitual com saps. En el cas de Tecnologia ho utilitzarem molt en es informes tècnics o en l'elaboració de fulls de seguiment. Aquestes graelles s'anomenen **taules**.

Es pot afegir una taula de diferents formes. En aquest aspecte cada editor ho fa d'una forma diferent. Tria la que correspongui al teu.

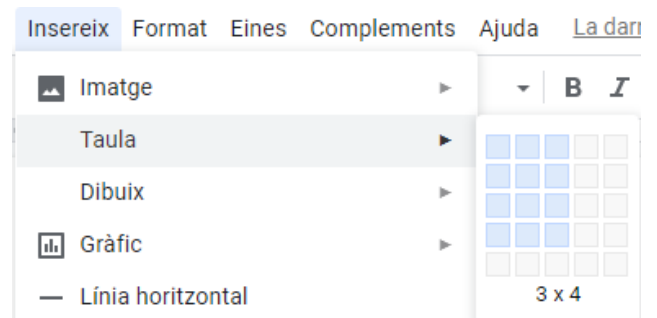


En Writer la forma més senzilla és marcar la icona corresponent a la barra d'eines.

Es desplegarà un espai quadriculat on podrem triar les dimensions de la nostra taula.

També es pot inserir una taula anant al menú [Taula] i triar l'opció [Insereix ►][Insereix una taula]. En aquest cas en lloc de sortir el quadriculat haurem d'indicar quantes files i columnes volem.

En Google Docs només es pot fer amb l'opció de menú [Insereix][Taula ►]. En aquest punt apareix un quadriculat on podem triar les dimensions de la taula.



Per altres editors de text els sistemes són semblants. Si és el teu cas cerca-ho i si no ho trobes digues coses.

Ex. 1. Dins un document de text. Crea una taula com la de la figura. Com sempre, recorda que el requadre exterior només és per indicar el contingut de l'exercici, no l'has de fer!

Relació d'eines que tenc per casa		
Nom	Situació	Estat

Fixa't que l'alineació (centrada) i la negreta va independent a cada requadre. A partir d'ara a cada requadre l'anomenarem **cel·la**. Si vols posar el format a totes les cel·les en un sol cop les has de seleccionar.

Emplenar una taula

Quan empenis una taula veuràs que cada cel·la té el seu format propi. Per passar d'una a l'altre ho pots fer, evidentment, fent un clic amb el ratolí. Però la forma més ràpida i pràctica és utilitzar la tecla Tab que varem presentar a la fitxa anterior.

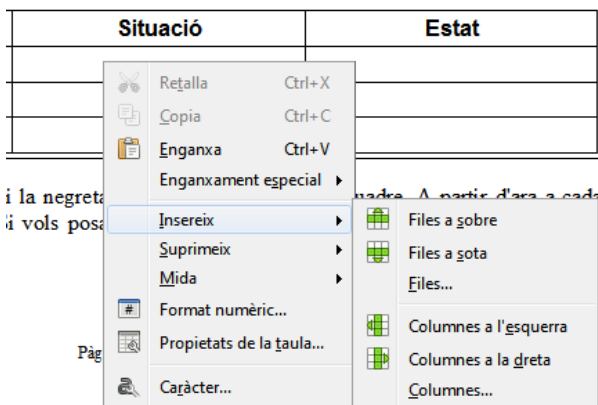


Afegir files al final

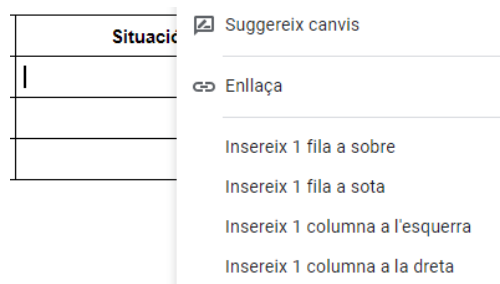
Si resulta que arribam al final de la taula i necessitam més files. Cosa que passa de forma habitual. La forma més senzilla d'afegir-les és tornar a pitjar Tab al final de la darrera. L'editor afegirà tota una fila automàticament. Prova-ho!

Afegir files o columnes pel mig

Si resulta que ens hem deixat una fila, o una columna, la podem afegir en qualsevol moment. La forma més ràpida i pràctica és fer clic amb el botó secundari en el lloc on la volem afegir.



En Writer



En Docs

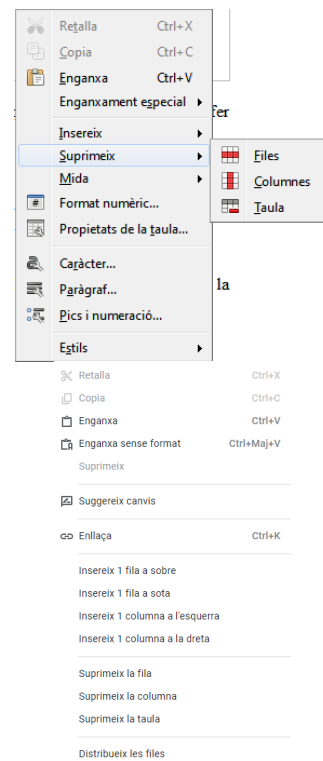
Ara basta que triis on la vos afegir i ja hi apareixerà. Ep! Si t'has equivocat recorda de pots desfer l'operació fent [Ctrl]+[Z] o pitjant el botó

Eliminar files o columnes

Per eliminar una fila o una columna només t'has de posar en una cel·la de la fila o columna a eliminar i pitjar el botó secundari. A continuació indica si vols eliminar una fila o una columna.

Ves amb compte perquè s'esborrarà tot el contingut.

Ex. 2. A la taula de l'exercici 1. Selecciona tota la primera fila i pitja la tecla [Supr]. S'ha suprimit la fila? Què ha passat? Pitja les tecles [Ctrl]+[z] per deixar-ho com estava.

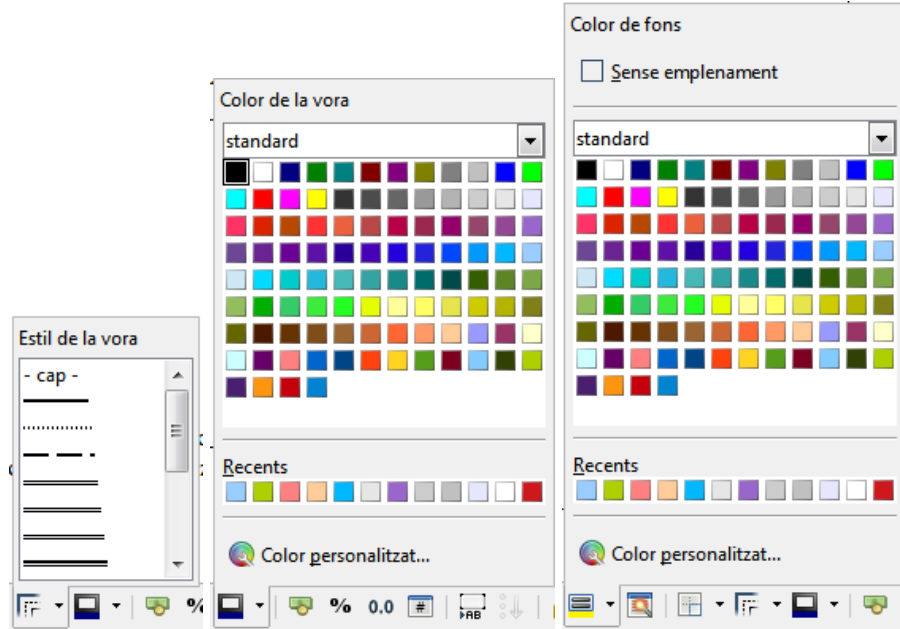


Eliminar la taula completa

Per eliminar una taula a vegades no basta amb seleccionar i suprimir, ens passa el que s'ha descrit a l'exercici anterior. Per eliminar la taula hem de procedir com per les files o columnes: pitjar el botó secundari del ratolí i triar Suprimeix- Taula

Canviar el format i el color de les vores

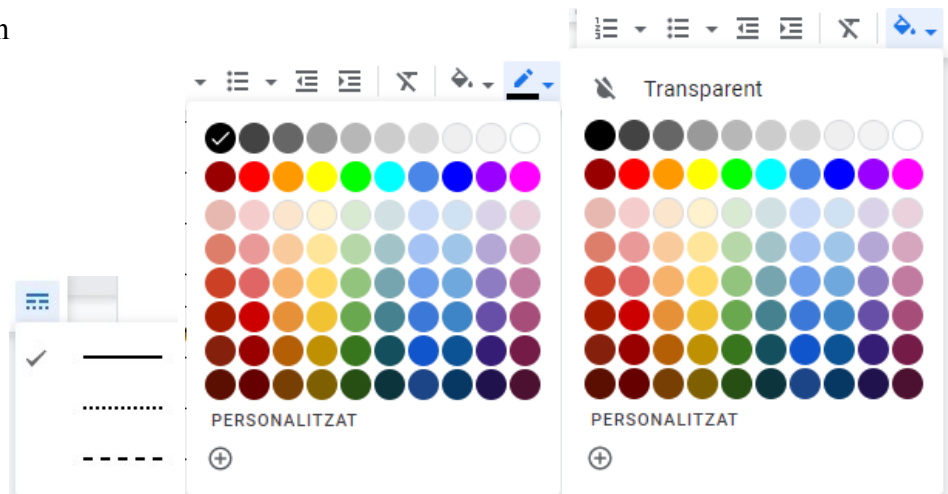
A les taules podem canviar els tipus de línies de les vores i també el color de les vores i de l'emplenat. Cada editor dona unes opcions diferents. Comprova quines t'ofereix el que tu utilitzes.



Opcions de format de taula que ofereix el Writer.

Recorda que si vols que afectin a més d'una cel·la has de fer una selecció.

Opcions equivalents en l'editor del Drive.



Ex. 3. Fes una còpia de la taula que has fet a l'exercici 1 i deixa-la com es mostra a continuació:

Nom	Situació	Estat

Ex. 4. Fes una taula amb els elements del teu equip informàtic amb una breu descripció, una columna indicant si s'utilitza molt o poc i una altra amb incidències. Ex: teclat, monitor, impressora, escàner,... En total ha de tenir quatre columnes.

Si no en tens mira una descripció qualsevol en una botiga on-line.