

Exercicios autoavaliáveis da UNIDADE 12:

A UTILIZACIÓN PRÁCTICA: PROXECTO FINAL

Recorda e repasa o seguinte exercicio, xa o realizaches anteriormente, ten relación coas tarefas a realizar da primeira parte do proxecto e axudarache a recordar o manexo das ferramentas que tes que utilizar. Fíxate ben na solución.

Exercicio de repaso:

Crea un documento novo co Openoffice.org Writer e inserta a táboa seguinte:

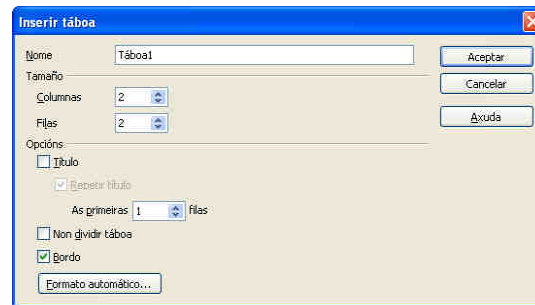
Precipitacións Galicia 2008 (l/m ²)		PROVINCIAS			
ESTACION		<i>A Coruña</i>	<i>Lugo</i>	<i>Ourense</i>	<i>Pontevedra</i>
	PRIMAVERA	650	520	400	600
	VERAN	350	250	200	300
	OUTONO	850	600	550	800
	INVERNO	1100	900	800	1000
	TOTAIS	2950	2270	1950	2700

Solución Exercicio de repaso:

Damos por feito que a estas alturas xa sabemos crear un documento novo co Writer, polo que pasaremos directamente a crear a táboa. Seguimos os seguintes pasos:


1.- Antes de empezar, debemos fixarnos no que queremos ver na táboa, e como queremos velo, para decidir cantas filas e columnas necesitamos. No enunciado, vemos que, aínda que algunhas celas ocupan mais dunha columna (concretamente as dúas da fila superior), e algunha ocupa varias filas (a que pon ESTACION) debemos inserir unha táboa de 7 filas e 6 columnas.


Imos, polo tanto, a opción do menú **Táboa→Inserir→Táboa** que amosa o seguinte cadro de diálogo:




Deixamos o nome (Táboa1) o poñemos un novo (Este nome non vai aparecer no documento, polo que tampouco é demasiado importante).


Columnas e filas: Poñemos 6 e 7 respectivamente.. Deixamos o resto como está e pulsamos o botón Aceptar.

2.- Seleccionamos as dúas primeiras celas da fila superior (arrastrando o rato co botón esquerdo pulsado dende a primeira á segunda) e imos a opción do menú **Táboa→Combinar celas** ou pulsamos a icona  (Combinar celas) da barra de ferramentas táboa. Seleccionamos as 4 últimas celas da primeira fila e de novo imos a opción do menú Táboa→Combinar celas. Por último seleccionamos as 6 últimas celas da primeira columna e repetimos a opción do menú Táboa→Combinar celas. Ten que quedar así

3.- Reducimos o ancho da primeira columna para ter mais espazo para os nomes das estacións. Para isto, poñemos o rato enriba do bordo que divide a primeira e segunda columna, e cando apareza o símbolo  arrastramos o rato á esquerda ata lograr o tamaño axeitado das dúas primeiras columnas.

Ampliamos o alto da primeira fila poñéndonos no bordo que separa a primeira da segunda ata que apareza o símbolo  e arrastramos abaixo ata conseguir o alto de fila desexado.

4.- Eliximos o tipo de letra e tamaño que queremos (en principio) para todo o texto da táboa. Para isto, seleccionamos a táboa enteira, coa opción do menú **Táboa→Seleccionar→Táboa** e eliximos Arial e tamaño 11 nas listas correspondentes da barra de ferramentas de formato.

5.- Imos darlle a cela Estación orientación vertical. Poñémonos na cela, e imos a opción do menú **Formato→Carácter** e na solapa Posición, no apartado Rotación/Escala seleccionamos 90 graos. Na solapa tipo de letra poñemos Arial, Negriña, tamaño 12. Pulsamos o botón Aceptar. Collemos aliñación Centrada coa icona correspondente. Escribimos o texto (ESTACION). Para centralo verticalmente pulsamos a icona  (centrar verticalmente) da barra de ferramentas de táboa.

6.- Escribimos todos os textos que aparecen nas celas excepto os catro valores totais. Non nos preocupamos de primeiras dos formatos do texto, só que sexa todo Arial 11.


7.- Seleccionamos o texto da primeira cela da fila superior (Precipitacións...) e poñémolle tamaño 12, negriña, e centrámolo. Vemos como quedan as opcións marcadas na barra de ferramentas.



8.- Do mesmo xeito seleccionamos o texto PROVINCIAS e escollemos tamaño 14, negriña e centrado.

9.- Seleccionamos as celas dos nomes das provincias e poñemos negriña, cursiva, e centrado.

10.- Seleccionamos o texto TOTAIS e poñémolle Negriña, Aliñación dereita.


Agora calculamos os totais. Poñémonos na cela onde queremos que apareza o primeiro valor total. Podemos agora seguir dous camiños. Ou pulsar o botón  da barra de ferramentas táboa ou escribir unha fórmula. O primeiro método da algúns problemas cando existen números tanto a esquerda como enriba da cela actual. Imos pois descartalo.

O máis seguro é escribir unha fórmula:

- Opción do menú **Táboa→Barra de fórmulas** (aparece a barra enriba da regra cun signo =
- Escribimos despois do igual o seguinte: `sum(<C3:C6>)` e pulsamos a tecla Intro.

Esta fórmula indica que sume dende a cela C3 (Columna C, Fila 3) ata a cela C6 (Columna C cela 6). As columnas son A,B,C,D,E,F e as filas 1,2,3,4,5,6,7

Escribimos do mesmo xeito as outras tres fórmulas poñéndonos antes en cada cela de totais.
`Sum(<D3:D6>)` `Sum(<E3:E6>)` e `Sum(<F3:F6>)`.

11.- Centramos todas as celas que conteñen números. Para iso seleccionámolas (arrastrando o rato) e eliximos aliñación centrada ca icona xa coñecida) 

12.- Só quedan as cores apropiadas.


a) Seleccionamos a primeira fila arrastrando o rato e pulsamos na frecha da icona



(cor de fondo) da barra de ferramentas Táboa e eliximos unha cor amarela. Non se aprecia a cor ata que quitamos a selección da fila facendo clic noutro sitio do documento.

b) Nos poñemos na cela ESTACION. Coidado, pois cando se trata dunha soa cela, o que se selecciona é o texto da cela e non a cela completa (isto quere dicir que se aplicamos a cor só lle aplica ao texto e non a todo o fondo da cela). Poñémonos pois na cela e imos a opción do menú **Táboa→Seleccionar→Celas** e agora aplicámoslle a cor coa mesma icona de cor de fondo.

c) Seleccionamos as catro celas cos nomes das estacións (arrastrando o rato) e dámoslle cor de fondo Azul claro

d) Seleccionamos os catro totais (arrastrando o rato) e eliximos cor de fondo azul escuro. E coa frecha da icona  da barra de ferramentas de formato eliximos cor de letra branco.