

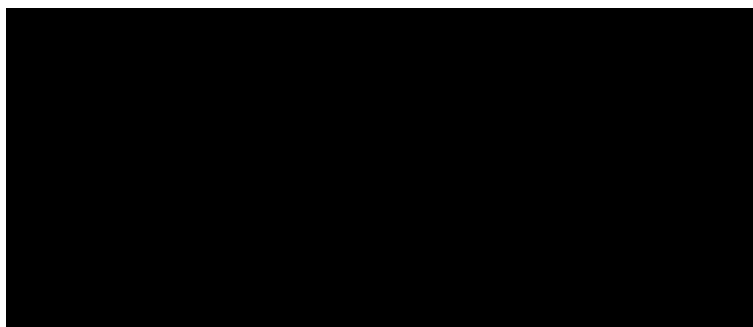


Tablas (1)

Creación

Se pueden crear tablas de dos modos distintos:

- ◆ Eligiendo en el menú **Insertar** la opción **Tabla** y especificando en el cuadro de diálogo **Insertar tabla** las dimensiones que debe tener la tabla así como otras opciones útiles.



- ◆ Pulsando en el botón **Insertar tabla** de la barra de herramientas y arrastrando el ratón hasta que las dimensiones sean las deseadas.



Una vez que está creada la tabla, se identifican sus filas por números y sus columnas por letras. Las casillas de la tabla se llaman celdas, y se identifican con el nombre de la columna seguido del de la fila. Ejemplo: la celda que pertenece a la columna **C** y a la fila **5** se llama celda **C5**.

Cuando se crea una tabla, ocupa horizontalmente todo el espacio entre márgenes, pero esto se puede modificar más adelante.

Introducción y formato de texto

Se puede escribir dentro de cada celda de modo completamente independiente. Incluso se pueden escribir varios párrafos dentro de una celda, aunque no es habitual. Se puede aplicar cualquier formato dentro de cada celda (sangrías, alineación, tipos de letra...). Los tipos de letra más adecuados para escribir datos en las tablas son aquellos que no tienen gracias.

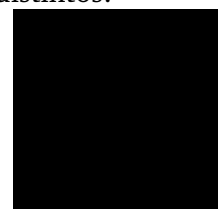
Navegación por las celdas

Si las celdas están vacías, es posible pasar de una a otra casi con las mismas teclas de navegación que las que se usan para texto. Pero si ya hay contenido, las teclas habituales resultan lentas, es mejor usar  y  para pasar de una celda a la siguiente y la anterior. Naturalmente, con el ratón basta pulsar en una celda para pasar a ella.

Órdenes para las tablas

En Writer se puede acceder a las funciones para manejar tablas desde tres puntos distintos:

- ◆ En el menú **Formato** aparecen una serie de opciones cuando el punto de inserción está en una tabla.
- ◆ En el menú de contexto de tablas, que se muestra a la derecha.
- ◆ En la barra de objetos de tabla, que aparece automáticamente cuando el punto de inserción está en una tabla. Esta barra se puede intercambiar con la de texto pulsando en el botón con un triángulo que se encuentra más a la derecha. A continuación se muestra la barra. Es posible añadir más botones en ella pulsando con el botón de contexto, eligiendo **Botones visibles** y marcando los deseados.



Selección de celdas

Para muchas de las definiciones y modificaciones que se pueden aplicar a las celdas es necesario seleccionar un grupo de ellas por anticipado. Se pueden seleccionar con el teclado, el ratón o por menú. La selección de celdas quedará en vídeo inverso.



- ☞ Con el ratón, basta arrastrar sobre el área rectangular de celdas que desea seleccionar.
- ☞ Con el ratón, usando algunos de los botones extra de la barra de objetos de tabla.
- ☞ Con el teclado, se mantiene la tecla **⇧** pulsada y se van seleccionando celdas con las teclas de navegación; cuando están seleccionadas, se suelta la tecla **⇧**.
- ☞ Con los menús, poniendo el punto de inserción en la celda precisa y eligiendo la opción **Fila y Seleccionar** o **Columna y Seleccionar**.

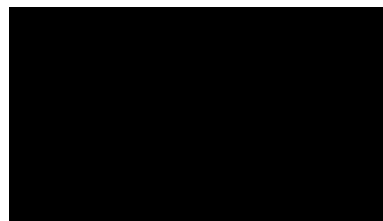
Cambiar las dimensiones de la tabla

Es posible añadir y eliminar filas o columnas en cualquier momento. Para ello se usan, de los submenús **Fila** y **Columna**, las opciones **Insertar** y **Eliminar** o bien los botones de la barra.

Unir y dividir celdas

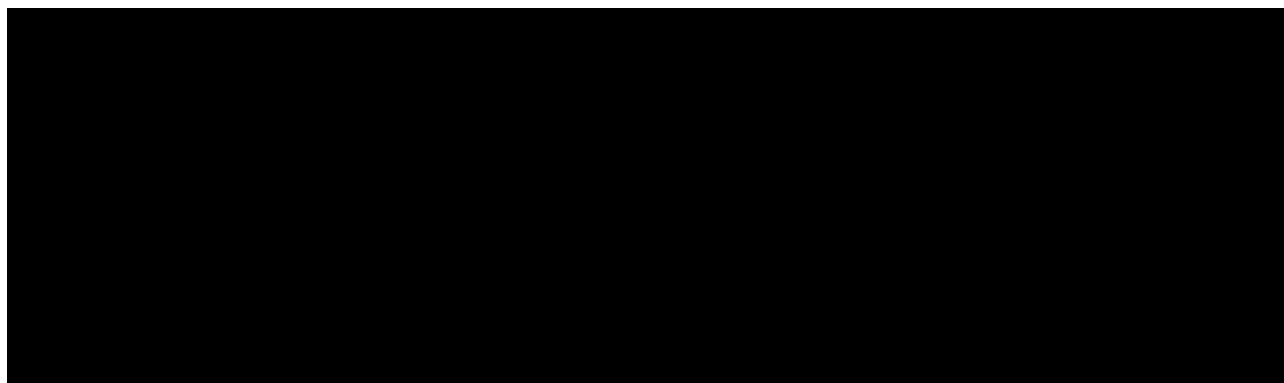
Si se quieren unir varias celdas que formen rectángulo en una sola, basta seleccionarlas y usar del submenú **Celda** la opción **Unir celdas**.

Si lo que se desea es dividir una o más celdas en cualquier cantidad de filas o columnas, se seleccionan las celdas y se elige del submenú **Celda** la opción **Dividir**. Obviamente, si sólo hay que dividir una celda, no es necesario seleccionarla: basta tener el punto de inserción en ella.



Formato de la tabla

Las características genéricas de la tabla se pueden definir en el cuadro de diálogo **Formato de Tabla**, que se alcanza, por ejemplo, eligiendo en el menú **Formato** la opción **Tabla**.



- ◆ En la pestaña **Tabla** se define la posición horizontal de la tabla completa. Si se elige alineación **Automática**, la tabla siempre ocupará todo el espacio entre márgenes. Para poder hacerla más pequeña hay que elegir otra alineación, en cuyo caso los cuadros **Ancho**, **Izquierda** y **Hacia la derecha** permiten ajustar el tamaño y la posición.
- ◆ Los cuadros **Hacia arriba** y **Hacia abajo** señalan el espacio en blanco entre la tabla y los párrafos superior e inferior.
- ◆ En la ficha **Flujo de texto**, la sección **Alineación vertical** indica la situación vertical del texto en cada celda. Aquí se señala de modo global, pero luego se puede modificar para cada celda en el submenú **Celda**.

Formato numérico

Cuando en el menú de contexto de tablas está marcada la opción **Reconocimiento de número**, *Writer* aplica un formato distinto a todos los números que se introducen en la tabla: en vez de la alineación izquierda de los textos, usa alineación derecha. Pero, además, los escribe con un formato determinado, que hay que saber modificar. La opción **Formato numérico** lleva al cuadro de diálogo del mismo nombre, donde es posible especificar el modo en que se desea ver los números.

