

# Competències Bàsiques en TIC per a la Formació de Persones Adultes

## Subdirecció General de Formació de Persones Adultes

### Mòdul 2: Informàtica inicial



#### Tema: Tractament de textos

#### Unitat 2.5: Taula A (I)



#### Teoria de la unitat

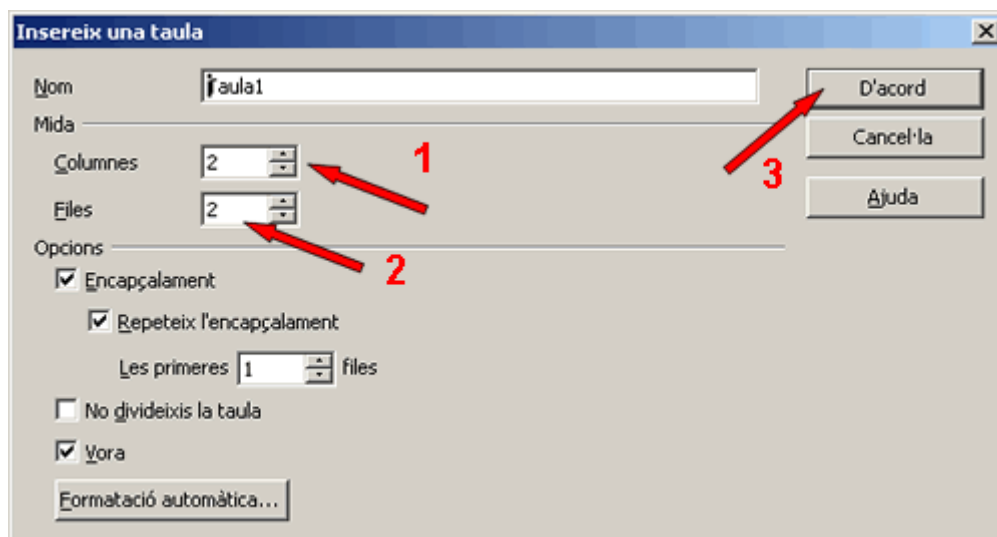
#### Les taules


Les taules permeten organitzar la informació en format de files i columnes. Les utilitzarem per fer molts documents, des d'un horari de classes setmanal, a un llistat dels telèfons d'emergència per penjar en un lloc visible, etc.

#### Crear una taula

Per crear una taula hi ha diverses maneres de fer-ho. En treballarem dues:


- Escolliu de la barra de **Menús** l'opció **Taula | Insereix | Taula...** i entreu-hi el nombre de columnes (1) i de files (2). Per acabar cliqueu (3) **D'acord**

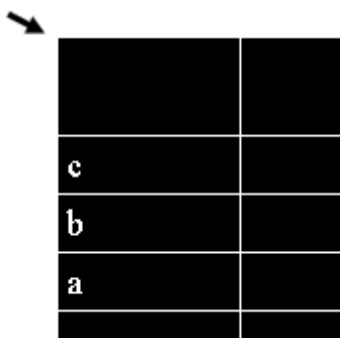


- O activeu directament la icona  **Taula** de la barra d'eines **Estàndard** i amb el ratolí feu clic sobre la punta de fletxa negra, i indiqueu-hi el nombre de columnes i files (premeu el botó esquerre del ratolí i arrossegueu-lo fins a aconseguir el nombre de columnes i files que necessiteu).

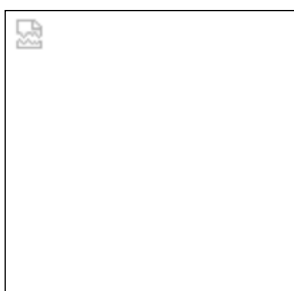


## Treballar amb la taula

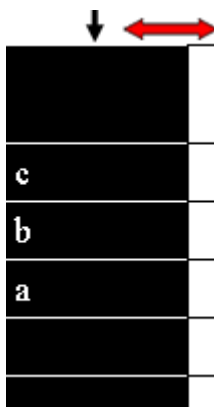
- Creeu una taula de 5 x 8 amb la icona  **Taula** de la barra d'eines **Estàndard**.
- Podeu anar d'una cel·la a una altra clicant-hi amb el ratolí a dins. Una vegada a dins (veureu el cursor intermitent) podeu escriure el que vulgueu. A mesura que aneu escrivint, l'**OpenOffice.org Writer** anirà ampliant la mida de la cel·la.
- El símbol que apareix en el vèrtex superior de l'esquerra us permet **seleccionar tota la taula** (per tal de veure aquesta fletxa negra només cal posar el cursor del ratolí en aquesta posició... el cursor canvia i adopta la forma de fletxa negra).



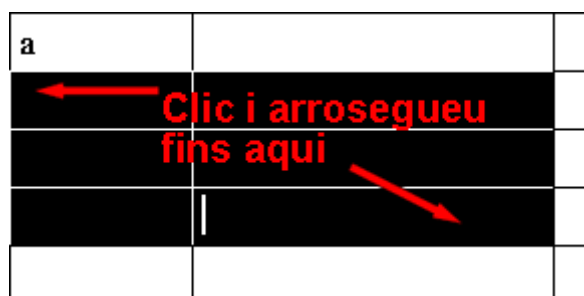
- El símbol (fletxa negra) que apareix a l'esquerra d'una filera us permet **seleccionar tota la fila** (si voleu més d'una fila heu d'arrossegar el símbol en vertical).



- El símbol (fletxa negra) que apareix al damunt d'una columna us permet **seleccionar una columna** (si voleu més d'una columna heu d'arrossegar el símbol en horitzontal).



- Per tal de **seleccionar una cel·la** cal situar el cursor dins de la cel·la i arrossegar.
- Per tal de **seleccionar diverses cel·les juntes** cal situar el cursor en una de les cel·les clicar i arrossegar fins a l'altra cel·la (en diagonal) que ens defineix l'espai concret.



- En **aquelles cel·les** (fila o files, columna o columnes o a tota la taula) que tingueu **seleccionades** podeu fer canvis: tipus de lletra, colors del fons... Fareu servir les diferents icones de la barra d'eines **Taula** (s'activa automàticament clicant damunt la taula).



### Modificar la mida de les columnes i les files

- Per tal de canviar la mida us heu de situar sobre la línia divisòria de la columna (o de la fila). Veureu que el cursor canvia de forma. Es veurà  $\leftarrow \rightarrow$  o així  $\begin{matrix} \uparrow \\ \downarrow \end{matrix}$ . En aquest moment feu "clic" i, sense deixar anar, arrossegueu fins a obtenir la mida que voleu obtenir.

 I ara, què vols fer?




---

Actualitzat a 1 de juny del 2007