



Full de càlcul
Calc
OpenOffice

En aquesta pràctica, es mostrarà com afegir automàticament al full de càlcul llistes predefinides i sèries.

Veureu com ordenar dades, com filtrar dades, com donar format a un full de càlcul i com crear un format condicional.

Afegir automàticament llistes i sèries

Podeu veure les llistes predefinides de què disposeu a **Herramientas | Opciones | OpenOffice.org Calc | Ordenar listas**. A aquesta mateixa finestra, també podeu crear noves llistes personalitzades.

Dins una cel·la, comenceu a escriure un nom de la llista, no cal que sigui la paraula completa. A continuació, seleccioneu la cel·la i estireu del vèrtex inferior dret cap a la direcció que vulgueu: cap a la dreta, cap avall... Automàticament s'ompliran les cel·les amb els noms de la llista predefinida que l'OpenOffice.org ha reconegut.



1

Escriure un nom o part d'un nom de la llista, seleccionar la cel·la i estirar del vèrtex inferior dret



2

Deixar anar el ratolí: es mostren els noms de la llista



3

Vista de la llista

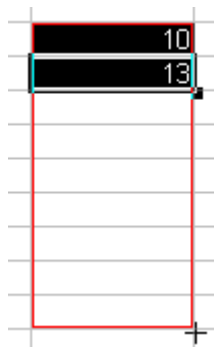
Les llistes predefinides de l'OpenOffice.org es mostraran en l'idioma que hàgiu indicat a **Herramientas | Opciones | Configuración de idioma**.

Per fer sèries aritmètiques, seleccioneu dos o més cel·les veïnes que continguin valors. A continuació, arrossegueu estirant del vèrtex inferior dret i les cel·les s'ompliran amb la sèrie que l'OpenOffice.org, seguint una lògica aritmètica, hagi reconegut.



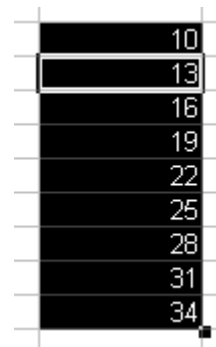
1

Seleccionar dues o més cel·les



2

Estirar del vèrtex inferior dret



3

S'omplen les cel·les amb la sèrie



Podeu definir més sèries a **Editar | Rellenar | Serie**. Primer, seleccioneu les cel·les que voleu omplir, a continuació, a la finestra **Rellenar series**, indiqueu el valor inicial, el valor final, l'increment... Feu clic a **Aceptar** i s'ompliran les cel·les amb la sèrie que heu configurat.

Omplir una selecció de cel·les amb una sèrie

Ordenar dades

Per ordenar les dades alfabètiques o numèriques d'una taula, primer seleccioneu les cel·les que voleu ordenar. A continuació, a **Datos | Ordenar**, indiqueu un o més criteris d'ordenació que voleu aplicar: ascendent, descendent... Feu clic a **Aceptar** per ordenar les dades.

1. Seleccioneu les cel·les que voleu ordenar

Nom
Pere
Arnau
Enric
Mireia
Carla

3. Cel·les ordenades alfabèticament

Nom
Arnau
Carla
Enric
Mireia
Pere

2. Definiu un o més criteris d'ordenació

Filtrar dades

Crear un filtre permet que només es mostrin els valors que compleixen un determinat criteri. Primer, cal seleccionar les cel·les on voleu aplicar el filtre. A continuació, aneu a **Datos | Filtro | Predeterminado**.

Crear un filtro

Configureu les característiques del filtre. A l'exemple superior, només es mostraran a la columna G els valors superiors o iguals a 100 i els inferiors o iguals a 200. Fent clic a **Aceptar**, s'aplicarà el filtre.

Per eliminar un filtre, cal seleccionar les cel·les i anar a **Datos | Filtro | Eliminar filtro**.

Crear un filtre automàtic afegeix un botó amb una fletxa a l'encapçalament de la columna. Fent clic a la fletxa, podreu escollir diferents criteris de filtre. Només es mostraran els registres que compleixin amb el criteri del filtre seleccionat.

Material	↓	Codi	↓	Unitats	↓	Preu unitat	↓	Preu	↓	IVA 16%	↓	Total	↓
----------	---	------	---	---------	---	-------------	---	------	---	---------	---	-------	---

Filtro automático

Donar format a les cel·les seleccionades d'un full de càlcul

Per seleccionar tota una columna, feu un clic a la casella on es troba la lletra del seu nom. Per seleccionar tota una fila, feu un clic a la casella on es troba el número que li identifica. La columna o la fila seleccionades mostren el fons negre.

Modificar l'amplada de columnes i l'alçada de files

Podeu modificar l'amplada de les columnes o l'alçada de les files situant el cursor a l'encapçalament de les columnes o de les files i arrossegant la línia.

G	H	↔

Si a la capçalera feu doble clic sobre la línia, la columna automàticament s'adapta a l'amplada òptima, la de la cel·la més plena. El mateix passa amb les files, que s'ajusten a l'alçada òptima.

També podeu modificar l'amplada de la columna i l'alçada de fila seleccionada a través dels menús **Formato | Columna** i **Formato | Fila**.

Us suggereixen una amplada o una alçada òptima, respectivament, per a la columna o fila seleccionada, en funció del contingut que heu introduït a les cel·les.

Una altra possibilitat és especificar l'amplada o l'alçada que desitgeu en cm. També podeu fer que una



columna o una fila no es mostrin temporalment.

Evidentment, és suficient seleccionar una cel·la per modificar les mides de tota la fila o tota la columna on pertany la cel·la.

Visualitzar el contingut ocult

Quan el contingut que introduïu dins una cel·la no hi cap, envaeix la cel·la següent, si hi ha lloc.

Si no hi ha lloc, el contingut retorna a la seva cel·la mostrant un petit triangle sobre el qual podeu fer clic per desplegar el contingut.

B	C	
Text que no hi cap a la cel·la		
Text estès		
B	C	
Text que no	234	
Text plegat		

Afegir columnes i files noves

Per afegir una columna nova, aneu a **Insertar | Columnas**. La columna nova se situa a l'esquerra de la cel·la activa i desplaça columnes cap a la dreta. Si seleccioneu diverses columnes, s'insereix el mateix nombre de columnes noves que heu seleccionat.

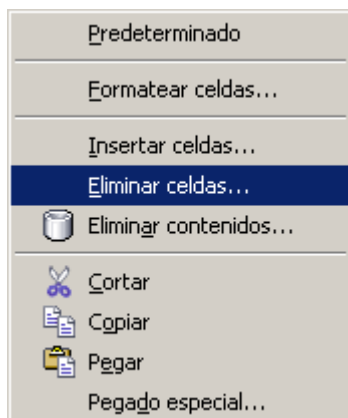
Per afegir una fila nova, aneu a **Insertar | Filas**. La fila nova se situa a sobre de la fila seleccionada i desplaça files cap avall. Si seleccioneu diverses files, es creen tantes files noves com heu seleccionat.

Unir cel·les

Fent clic a la icona  **Combinar celdas** o anant al menú **Formato | Combinar celdas**, podeu unir les cel·les veïnes seleccionades en una sola cel·la. Un missatge us pregunta: "¿Desea desplazar el contenido de las filas ocultas a la primera fila?". Si contesteu afirmativament, es mostrarà tot el contingut introduït a les cel·les.

Combinar cel·les veïnes per unirles a una sola cel·la

Podeu desfer l'acció seleccionant la cel·la unida i desmarcant l'opció **Combinar celdas**.



Eliminar cel·les

Per suprimir cel·les, primer les heu de seleccionar. Situeu-vos a sobre i feu clic amb el botó dret. Al menú contextual, escolliu si voleu eliminar només el contingut, o bé les cel·les seleccionades.

També podeu accedir a aquesta opció des del menú **Editar | Eliminar contenidos** i **Editar | Eliminar celdas**.

Uns diàlegs us presentaran opcions sobre com s'ha d'eliminar el contingut o les cel·les.



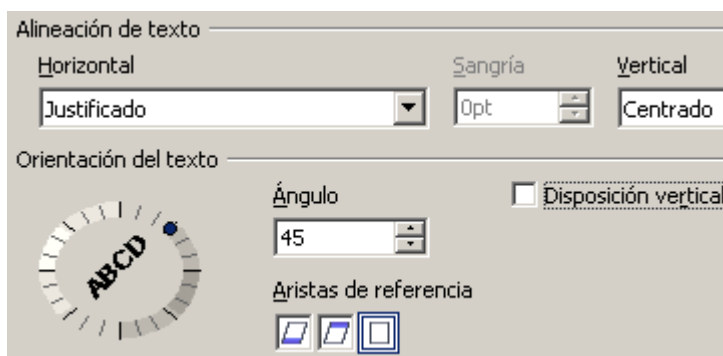
Alinear el contingut de les cel·les

Per defecte, quan a una cel·la introduïu contingut, el text se situa a l'esquerra i les xifres se situen a la dreta.

Podeu canviar l'alineació per defecte seleccionant les cel·les i fent clic amb el botó dret. Al menú contextual, escolliu l'opció **Formatear celdas**. També hi podeu accedir des del menú **Formato | Celdas**. La finestra que s'obre, **Formato de celdas**, us permet configurar moltes opcions de format. Feu un clic a la pestanya **Alineación**.

A **Horizontal**, escolliu si voleu alinear a l'esquerra, dreta, centre, justificat...

A **Vertical**, escolliu si voleu alinear el text de manera que se situï a la part superior, central o inferior d'una fila.



Escollir opcions per alinear el contingut de les cel·les

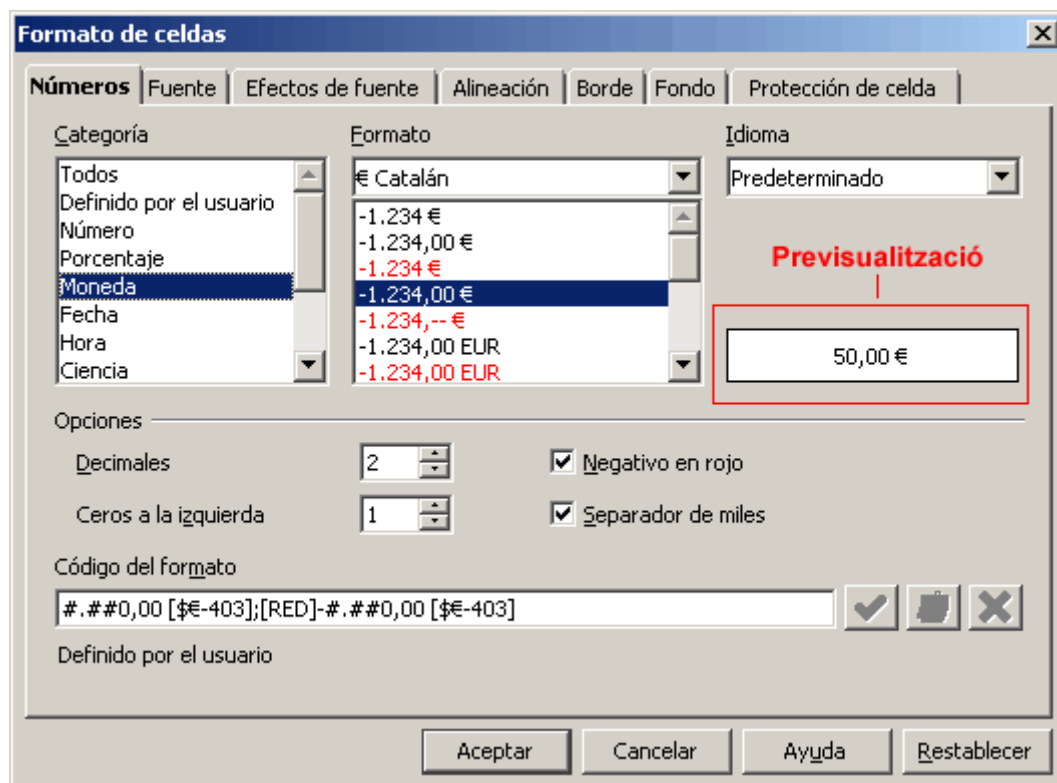
A **Ángulo** teniu l'opció d'inclinar la selecció amb l'angle que indiqueu. Marcant l'opció **Disposición vertical**, el contingut de la cel·la, lletres o noms, s'haurà de llegir de dalt a baix.

Donar format als números

Per donar format als números, primer seleccioneu les cel·les on voleu aplicar el format, a continuació, aneu al menú **Formato | Celdas** i, a la finestra **Formato de celdas**, feu clic a la pestanya **Números**. També hi podeu accedir fent clic amb el botó dret sobre la selecció i escollint l'opció del menú contextual **Formatear celdas**.

Podeu escollir diferents categories de la llista (data, hora, monedes, percentatges...) i indicar el nombre de decimals que voleu que es mostri, si voleu que els valors negatius es mostrin de color vermell...

A la part central dreta de la finestra, obteniu una previsualització d'un número seleccionat amb el format escollit.

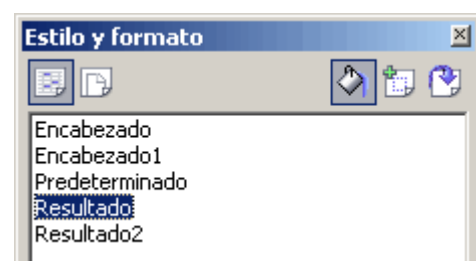


A la barra de format, a sota de la barra d'eines, trobeu unes icones per donar format als números de les cel·les seleccionades:

	Aplica el format de la moneda predeterminada
	Aplica el format de percentatge
	Aplica el format de número predeterminat
	Afegeix un decimal
	Treu un decimal

També podeu donar format als números amb l'estilista, que s'activa al menú **Formato | Estilo i formato**, o fent clic a la icona corresponent de la barra de format.

Podeu aplicar estils predeterminats de l'estilista, o bé crear-ne de nous.



Marcant l'opció del menú **Ver | Destacar valores**, els valors introduïts com nombres i dates es mostraran de color blau i els resultats de les fórmules de color verd. Els textos es continuen mostrant de color negre. Aquesta opció és només de visualització al full de càlcul i deixa de mostrar-se en una previsualització per imprimir.

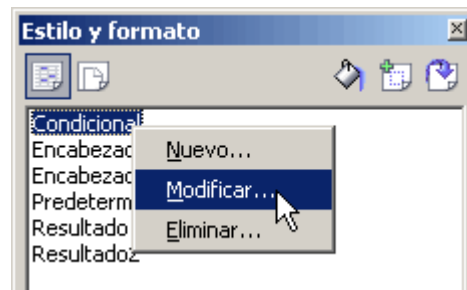
7



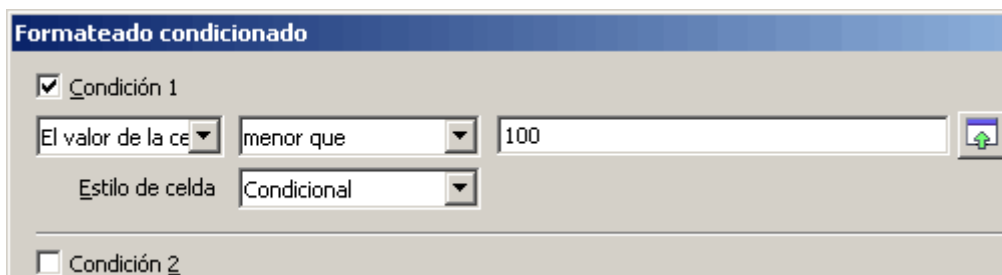
Primer, cal que creeu un estil nou per al format condicional. Feu un clic a la icona de l'estilista  o aneu al menú **Formato | Estilo i formato** per fer que es mostri la finestra de l'estilista.

A continuació, feu un clic sobre la icona  per crear un estil nou. Poseu un nom a l'estil nou, nosaltres li hem posat el nom de **Condicional**.

Situeu-vos a sobre de l'estil nou i feu un clic amb el botó dret. Al menú contextual, escolliu l'opció **Modificar**. A la finestra **Estilo de celda**, doneu format a l'estil: canvi de color, negreta, subratllat... o les opcions que considereu adients.



Ja només queda indicar quina és la condició o quines són les condicions. Seleccionen les cel·les on voleu aplicar un format condicional i aneu al menú **Formato | Formato condicional**. S'obrirà el diàleg **Formateado condicionado**. En el vostre cas, heu indicat que, quan el valor de la cel·la sigui inferior a 100, s'apliqui el format que abans heu creat.



Indicar les condicions de format