



Manual Power Point 2010

Tablas

CONTENIDO

Crear Tablas
Propiedades de la tabla
Herramientas de Tabla- Solapa Diseño
Herramientas de tabla – Solapa Presentación.

TABLAS**Crear Tablas**

Para agregar tablas a las diapositivas, lo hacemos desde la solapa **Insertar**, grupo **Tablas**.

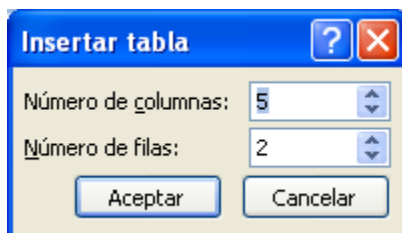
Se desplegará el siguiente cuadro.

Al pasar el mouse sobre el mismo se dibujará una tabla, sobre la diapositiva, cuya cantidad de filas y columnas se vincula al área pintada al desplazar el mouse, en este caso, la tabla será de cuatro filas y cuatro columnas.



En el mismo cuadro encontramos los botones **Insertar tabla...**, **Dibujar tabla** y **Hoja de cálculo de Excel**.

Al pulsar la opción **Insertar tabla** se mostrará el siguiente cuadro de diálogo:



En el mismo deberemos ingresar el número de filas y columnas de la tabla a insertar.

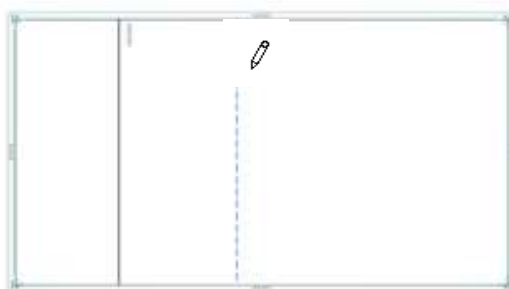
A elegir **Dibujar tabla** el mouse tomará forma de lápiz y al arrastrarlo sobre la diapositiva dibujará un rectángulo punteado que constituye el borde exterior de la tabla.



En la cinta de opciones se visualizará una nueva solapa denominada **Herramientas de tabla** que a su vez contiene las solapas **Diseño** y **Presentación**:



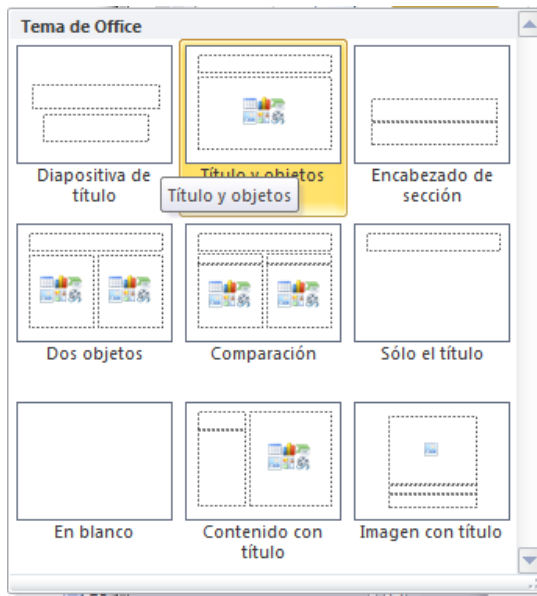
Si para crear nuestra tabla hemos elegido la opción Dibujar tabla, para crear las líneas de división pulsamos sobre el botón **Color de pluma**, elegimos un color y manteniendo presionado el botón del mouse arrastramos sobre la tabla para determinar las líneas de división.



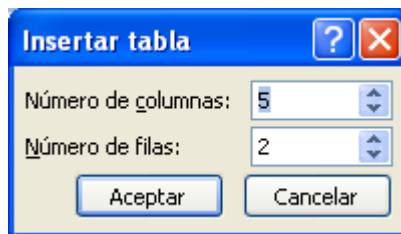
Al pulsar sobre **Hoja de cálculo de Excel** se mostrará incrustada en la diapositiva, una hoja de cálculo y en la cinta de opciones se visualizará las opciones correspondientes a dicho programa.



Para completar la misma, teniendo el cursor en una celda, nos desplazamos por la tabla con la tecla **TAB**, las teclas de dirección o bien haciendo clic en la celda que se desea escribir nuevos valores. Para finalizar hacemos doble clic fuera de ella. Otro modo de insertar una tabla es utilizando algún diseño de diapositiva que presente el siguiente conjunto de iconos. (Solapa **Inicio**, grupo **Diapositiva**, botón **Diseño**)



Pulsando sobre dicho icono se muestra el cuadro de dialogo ya mencionado:



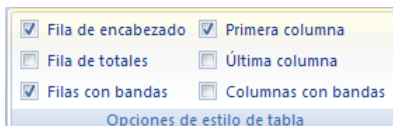
Propiedades de la tabla

Al seleccionar la tabla, lo cual se logra al pulsar sobre alguna de sus celdas, se visualizará en la cinta de opciones los botones correspondientes **Herramientas de Tabla**, solapas **Diseño** y **Presentación**.



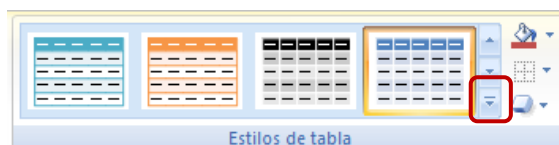
Herramientas de Tabla- Solapa Diseño

En primer lugar encontramos el grupo **Opciones de estilo de tabla**:



Tildando las casillas aceptamos que nuestra tabla contenga las opciones puntualizadas.

El segundo grupo corresponde a **Estilos de tabla**. Al hacer clic sobre la flecha se accede a un conjunto de opciones, las cuales se escogen al hacer clic sobre alguna de ellas. (Teniendo seleccionada previamente la tabla). Estos son los estilos predefinidos que una vez aplicados pueden personalizarse



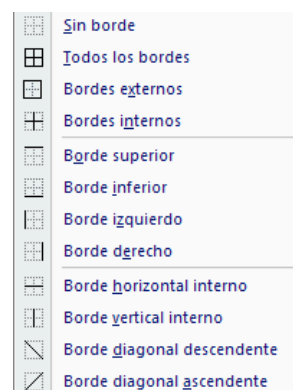
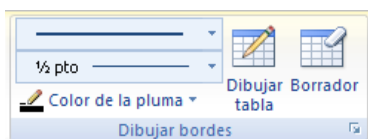
A la derecha del grupo **Estilos de Tablas** encontramos los botones **Sombreado, bordes y Efectos**.

- **Botón sombreado:** Colorea el fondo de la celda o de la tabla seleccionada. Podemos optar entre los colores del tema, colores estándar, Insertar una imagen, aplicar algún degradado o textura.

La última opción, Fondo de tabla, nos permite aplicar un color o insertar una imagen de fondo.



- **Botón Bordes:** Nos permite aplicar algún estilo de borde e incluso que los mismos sean invisibles.



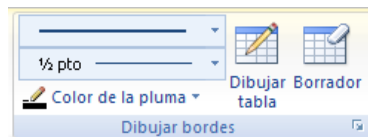
Para determinar el color del borde, su grosor y estilo de línea deberemos primero utilizar el grupo **dibujar bordes** para establecer las características que deseamos tengan los bordes de nuestra tabla y luego utilizando el botón bordes las aplicamos a todos o a los bordes seleccionados.

- **Botón efectos:** Nos permite aplicar algún efecto visual a la tabla como Reflexión y Bisel.



Para elegir alguna de las opciones mencionadas basta con pulsar sobre la elegida.

El grupo **Dibujar bordes** nos permite dibujar la tabla de manera manual (el cursor toma la forma de lápiz), escogiendo el grosor y el color del borde y el botón Borrador posibilita el borrado de la tabla.

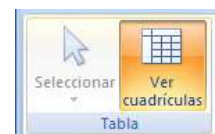


Herramientas de tabla – Solapa Presentación.



En primer lugar encontramos el grupo **Tabla** y dentro de éste la opción **Seleccionar**. De acuerdo al lugar en donde se encuentre posicionado el cursor es posible seleccionar la celda, fila, columna o toda la tabla.

Por ejemplo, si el cursor se encuentra en la primera celda de la tabla, al escoger **Seleccionar fila**, quedará seleccionada toda la primera fila. En cambio, si elegimos **Seleccionar columna** quedará seleccionada la primera columna.



La segunda opción es **Ver cuadrículas**, la cual muestra u oculta las líneas de la cuadrícula de la tabla.

En segundo lugar encontramos el grupo **Filas y columnas**, el cual contiene las siguientes opciones:



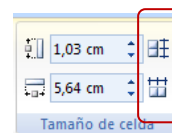
Eliminar: permite eliminar la celda, fila, columna o toda la tabla según la selección que hayamos hecho previamente. Los botones siguientes permiten **Insertar filas y columnas** en el lugar que lo indiquemos. Por ejemplo: Si queremos insertar una columna a la derecha de otra, seleccionamos esta última y pulsamos sobre **Insertar a la derecha**.

El siguiente grupo, llamado **Combinar**, contiene las opciones necesarias para:

Combinar celdas (une las celdas seleccionadas), **Dividir celdas** (divide la celda seleccionada en filas o columnas).



Luego encontramos el grupo **Tamaño de celda**, que nos permite: Ingresar un valor, en centímetros, en los cuadros **Alto** y **Ancho** para indicar la medida de la celda, e igualar el alto de todas las filas o el ancho de todas las columnas con los botones **Distribuir filas o columnas** (botones destacados).



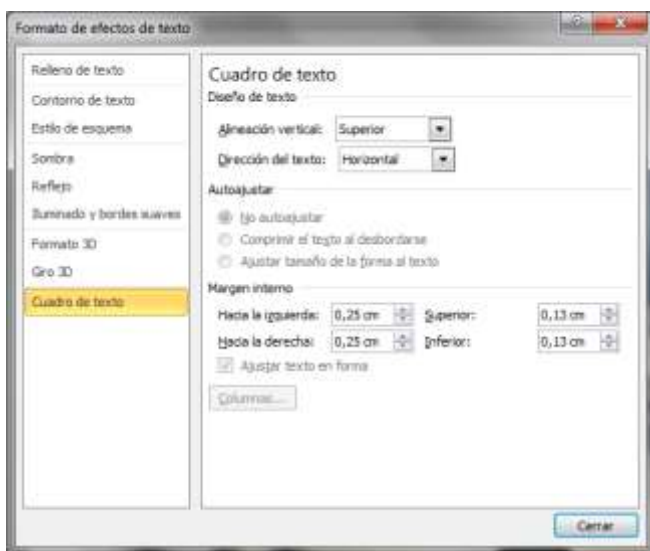
El siguiente grupo llamado **Alineación** permite establecer la ubicación del texto, tanto vertical y horizontal dentro de la celda, así como también cambiar la dirección del texto y los márgenes que tendrá el texto con respecto al borde de la celda.



Pulsando el botón **Dirección del texto** encontramos varias opciones:

- ✓ Horizontal
- ✓ Girar todo el texto 90°
- ✓ Girar todo el texto 270°
- ✓ Apilado
- ✓ La opción **Más opciones** abre la siguiente ventana





El grupo **Tamaño de la tabla** nos permite ingresar, en centímetros, la medida de la misma. Al tildar la opción **Bloquear relación de aspecto** logramos que al modificar el tamaño de la tabla se mantengan proporcionales sus dimensiones.

