

# UNITAT

## ORGANITZAR INFORMACIÓ AMB L'ÚS DE TAULES

### Activitat Global. Pas a pas

---

Obrir el fitxer (wor10N1\_U05\_ActGlobal\_Fitxer.docx) i realitzar els següents punts.

1. Crear la següent taula:

<b>Edat</b>	<b>Homes</b>	<b>Dones</b>
De 16 a 19 anys	24.261	16.937
De 20 a 24 anys	98.479	87.471
De 25 a 29 anys	159.139	148.129
De 30 a 34 anys	217.961	194.792
De 35 a 39 anys	252.481	218.185
De 40 a 44 anys	225.196	193.272
De 45 a 49 anys	200.649	175.971
De 50 a 54 anys	165.549	150.199
De 55 a 59 anys	134.290	109.608
De 60 a 64 anys	63.317	48.243

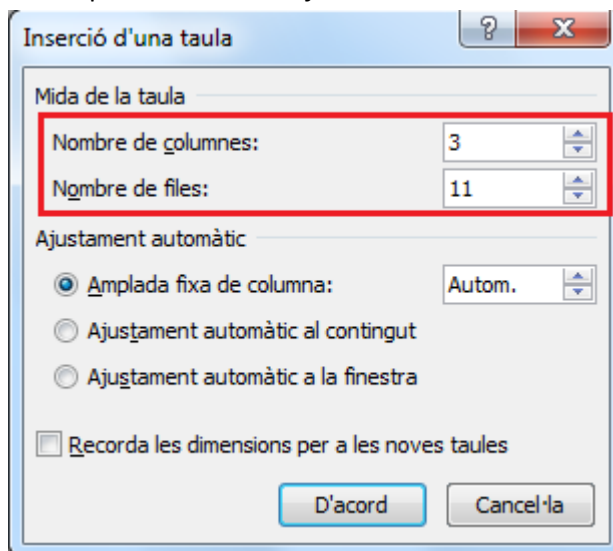
2. Centrar el contingut de tota la taula, excepte el de la primera fila.
3. Inserir una fila al principi de la taula, combinar-la i escriure-hi el text "Població activa local estimada".
4. Aplicar format de negretes i majúscules a la primera i segona fila de la taula.
5. Inserir una fila al final de la taula amb les dades següents:

Total	1.541.322	1.342.807
-------	-----------	-----------

6. Fer una còpia de la taula dues línies per sota.
7. A la còpia eliminar l'última fila de la taula.
8. Per últim, eliminar també d'aquesta segona taula, la tercera columna.

## PAS A PAS

1. Obrir el document wor10N1\_U05\_ActGlobal\_Fitxer.docx.
2. De la pestanya *Inserció* obrir el desplegable de *Taula* i seleccionar l'opció *Insereix una taula*.
3. En el quadre de diàleg *Inserció d'una taula*, especificar el valor 3 a l'apartat *Nombre de columnes* i el valor 11 a l'apartat *Nombre de files*.

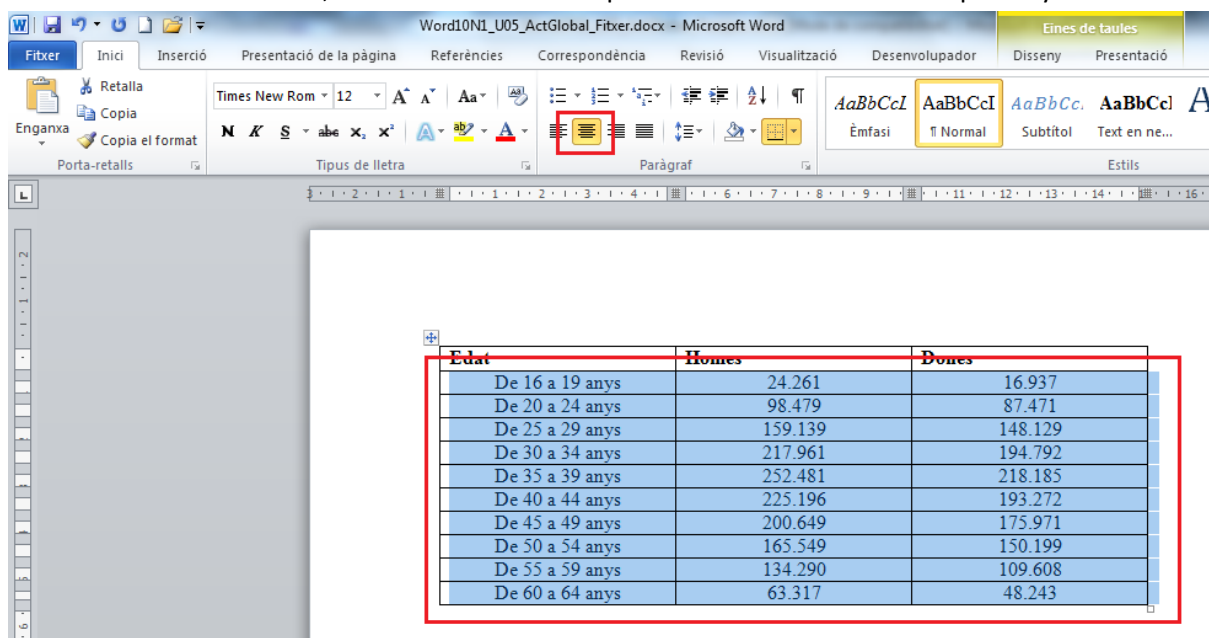


4. Fer clic sobre *D'acord*.
5. Observar com de manera automàtica es mostra en el document la taula creada.
6. Ubicar el cursor a la primera cel·la de la taula, és a dir, a la cel·la que és intersecció de la primera fila i la primera columna.
7. Prémer la icona *Negreta* ubicada a la pestanya *Inici*.
8. Escriure el text "Edat".
9. Prémer la tecla tabulador per saltar a la cel·la següent.
10. Prémer la icona *Negreta* ubicada a la pestanya *Inici*.
11. Escriure el text "Homes".
12. Prémer la tecla tabulador per saltar a la cel·la següent.
13. Prémer la icona *Negreta* ubicada a la pestanya *Inici*.
14. Escriure el text "Dones".
15. Prémer la tecla tabulador per saltar a la cel·la següent.
16. Escriure-hi el text "De 16 a 19 anys".
17. Prémer la tecla tabulador.
18. Escriure-hi el text "24.261".
19. Prémer la tecla tabulador.
20. Escriure-hi el text "16.937".
21. Prémer la tecla tabulador.
22. Escriure-hi el text "De 20 a 24 anys".
23. Prémer la tecla tabulador.
24. Escriure-hi el text "98.479".
25. Prémer la tecla tabulador.
26. Escriure-hi el text "87.471".

27. Seguir el mateix procés per tal d'escriure la resta d'informació de la taula.

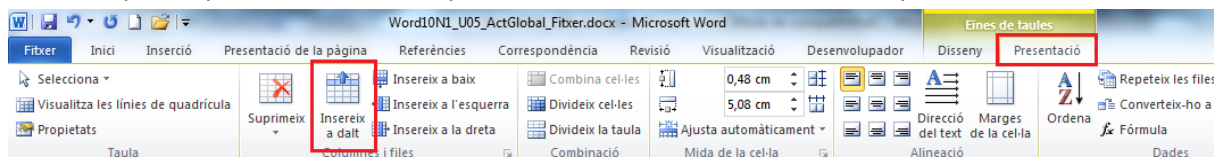
<b>Edat</b>	<b>Homes</b>	<b>Dones</b>
De 16 a 19 anys	24.261	16.937
De 20 a 24 anys	98.479	87.471
De 25 a 29 anys	159.139	148.129
De 30 a 34 anys	217.961	194.792
De 35 a 39 anys	252.481	218.185
De 40 a 44 anys	225.196	193.272
De 45 a 49 anys	200.649	175.971
De 50 a 54 anys	165.549	150.199
De 55 a 59 anys	134.290	109.608
De 60 a 64 anys	63.317	48.243

28. Seleccionar de la taula, de la fila 2 a la fila 11 i prémer la icona *Centrat* de la pestanya *Inici*.

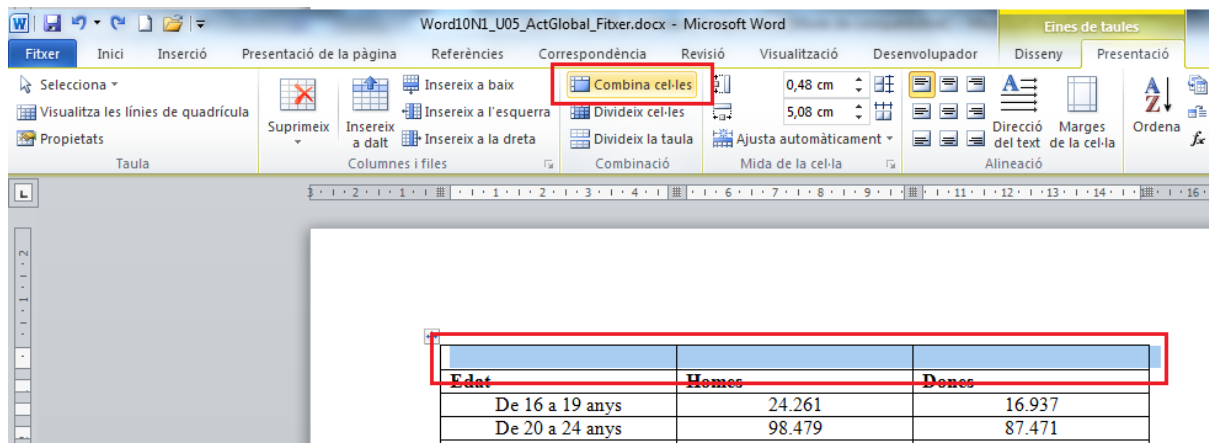


29. Ubicar el cursor a qualsevol cel·la de la primera fila.

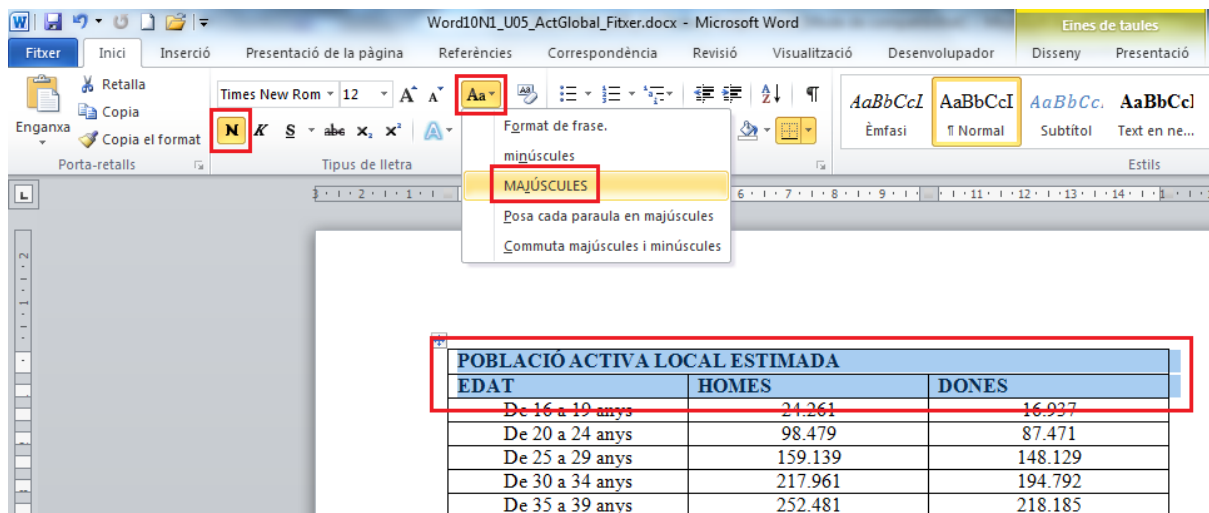
30. De la pestanya *Presentació* de l'apartat *Eines de taules* fer clic sobre l'opció *Insereix a dalt*.



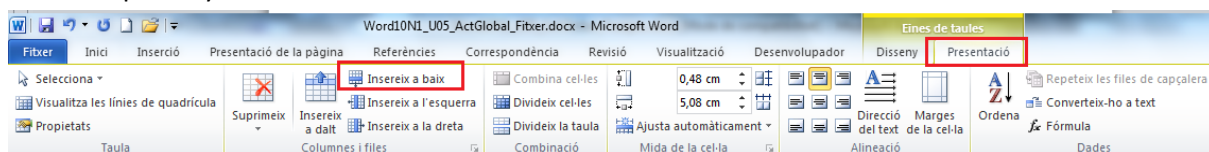
31. Tenint la primera fila que s'ha inserit seleccionada, fer clic sobre l'opció *Combina cel·les* de la pestanya *Presentació*.



32. Escriure el text "Població activa local estimada".
33. Seleccionar les dues primeres files de la taules i comprovar que la icona *Negreta* de la pestanya *Inici* està activada.
34. Obrir el desplegable de la icona *Canvia majúscules i minúscules* i fer clic sobre l'opció **MAJÚSCULES**.



35. Ubicar el cursor a qualsevol cel·la de la darrera fila de la taula.
36. De la pestanya *Presentació* fer clic sobre la icona *Inserir a baix*.



37. Ubicar-se amb el ratolí a la cel·la que és intersecció de la primera columna i la darrera fila.
38. Escriure el text "Total".
39. Prémer la tecla tabulador.
40. Escriure el text "1.541.322".
41. Prémer la tecla tabulador.
42. Escriure el text "1.342.807".
43. Seleccionar la taula a través del selector de taula.

<b>POBLACIÓ ACTIVA LOCAL ESTIMADA</b>		
<b>EDAT</b>	<b>HOMES</b>	<b>DONES</b>
De 16 a 19 anys	24.261	16.937
De 20 a 24 anys	98.479	87.471
De 25 a 29 anys	159.139	148.129
De 30 a 34 anys	217.961	194.792
De 35 a 39 anys	252.481	218.185
De 40 a 44 anys	225.196	193.272
De 45 a 49 anys	200.649	175.971
De 50 a 54 anys	165.549	150.199
De 55 a 59 anys	134.290	109.608
De 60 a 64 anys	63.317	48.243
<b>Total</b>	<b>1.541.322</b>	<b>1.342.807</b>

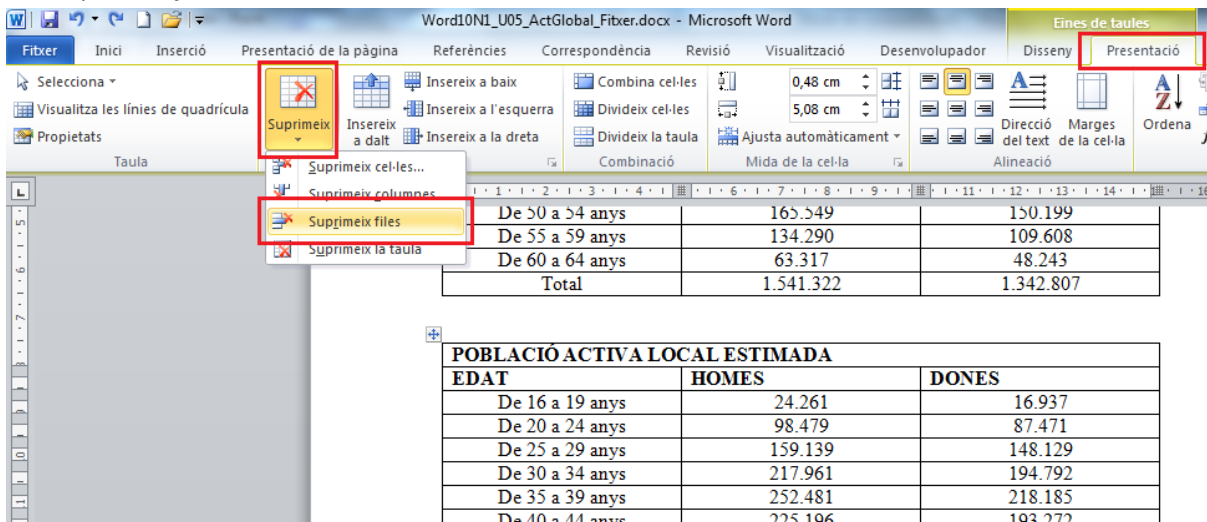
44. De la pestanya *Inici* fer clic a *Copia*.
45. Prémer la combinació de tecles Control + Fin per ubicar-se al final del document i prémer dues vegades la tecla Intro.
46. Fer clic sobre la icona *Enganxa* de la pestanya *Inici*.

The screenshot shows the Microsoft Word 2010 interface. The 'Enganxa' (Paste) icon in the 'Inici' ribbon is highlighted with a red box. Below the ribbon, two identical tables of population data are pasted into the document, also highlighted with a red box. The tables are as follows:

<b>POBLACIÓ ACTIVA LOCAL ESTIMADA</b>		
<b>EDAT</b>	<b>HOMES</b>	<b>DONES</b>
De 16 a 19 anys	24.261	16.937
De 20 a 24 anys	98.479	87.471
De 25 a 29 anys	159.139	148.129
De 30 a 34 anys	217.961	194.792
De 35 a 39 anys	252.481	218.185
De 40 a 44 anys	225.196	193.272
De 45 a 49 anys	200.649	175.971
De 50 a 54 anys	165.549	150.199
De 55 a 59 anys	134.290	109.608
De 60 a 64 anys	63.317	48.243
<b>Total</b>	<b>1.541.322</b>	<b>1.342.807</b>

47. Seleccionar d'aquesta segona taula, la darrera fila.

48. De la pestanya *Presentació*, obrir el desplegable de la icona *Suprimeix* i seleccionar l'opció *Suprimeix files*.



49. Seleccionar d'aquesta segona taula, la tercera columna.

50. De la pestanya *Presentació*, obrir el desplegable de la icona *Suprimeix* i seleccionar l'opció *Suprimeix columnes*.

