

# TRABAJO PRÁCTICO

En esta práctica, aprenderéis cómo modificar el formato de una hoja de cálculo de manera condicionada o no condicionada, calcular funciones a través de unos datos dados, mostrar gráficos a partir de unos datos y configurar opciones de impresión en LibreOffice Calc. Vais a comprobar lo importante que es saber utilizar una hoja de cálculo, para cualquier actividad que tengáis en vuestro día a día. Además veréis, que está muy relacionado el uso de hojas de cálculos, con cálculos estadísticos y matemáticos.

Los pasos a seguir para realizar la práctica son los siguientes:

1. Añadimos una nueva hoja al documento pulsando el símbolo “+” verde abajo a la izquierda. Hacemos doble clic sobre el nombre de la nueva hoja (“Hoja2”) y cambiamos su nombre por “Solución”.
2. Seleccionamos el contenido de la hoja “Original”, lo copiamos (Ctrl+c) y pegamos en la hoja “Solución” (Ctrl+v), para pegar los datos nos situamos en la celda A1.
3. Pasemos a aplicar estilos.
  - a. Seleccionamos la columna “A”, haciendo clic en la letra “A”. Abrimos Estilos y formato (F11). En esa ventana hacemos clic con el botón derecho y creamos un nuevo estilo. Haremos los siguientes cambios:
    - i. En la pestaña Organizador pondremos de nombre: NombreEquipo.
    - ii. En la pestaña Fuente. Estilo: Negrita Cursiva. Tamaño: 12.
    - iii. En la pestaña Alineación. Horizontal: Izquierda.
  - b. Con la columna “A” seleccionada hacemos doble clic en el estilo que acabamos de crear.
  - c. Seleccionamos la columna “I” y aplicamos el estilo Resultado, tal como hemos hecho anteriormente.
  - d. Seleccionamos la fila “1” y aplicamos el estilo Encabezado.
  - e. Haciendo clic con el botón derecho sobre el estilo Encabezado, seleccionamos Modificar
    - i. En la pestaña Fuente, seleccionamos el estilo Negrita.
  - f. Igual que antes, modificamos el estilo Resultado.
    - i. En la pestaña Fuente, seleccionamos el estilo Negrita.
    - ii. En la pestaña Efectos de fuente. Subrayado: (Sin).
  - g. Por último, modificamos el estado Predeterminado.
    - i. En la pestaña Alineación. Horizontal: Centrado.
  - h. Cerramos la ventana Estilos y formato.
4. Adaptamos el tamaño de las columnas. Para ello nos situamos en la línea de separación de cada columna (entre las letras que le dan nombre) y cuando el cursor cambia de forma, hacemos doble clic. Así con todas las columnas.

5. Vamos a ordenar el nombre de los equipos. Suponemos, que inicialmente la tabla de clasificación se va a ordenar alfabéticamente según el nombre de los equipos. Para ello, seleccionamos toda la tabla. En el menú Datos: Ordenar. En Clave de ordenación1, elegimos Equipo. Pulsamos: Aceptar.
6. A continuación, vamos a introducir las fórmulas pertinentes.
  - a. La columna “Jugados” debe ser la suma de “Ganados”, “Empatados” y “Perdidos”. Por tanto, en la celda “B2”, escribiremos la fórmula: “=C2+D2+E2”.
  - b. Para tener dicha fórmula en toda la columna, con la celda seleccionada, situamos el cursor en la esquina inferior derecha de la misma, cuando el cursor cambie su forma por un “+”, hacemos clic y arrastramos al resto de filas.
  - c. Igualmente, la columna “Diferencia de goles”, debe ser “Goles a favor” menos “Goles en contra”. La fórmula en “H2” sería: “=F2-G2”. Y la arrastramos al resto de la columna.
  - d. El valor de la columna “Puntos” ha de ser “Ganados” multiplicado por 3, más “Empatados”. Por tanto la fórmula en “I2” sería: “=3\*C2+D2”.
7. Vamos ahora a introducir un formato condicional para la columna “Diferencia de goles”. Para ello:
  - a. Seleccionamos los datos de dicha columna.
  - b. En el menú Formato, dentro de Formato condicional, elegimos Condición.
  - c. Debemos seleccionar las opciones: “El valor de la celda es” y “menor que” y escribir “0”.
  - d. En Aplicar estilo, seleccionaremos Estilo Nuevo, al que vamos a nombrar Negativo y en la pestaña Efectos de Fuente, de Color de Fuente le pondremos Rojo Claro. Pulsamos aceptar.
  - e. Aún en la ventana de formato condicional elegiremos Añadir.
  - f. Añadiremos una nueva condición de forma similar a la anterior, pero en esta ocasión para números mayores que cero. Crearemos también un nuevo estilo de nombre Positivo y con color de fuente Azul Claro.
  - g. Por último pulsamos Aceptar y podremos ver los resultados.
8. Lo siguiente que haremos será ordenar de nuevo los datos, en esta ocasión por “Puntos” y “Diferencia de goles”. Para ello, seleccionamos toda la tabla, y en el menú Datos, elegimos Ordenar. En este caso en Clave de ordenación1, elegimos Puntos y en Clave de ordenación2, elegimos Diferencia de goles. En ambos seleccionamos que se haga de forma Descendente. Pulsamos: Aceptar.
9. Vamos a generar un gráfico con los datos de partidos ganados, empatados y perdidos del equipo que queramos. Para ello debemos:
  - a. Seleccionar las celdas con los nombres de las columnas, más los datos de dicho equipo. Por ejemplo, si queremos generar un gráfico para el Barcelona, debemos seleccionar las siguientes celdas: A1, A2, C1, C2, D1, D2 y E1, E2. Para ello podemos usar la tecla Ctrl.
  - b. En el Menú seleccionaremos Insertar, y Gráfico.

- c. En la ventana que aparece, en Tipo de gráfico, elegiremos Círculo.
  - d. En Elementos de gráfico, le pondremos de Título el nombre del equipo.
  - e. El resto de opciones las dejaremos como están y pulsaremos Finalizar.
  - f. Podemos hacer lo mismo con más de un equipo para tener una comparativa visual de sus datos.
10. Por último vamos a realizar las configuraciones necesarias para imprimir los datos y gráficos que tenemos.
- a. En primer lugar en el Menú, en Formato, seleccionamos Página, en la pestaña Página, seleccionamos Orientación Horizontal.
  - b. Lo siguiente que haremos será definir los rangos de impresión.
    - i. Para ello en el Menú, en Formato, Rangos de impresión, elegimos Editar.
    - ii. En Área de impresión seleccionamos “-hoja completa-”.
    - iii. En Columnas a repetir seleccionamos “-definida por el usuario-“ y escribimos \$A.
  - c. Por último debemos situar los gráficos en la hoja de forma que ocupen una sola página.
  - d. En la Vista preliminar (Ctrl+Mayús+O) podemos ver cómo quedaría nuestro documento.