

Capítulo 8

Editar tablas de resultados

Los objetos del *Visor de resultados* adoptan, según sabemos ya, tres tipos de formato: texto, tablas y gráficos. Pero la mayor parte de los objetos adoptan formato de *tabla*. El SPSS ofrece, a través del *Editor de tablas*, múltiples posibilidades de edición tales como cambiar el aspecto de las tablas, mostrar/ocultar etiquetas y casillas, cambiar el ancho de las columnas, modificar el texto de las casillas, generar un gráfico a partir de la tabla, etc.

Quizá la más importante de las funciones de edición del *Editor de tablas* sea su capacidad para reordenar de forma rápida y sencilla las filas, columnas y capas de las tablas. De ahí que los resultados presentados en este formato reciban el nombre de **tablas pivotantes**. En este capítulo se explica cómo utilizar el *Editor de tablas*.

Editar tablas

Las opciones de edición para las tablas pivotantes se encuentran en el *Editor de tablas*. Para *editar una tabla* con el *Editor de tablas*:

- ▶ Situar el cursor sobre la tabla que se desea editar y pulsar el *botón derecho* del ratón.
- ▶ En el menú desplegable seleccionar la opción **Objeto tabla pivote de SPSS > Editar**. Se obtiene el mismo resultado pinchando dos veces sobre la tabla con el puntero del ratón.

Para *editar más de una tabla* al mismo tiempo:

- ▶ Situar el cursor sobre la tabla que se desea editar pulsando el *botón derecho* del ratón.
- ▶ En el menú desplegable que aparece, seleccionar **Objeto tabla pivote de SPSS > Abrir**.
- ▶ Repetir la acción para cada una de las tablas que se desee editar.

Las tablas pueden editarse en la propia ventana del *Visor* o en una ventana distinta para cada tabla. El menú **Edición > Opciones... > Tablas pivote**, recuadro **Modo de edición por defecto**, permite seleccionar el tipo de edición preferido.

Una vez dentro del *Editor de tablas* se tiene acceso a un conjunto de funciones de edición que no se encuentran disponibles en otras ventanas. Algunos menús del *Editor de tablas* no cambian (como, por ejemplo, el menú **Archivo**); pero otros adoptan importantes peculiaridades cuya descripción constituye el objetivo de los apartados que siguen.

La barra de herramientas del Editor de tablas

La barra de herramientas del *Editor de tablas* (ver figura 8.1) contiene unos cuantos botones-
iconos con algunas funciones de edición especialmente útiles para la edición de tablas:
deshacer la última acción de edición, activar/desactivar los paneles de pivotado, cambiar el tipo
y el tamaño de la letra, los atributos de letra (negrita, cursiva, subrayado, color) y el tipo de
justificación del texto dentro de las casillas.

Figura 8.1. Barra de herramientas del *Editor de tablas*.



Al abrir la barra de herramientas del *Editor de tablas*, el SPSS le asigna el nombre *Barra de herramientas de formato#*, donde # es un número que indica la posición que ocupa en el *Visor* la tabla que se está editando en ese momento.

Para *activar/desactivar* la barra de herramientas:

- Seleccionar la opción **Barra de herramientas** del menú **Ver**.

Seleccionar

- ▶ Para seleccionar una casilla, situar el cursor en ella.
- ▶ Para seleccionar más de una casilla, mover el cursor con la tecla *Mayúsculas* pulsada, o pinchar y arrastrar con el puntero del ratón.

Además de estas formas básicas de selección, la opción **Seleccionar** del menú **Edición** ofrece otras posibilidades. Para **seleccionar toda la tabla**, incluyendo el **texto** y las **líneas**:

- ▶ Situar el cursor en cualquier casilla de la tabla.
- ▶ Seleccionar la opción **Seleccionar > Tabla** del menú **Edición**. Se obtiene el mismo efecto pulsando simultáneamente las teclas *Control + T*.

Para seleccionar **toda la tabla**, pero **sólo el texto** (sin las líneas):

- ▶ Situar el cursor en cualquier casilla de la tabla.
- ▶ Seleccionar la opción **Seleccionar > Cuerpo de tabla** del menú **Edición**.

Para seleccionar **los datos de una o varias filas** (o de una o varias columnas):

- ▶ Situar el cursor en la cabecera de la fila o filas deseadas (o en la cabecera de la columna o columnas deseadas). Para seleccionar más de una fila o columna, utilizar el cursor junto con la tecla *Mayúscula*.
- ▶ Seleccionar la opción **Seleccionar > Casillas de datos** del menú **Edición**. Se obtiene el mismo efecto pinchando en la cabecera de la fila o columna mientras se mantiene pulsada la tecla *Alt*.

Para seleccionar **los datos y las etiquetas de una o varias filas** (o de una o varias columnas):

- ▶ Situar el cursor en la cabecera de la fila o filas que se desea seleccionar (o en la cabecera de la columna o columnas que se desea seleccionar). Para seleccionar más de una fila o columna, utilizar el cursor junto con la tecla *Mayúscula*.
- ▶ Seleccionar la opción **Seleccionar > Casillas de datos y etiquetas** del menú **Edición**. Se obtiene el mismo efecto pinchando en la cabecera de la fila o columna mientras se mantienen pulsadas las teclas *Control* y *Alt*.

Agrupar y desagrupar casillas

La opción **Agrupar** del menú **Edición** permite agrupar varias filas o columnas en una sola categoría (fila o columna). A la nueva categoría fruto de la agrupación se le puede asignar la etiqueta deseada. Las filas (o columnas) previamente agrupadas en una categoría pueden desagruparse (pueden devolverse a su estado original) mediante la opción **Desagrupar** del menú **Edición**.

Para *agrupar* varias filas o columnas:

- ▶ Seleccionar las cabeceras de las filas (o de las columnas) que se desea agrupar.
- ▶ Seleccionar la opción **Agrupar** del menú **Edición**.

Para *desagrupar* filas o columnas previamente agrupadas:

- ▶ Seleccionar la cabecera de las filas (o de las columnas) agrupadas.
- ▶ Seleccionar la opción **Desagrupar** del menú **Edición**.

Mostrar y ocultar resultados

La mayor parte de las opciones del menú **Ver** permiten mostrar y ocultar diferentes partes (casillas, filas, columnas, etiquetas, etc.) del contenido de una tabla pivotante.

Para **ocultar filas o columnas**:

- ▶ Seleccionar la fila o columna que se desea ocultar (ver más arriba cómo seleccionar una fila o una columna).
- ▶ Utilizar la opción **Ocultar** del menú **Ver**. Se consigue el mismo efecto utilizando la opción **Ocultar categoría** del menú desplegable que aparece al pulsar el botón derecho del ratón.

Para **mostrar filas o columnas** previamente ocultadas:

- ▶ Situar el cursor en una fila o columna de la misma dimensión que la fila o columna que se desea mostrar.
- ▶ En el menú **Ver**, seleccionar cualquiera de estas dos opciones: **Mostrar todo** o **Mostrar todas las categorías de nombre-de-variable**.

Para **mostrar/ocultar la etiqueta de una dimensión**:

- ▶ Situar el cursor en la etiqueta de la dimensión que se desea mostrar/ocultar, o en cualquiera de las etiquetas de las categorías de esa dimensión.
- ▶ Seleccionar la opción **Mostrar (Ocultar) etiqueta de dimensión** del menú **Ver**.

Para **mostrar/ocultar las etiquetas de las categorías de una dimensión**:

- ▶ Activar los paneles de pivotado seleccionando **Paneles de pivotado** en el menú **Pivotar** (ver, más adelante, el apartado *Paneles de pivotado* y la figura 8.2).
- ▶ Pinchar con el botón derecho del ratón sobre el icono correspondiente a la dimensión cuyas categorías se desea mostrar/ocultar.
- ▶ Seleccionar, en el menú desplegable obtenido, **Ocultar todas las etiquetas de las categorías**.

Para *ocultar notas a pie* de tabla:

- ▶ Situar el cursor sobre la nota que se desea ocultar.
- ▶ Utilizar la opción **Ocultar** del menú **Ver**.

Para *mostrar notas a pie* de tabla previamente ocultadas:

- ▶ Utilizar la opción **Mostrar todas las notas a pie** del menú **Ver**.

Para *mostrar/ocultar líneas divisorias* entre todas las casillas de la tabla:

- ▶ Utilizar la opción **Cuadrícula** del menú **Ver**.

Modificar y añadir texto

El *Editor de tablas* permite modificar total o parcialmente el texto existente (cabeceras, etiquetas, datos, etc) y añadir nuevo texto en las casillas que se encuentran vacías o en los encabezados y pies de las tablas.

Para ***modificar total o parcialmente el texto de una casilla***, o para ***añadir texto en una casilla vacía***:

- ▶ Pulsar dos veces con el puntero del ratón en la casilla cuyo texto se desea modificar (o situar el cursor en esa casilla y pulsar la tecla *F2*) e introducir desde el teclado las modificaciones deseadas.
- ▶ Pulsar la tecla *Intro* para aceptar las modificaciones.
- ▶ Pulsar la tecla *Escape* para cancelar las modificaciones hechas y abandonar la casilla dejándola como estaba.

Si se desea introducir texto *fuera de las casillas* (es decir, en espacios nuevos), el *Editor de tablas* ofrece tres posibilidades de inserción de texto: títulos, notas a pie de tabla y texto a pie de tabla.

Para ***añadir un título***:

- ▶ Situar el cursor en cualquier parte dentro de la tabla.
- ▶ Utilizar la opción **Título** del menú **Ver** (esta opción sólo está disponible si la tabla no tiene título).

Para ***añadir texto a pie de tabla***:

- ▶ Situar el cursor en cualquier parte de la tabla.
- ▶ Utilizar la opción **Texto al pie** del menú **Ver** (esta opción no está disponible si ya existe un cuadro de texto a pie de tabla).

Para ***añadir una nota a pie de tabla***:

- ▶ Situar el cursor en cualquier parte de la tabla, excepto en una nota a pie de tabla.
- ▶ Utilizar la opción **Nota al pie** del menú **Ver**.

Pivotar tablas

El *Editor de tablas* posee la capacidad de reordenar de varias maneras y de forma sencilla las dimensiones (filas, columnas y capas) de las tablas pivotantes. A esta capacidad de reorganización de las dimensiones se le llama *pivotado*. En este apartado nos ocuparemos de las posibilidades que ofrece el pivotado de tablas, pero antes debemos aclarar qué es una tabla pivotante. Una tabla pivotante es un conjunto de información (encabezados, etiquetas, datos, etc) organizada en *filas*, *columnas* y, opcionalmente, *capas*. La tabla 8.1 muestra un ejemplo de tabla pivotante con tres criterios de clasificación o dimensiones: la variable *Categoría laboral* (con tres categorías o niveles: *administrativo*, *seguridad*, *directivo*), la variable *sexo* (con dos categorías o niveles: *hombre*, *mujer*) y la dimensión *Estadísticos* (con dos categorías o niveles: *media*, *N*).

Tabla 8.1. Tabla pivotante con tres *dimensiones*: dos dimensiones definidas por las variables *categoría laboral* (filas) y *sexo* (columnas) y una tercera dimensión de *Estadísticos* (*Media* y *N*).

Variable dependiente: Salario actual

Categoría		Sexo		
Laboral	Estadísticos	Hombre	Mujer	Total
Administrativo	Media	\$31,558.15	\$25,003.69	\$27,838.54
	N	157	206	363
Seguridad	Media	\$30,938.89		\$30,938.89
	N	27		27
Directivo	Media	\$66,243.24	\$47,213.50	\$63,977.80
	N	74	10	84
Total	Media	\$41,441.78	\$26,031.92	\$34,419.57
	N	258	216	474

Aunque en la tabla 8.1 las tres dimensiones (*Categoría laboral*, *Sexo* y *Estadísticos*) están visibles simultáneamente, esto no tiene por qué ser así siempre. Pueden utilizarse las categorías de cualquiera de esas tres dimensiones para dividir la tabla 8.1 en *capas*.

Las tablas 8.2.a, 8.2.b y 8.2.c muestran los mismos datos que la tabla 8.1, pero en un formato diferente: la tabla original ha quedado descompuesta en tres *capas* utilizando los niveles o categorías de la variable *sexo*: la primera capa (tabla 8.2.a) recoge los datos referidos a toda la muestra; la segunda capa (tabla 8.2.b), los datos referidos a los *hombres*; la tercera capa (tabla 8.2.c), los datos referidos a las *mujeres* (en esta última capa no aparece la categoría laboral *Seguridad* porque en la muestra no existen mujeres que pertenezcan a esa categoría laboral).

Tabla 8.2.a. Primera capa: *Total*.

Variable dependiente: Salario actual
Sexo: Total

Categoría Laboral	Estadísticos	
	Media	N
Administrativo	\$27,838.54	363
Seguridad	\$30,938.89	27
Directivo	\$63,977.80	84
Total	\$34,419.57	474

Tabla 8.2.b. Segunda capa: *Hombre*.

Variable dependiente: Salario actual
Sexo: Hombre

Categoría Laboral	Estadísticos	
	Media	N
Administrativo	\$31,558.15	157
Seguridad	\$30,938.89	27
Directivo	\$66,243.24	74
Total	\$41,441.78	258

Tabla 8.2.c. Tercera capa: *Mujer*.

Variable dependiente: Salario actual
Sexo: Mujer

Categoría Laboral	Estadísticos	
	Media	N
Administrativo	\$25,003.69	206
Directivo	\$47,213.50	10
Total	\$26,031.92	216

Cuando una tabla pivotante contiene varias capas, sólo una de ellas está visible. Las capas restantes están ocultas detrás de la capa visible. Para observar el contenido de las capas ocultas, es necesario recorrer una a una las distintas capas, o, si se prefiere, transformar las capas en filas o en columnas. Estas y otras acciones de pivotado pueden ejecutarse de forma rápida y sencilla recurriendo a los *paneles de pivotado*.

Paneles de pivotado

Para activar los paneles de pivotado:

- ▶ Pinchar el icono  en la barra de herramientas del *Editor de tablas*. Se consigue el mismo efecto seleccionando la opción **Paneles de pivotado** en el menú **Pivotar** del *Editor de tablas* o en el menú desplegable que se obtiene al pulsar el botón derecho del ratón cuando el puntero se encuentra sobre una tabla pivotante.

Esta acción conduce al cuadro de diálogo *Paneles de pivotado#* que muestra la figura 8.2. El símbolo # se refiere al número de tabla pivotante asociada al panel abierto (recordemos que cada tabla pivotante posee un número de posición en el archivo de resultados).

Figura 8.2. Detalles de un cuadro de *Paneles de pivotado*.



Cada icono representa una dimensión de la tabla (una variable, un conjunto de estadísticos, etc.). Todas las dimensiones (iconos) se encuentran ubicadas en uno de los tres paneles disponibles: *fila*, *columna* o *capa*. Cualquier cambio de lugar de un icono supone el mismo cambio de lugar de la correspondiente dimensión en la tabla pivotante.

Para **identificar qué dimensión** de la tabla pivotante corresponde a cada icono de los paneles de pivotado:

- ▶ Pinchar sobre un icono y mantener pulsado el botón izquierdo del ratón. La dimensión correspondiente a ese icono aparece sombreada en la tabla pivotante.

Para conocer el **significado de las etiquetas** utilizadas por el SPSS en las dimensiones que no corresponden a variables (por ejemplo, la categoría *Media* de la dimensión *Estadísticos*):

- ▶ Pinchar sobre la etiqueta con el botón derecho del ratón y, en el menú desplegable que aparece, seleccionar la opción **¿Qué es esto?**

Para **mover una dimensión** de un panel a otro:

- ▶ Pinchar sobre el icono de esa dimensión y arrastrarlo al panel deseado. Las dimensiones del panel *capa* pueden llevarse al panel fila o al panel columna, además de arrastrando los correspondientes iconos, utilizando las opciones **Mover capas a filas** y **Mover capas a columnas** del menú **Pivotar**.

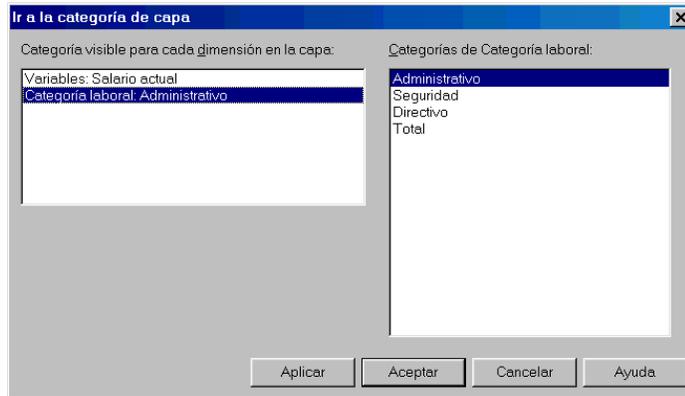
Para **cambiar el orden** en el que aparecen las dimensiones de un mismo panel:

- ▶ Pinchar y arrastrar los iconos de ese panel dentro del propio panel hasta obtener el orden deseado.

Para **moverse por las distintas capas** haciendo visible su contenido:

- ▶ Pulsar las flechas adosadas al (los) icono(s) de capa.
- ▶ También puede visualizarse una capa concreta seleccionando la opción **Ir a capa...** del menú **Pivotar** (esta opción es particularmente útil cuando se utiliza un gran número de dimensiones como capas o cuando alguna dimensión posee una gran número de capas). La opción **Ir a capa...** conduce al cuadro de diálogo *Ir a la categoría de capa* que muestra la figura 8.3.

Figura 8.3. Cuadro de diálogo *Ir a la categoría de capa*.



La lista **Categoría visible para cada dimensión en la capa** ofrece un listado de las dimensiones que están siendo utilizadas como capas. Al seleccionar una dimensión de este listado, la lista **Categorías de Categoría laboral** muestra las categorías de la dimensión seleccionada. Al seleccionar una de estas categorías, el botón **Aplicar** coloca en el primer plano de la tabla pivotante la categoría seleccionada. El botón **Aceptar** hace lo mismo, pero además, cierra el cuadro de diálogo.

Para *transponer la posición de las filas y de las columnas*:

- ▶ Utilizar la opción **Transponer filas y columnas** del menú **Pivotar**. Se consigue el mismo efecto con los paneles de pivotado, arrastrando todos los iconos del panel fila al panel columna y todos los iconos del panel columna al panel fila (ver figura 8.2).

Después de efectuar una o más acciones de pivotado, es posible dejar todo exactamente igual que estaba originalmente. Para devolver todos los iconos a su posición original:

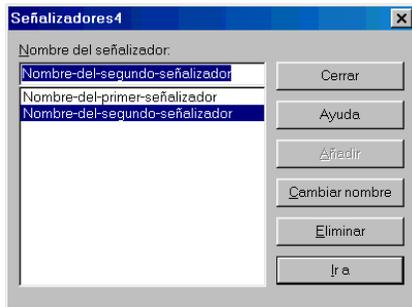
- ▶ Utilizar la opción **Restablecer pivotes por defecto** del menú **Pivotar**.

Señalizadores

Los señalizadores sirven para guardar diferentes configuraciones de una misma tabla. El *Editor de tablas* permite crear varios señalizadores memorizando: 1) las posiciones de los elementos en las filas, en las columnas y en las capas; 2) el orden de presentación de los elementos en cada dimensión; y 3) la capa visualizada. De este modo, es posible, por ejemplo, guardar en un señalizador la configuración de tabla que el SPSS genera por defecto; en otro señalizador cambiando las disposición de las filas y las columnas; otro más cambiando el aspecto de las casillas o el color de las cabeceras; etc. Para crear un señalizador:

- ▶ Seleccionar, dentro del *Editor de tablas*, la opción **Señalizadores** del menú **Pivotar** para acceder al cuadro de diálogo *Señalizadores#* que muestra la figura 8.4 (el título del cuadro de diálogo aparece acompañado de un número que representa la posición que ocupa en el *Visor* la tabla que se está editando).

Figura 8.4. Cuadro de diálogo *Señalizadores*.



Nombre de la marca. Este cuadro de texto permite asignar un nombre al señalizador en el que quedará memorizada la configuración actual de la tabla. Una vez nombrado un señalizador:

- ▶ Pulsar el botón **Añadir** para que el nombre quede registrado en la lista de señalizadores.
- ▶ Pulsar el botón **Cambiar nombre** para modificar el nombre de un señalizador previamente añadido.
- ▶ Pulsar el botón **Eliminar** para eliminar un señalizador previamente añadido.

- ▶ Elegir un señalizador y pulsar el botón **Ir a** para que la tabla adopte la configuración memorizada en ese señalizador.

Cada tabla pivotante tiene su propio conjunto de señalizadores (tantos como se desee). Dentro de mismo conjunto, el nombre de cada señalizador debe ser único. Pero es posible repetir nombres en conjuntos de señalizadores diferentes.

Modificar las propiedades de una tabla

El *Editor de tablas* contiene varias opciones diseñadas para poder controlar diferentes aspectos de una tabla. Todas estas opciones se encuentran en el cuadro de diálogo *Propiedades de tabla*. Este cuadro de diálogo contiene opciones agrupadas en cuatro bloques:

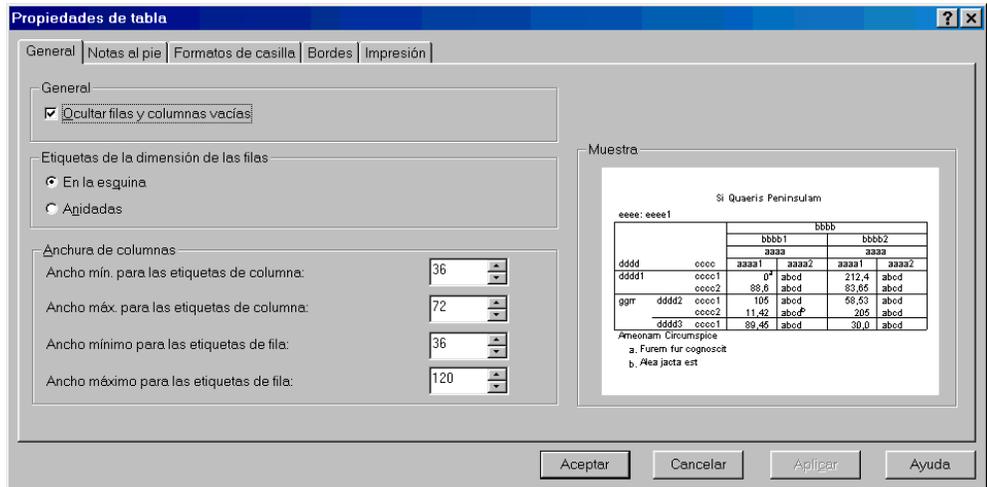
- Propiedades *Generales*.
- Propiedades relacionadas con las *notas a pie de tabla*.
- Propiedades relacionadas con el *formato de las casillas*.
- Propiedades relacionadas con los *bordes* de las tablas.
- Propiedades relacionadas con la *impresión* de tablas.

Propiedades de tabla: General

Para cambiar las propiedades generales de una tabla:

- ▣ Dentro del *Editor de tablas*, seleccionar la opción **Propiedades de tabla...** del menú **Formato** para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de tabla* que muestra la figura 8.5.

Figura 8.5. Cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: General*.



General. Este recuadro permite controlar si serán o no visibles las filas y columnas que no contienen datos.

- ▣ Ocultar filas y columnas vacías. Esta opción, que se encuentra activa por defecto, hace que las filas o columnas que no contienen información no aparezcan en las tablas pivotantes. Desactivando esta opción, las tablas muestran todas las casillas, tengan o no datos.

Etiquetas de la dimensión de las filas. Las opciones de este recuadro permiten controlar la ubicación de las etiquetas de la(s) variable(s) ubicada(s) en las filas. Puede elegirse:

- En la esquina.** Las etiquetas de las dimensiones aparecen en la casilla superior izquierda, encabezando la columna ocupada por cada dimensión fila. Es la opción por defecto.
- Anidadas.** Las etiquetas aparecen en la misma fila que la primera categoría de la dimensión, pero en distinta columna.

Anchura de columnas. Este recuadro contiene opciones para controlar los anchos mínimo y máximo de las columnas que contienen etiquetas.

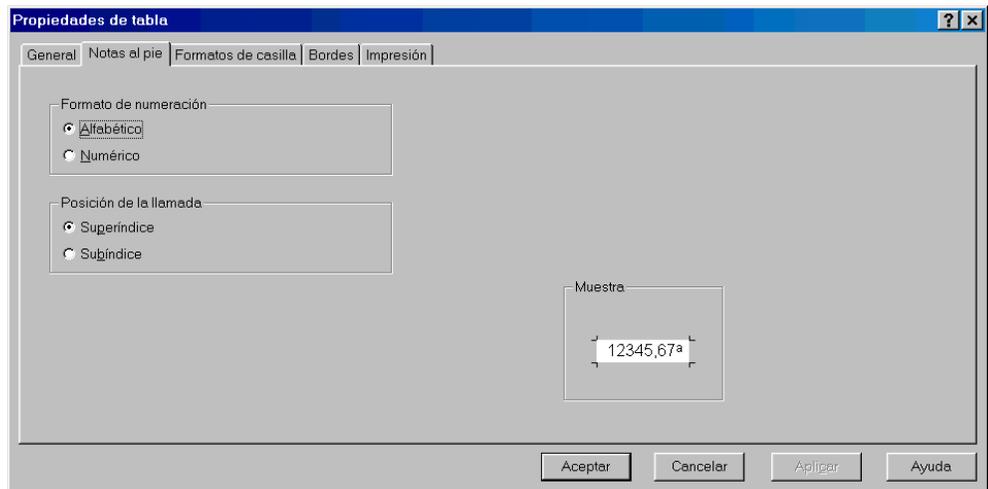
Muestra. Ofrece una vista del aspecto que va adoptando la tabla pivotante conforme se van cambiando las opciones de este cuadro de diálogo.

Propiedades de tabla: Notas al pie

Para cambiar las propiedades de las notas al pie de tabla:

- ▶ Seleccionar **Notas al pie** del cuadro de diálogo *Propiedades de tabla* (ver figura 8.5) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Notas al pie* que muestra la figura 8.6.

Figura 8.6. Cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Notas al pie*.



Formato de numeración. Controla el estilo de los marcadores de las notas al pie de tabla: *alfabético* (a, b, c, ...), o *numérico* (1, 2, 3, ...).

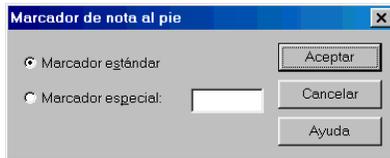
Posición de la llamada. Dentro del texto de una tabla, las llamadas de las notas al pie de tabla pueden aparecer como *superíndices* o como *subíndices*.

Si se elimina o añade una nota a pie de tabla, es posible que el orden de numeración de las notas quede alterado. En ese caso, la opción **Renumerar notas al pie** del menú **Formato** permite *renumerar las notas* con caracteres correlativos (a, b, c,; 1, 2, 3, ...).

Aunque el formato de los marcadores afecta a todas las notas a pie de tabla, existe la posibilidad de cambiar el aspecto del marcador de una nota concreta. Para ello:

- ▶ Entrar en el *Editor de tablas* y seleccionar la nota cuyo marcador se desea cambiar.
- ▶ Seleccionar la opción **Marcador de notas al pie** del menú **Formato** para acceder al cuadro de diálogo *Marcador de nota al pie* que muestra la figura 8.7.

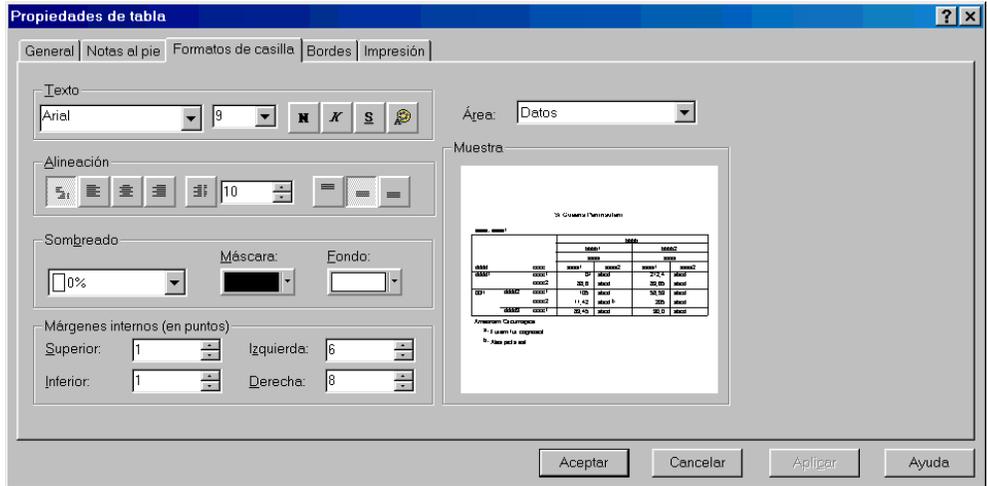
Figura 8.7. Cuadro de diálogo *Marcador de nota al pie*.



Propiedades de tabla: Formatos de casilla

- ▶ Seleccionar **Formatos de casilla** en el cuadro de diálogo *Propiedades de tabla* (ver figura 8.5) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Formatos de casilla* que muestra la figura 8.8.

Figura 8.8. Cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: formatos de casilla*.



Área. Una tabla se divide en varias áreas (ver figura 8.9):

- Título.
- Capas.
- Etiquetas de esquina, de fila y de columna.
- Datos.
- Texto al pie.
- Notas al pie.

Cada una de estas áreas puede recibir un formato de casilla distinto. Este formato afecta a todas las casillas de la misma área (desde las *propiedades de tabla* no es posible asignar formato a una casilla individual).

Figura 8.9. Áreas de una tabla pivotante.

Título

Capas

Etiquetas de esquina	Etiquetas de columna
Etiquetas de fila	Datos

Texto a pie de tabla

Notas a pie de tabla

Los formatos de casilla que es posible controlar son cuatro:

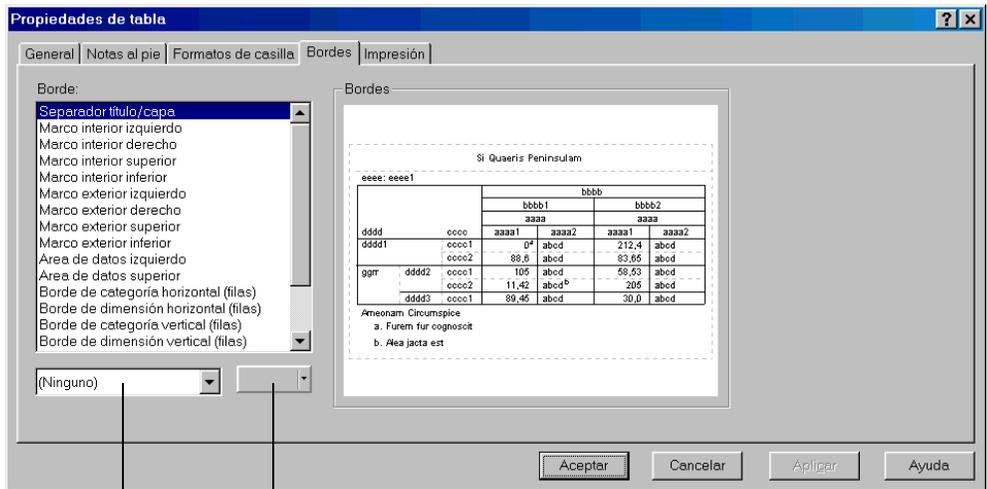
- Las características del **texto** (el tipo de fuente, el tamaño, el color, el estilo).
- La **alineación** horizontal y vertical del texto dentro de las casillas.
- El **sombreado** de las casillas (colores de la máscara y del fondo).
- Los **márgenes internos** de las casillas (en centímetros; pero puede seleccionarse puntos o pulgadas en el menú **Edición > Opciones... > General** del recuadro **Sistema de medida**).

Propiedades de tabla: Bordes

Para cambiar el estilo y el color de los bordes de una tabla:

- ▣ Seleccionar **Bordes** en el cuadro de diálogo *Propiedades de tabla* (ver figura 8.5) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Bordes* que muestra la figura 8.10.

Figura 8.10. Cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Bordes*.



Estilo
del borde

Color
del borde

La lista **Borde** contiene un listado con todos los bordes posibles de una tabla. Para modificar un borde:

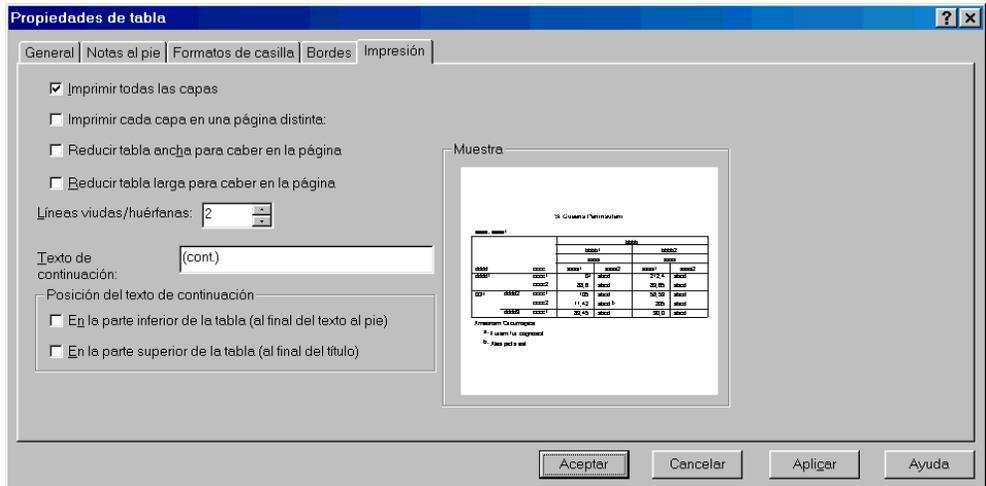
- ▣ Seleccionar, en la lista **Borde**, la opción que identifica el borde que se desea modificar.
- ▣ Seleccionar un estilo y un color para el borde utilizando los correspondientes botones de menú desplegable.

Propiedades de tabla: Impresión

Las propiedades de impresión permiten controlar, básicamente, algunos aspectos relacionados con la impresión de las distintas capas de una tabla, así como la forma de imprimir tablas demasiado largas o demasiado anchas para entrar en una página. Para modificar las propiedades de impresión:

- ▶ Seleccionar **Impresión** en el cuadro de diálogo *Propiedades de tabla* (ver figura 8.5) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Impresión* que muestra la figura 8.11.

Figura 8.11. Cuadro de diálogo *Propiedades de tabla: Impresión*.



- ❑ **Imprimir todas las capas.** Con esta opción activa se imprimen todas las capas (esto afecta a la impresión, pero no al aspecto de la tabla en el *Visor*). Desactivando esta opción sólo se imprime la capa visible.
- ❑ **Imprimir cada capa en una página distinta.** Activando esta opción, cada capa se imprime en una página diferente (sólo disponible seleccionando **Imprimir todas las capas**).

- Reducir tabla ancha para caber en la página.** Permite reducir la tabla horizontalmente para conseguir que se ajuste al ancho de la página.
- Reducir tabla larga para caber en la página.** Permite reducir la tabla verticalmente para conseguir que se ajuste a la longitud de la página.

Líneas viudas/huérfanas. Esta opción permite especificar el número mínimo de filas y columnas que podrá incluir cualquier sección impresa de una tabla si ésta es demasiado ancha y/o larga para ajustarse al tamaño de página establecido. Si una tabla no cabe en una página porque hay otros resultados por encima de la tabla en esa página, pero cabe dentro de la longitud de página establecida, se imprimirá automáticamente en una nueva página, independientemente del valor especificado en **Líneas viudas/huérfanas**.

Texto de continuación. Cuando una tabla se imprime en más de una página, esta opción permite personalizar el texto que aparecerá indicando tal circunstancia. Este texto no aparece en las tablas del *Visor*, sino sólo en las páginas impresas, y su ubicación puede controlarse mediante las opciones del recuadro **Posición del texto de continuación**:

- En la parte inferior de la tabla.** Al final de la tabla, como texto a pie de tabla. Si ya existe texto a pie de tabla, el texto de continuación se imprime después del texto a pie de tabla.
- En la parte superior de la tabla.** Al comienzo de la tabla, como título. Si la tabla ya tiene título, el texto de continuación se imprime a continuación del título.

Modificar las propiedades de una casilla

A diferencia de lo que ocurre con las propiedades de las tablas, las propiedades de las casillas pueden aplicarse a casillas individuales. La opción **Propiedades de casilla** del menú **Formato** permite controlar cuatro aspectos relacionados con el formato de las casillas:

- El formato del *valor* de la casilla.
- La *alineación* vertical y horizontal del texto.
- Los *márgenes* entre el texto y los bordes de la casilla.
- El *sombreado* de la máscara y el fondo.

Las propiedades de casilla tienen preferencia sobre las propiedades de tabla. Una vez asignada una propiedad de casilla, ésta prevalecerá sobre cualquier cambio efectuado en las propiedades de tabla.

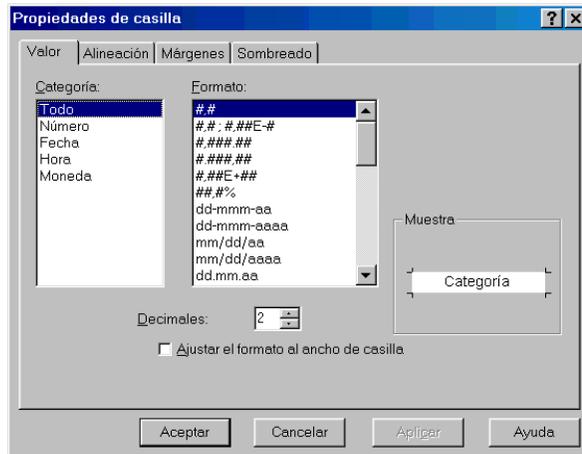
Para cambiar las propiedades de una casilla hay que situar el cursor en esa casilla antes de seleccionar la opción **Propiedades de casilla**. Para cambiar las propiedades de una fila o una columna, es necesario seleccionar previamente esa fila o esa columna.

Propiedades de casilla: Valor

Para cambiar el formato del *valor* de una casilla:

- ▶ Seleccionar, dentro del *Editor de tablas*, la opción **Propiedades de casilla...** del menú **Formato** para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Valor* que muestra la figura 8.12.

Figura 8.12. Cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Valor*.



Hay cuatro formatos básicos disponibles: *número*, *fecha*, *hora* y *moneda*. Seleccionando uno de estos formatos básicos en la lista **Categoría**, la lista **Formato** muestra las variantes disponibles para ese formato. Seleccionando la categoría *Todo*, la lista **Formato** muestra un listado con todos los formatos disponibles.

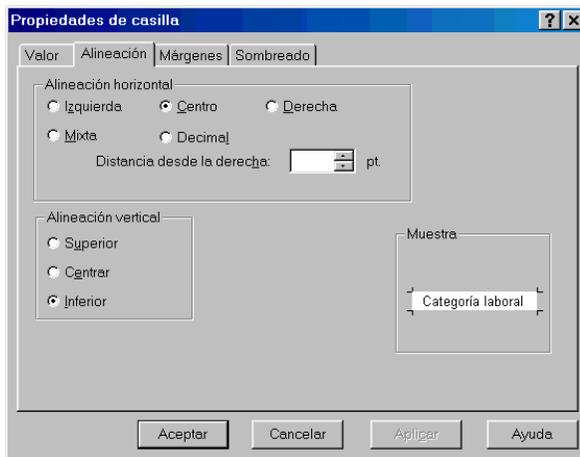
Este cuadro de diálogo también permite establecer el número de decimales que deseamos visualizar y, dentro de una categoría de formato, conseguir que el formato concreto visualizado sea aquel que se ajuste al ancho de la casilla.

Propiedades de casilla: Alineación

Para controlar la posición horizontal y vertical del texto dentro de una casilla:

- ▣ Seleccionar **Alineación** en el cuadro de diálogo *Propiedades de casilla* (ver figura 8.12) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Alineación* que muestra la figura 8.13.

Figura 8.13. Cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Alineación*.



Alineación horizontal. Controla la posición horizontal del texto: a la *izquierda*, en la *centro*, a la *derecha*, *mixta* (el texto se alinea dependiendo del formato de la casilla: numérico, fecha, moneda, etc.) y *decimal* (el texto se alinea tomando como referencia el punto decimal). La opción **Distancia desde la derecha** permite situar el texto en una posición exacta tomando como referencia el borde derecho de la casilla.

Alineación vertical. Controla la posición vertical del texto: en la parte *superior*, en la *centro* y en la parte *inferior* de la casilla.

Propiedades de casilla: Márgenes

Para especificar la distancia exacta que debe existir entre el contenido (el texto) de una casilla y cada uno de sus bordes (*superior, inferior, izquierda y derecha*):

- ▶ Seleccionar **Márgenes** en el cuadro de diálogo *Propiedades de casilla* (ver figura 8.12) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Márgenes* que muestra la figura 8.14.

Figura 8.14. Cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Márgenes*.

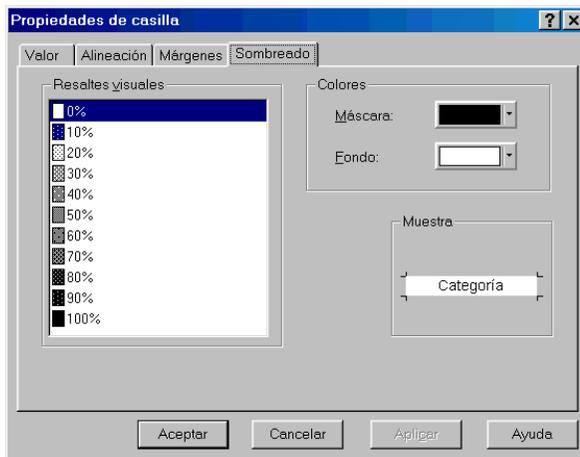


Propiedades de casilla: Sombreado

Para cambiar el sombreado de una casilla:

- ▶ Seleccionar **Sombreado** en el cuadro de diálogo *Propiedades de casilla* (ver figura 8.12) para acceder al cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Sombreado* que muestra la figura 8.15.

Figura 8.15. Cuadro de diálogo *Propiedades de casilla: Márgenes*.



Resaltos visuales. Controla el porcentaje de *sombreado* de una casilla o del conjunto de casillas seleccionadas.

Colores. Permite seleccionar el color de la *máscara* (contorno) y del *fondo* de una casilla o del conjunto de casillas seleccionadas. Esta opción no altera el color del texto.

Examinar... Si existen *aspectos de tabla* guardados en archivos ubicados en una carpeta distinta de la que el SPSS utiliza por defecto, el botón **Examinar...** ayuda a buscar esos archivos (la carpeta que el SPSS utiliza por defecto es la seleccionada como tal en la pestaña **Tablas pivote** del cuadro de diálogo *Opciones de SPSS*, al cual se accede desde el menú **Edición > Opciones...**).

Restablecer todos los formatos de casilla al aspecto de tabla. Según hemos señalado ya, las *propiedades de casilla* prevalecen sobre las *propiedades de tabla* (estas propiedades ya se han descrito en los dos apartados anteriores). Puesto que los *aspectos de tabla* se basan en las *propiedades de tabla*, las casillas editadas con la opción *propiedades de casilla* no se verán alteradas al aplicar un *aspecto de tabla*. Ahora bien, marcando esta opción, el *aspecto de tabla* afecta a todas las casillas, independientemente de que hayan sido o no editadas mediante las *propiedades de casilla*.

Editar aspecto... Esta opción conduce a los cuadros de diálogo ya estudiados en el apartado *Propiedades de tabla*. Estos cuadros de diálogo contienen opciones para establecer las propiedades (generales, de las notas a pie de tabla, del formato de las casillas y de los bordes de la tabla; ver figuras 8.7 a 8.10) que formarán parte del *aspecto de tabla*. Una vez seleccionado y/o editado un *aspecto de tabla*, puede guardarse en un archivo para su uso posterior.

(Nota: la pestaña **Tablas pivote** del cuadro de dialogo *Opciones de SPSS*, al cual se accede mediante **Edición > Opciones...**, permite seleccionar el *aspecto de tabla* que será utilizado como *aspecto por defecto* para las tablas pivotantes del *Visor*).

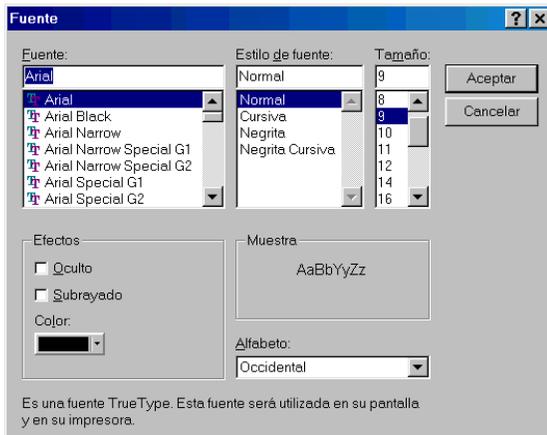
Características del texto

Una de las opciones que incluye el menú **Propiedades de tabla** (ver más arriba) se refiere a la posibilidad de seleccionar las características del texto de una tabla (tipo, estilo y tamaño de la *fuer*te del texto). Pero la selección de estas características desde el menú **Propiedades de tabla** (y, por tanto, desde el menú **Aspectos de tabla**) afecta, no a una casilla individual, sino a una o varias de las *áreas* de la tabla.

Por el contrario, la opción **Fuente** del menú **Formato** permite controlar el tipo, el estilo y el tamaño de la fuente del texto de una casilla individual o del conjunto de casillas seleccionadas. Para ello:

- ▶ Seleccionar la opción **Fuente...** del menú **Formato** del *Editor de tablas* para acceder al cuadro de diálogo *Fuente* que muestra la figura 8.17.

Figura 8.17. Cuadro de diálogo *Fuente*.



Además del tipo, estilo y tamaño de la fuente del texto, este cuadro de diálogo permite seleccionar un *color* para la fuente, *ocultar* el texto de la casilla o casillas seleccionadas y *subrayar* el texto. También permite seleccionar un estilo de escritura (en *Alfabeto*).

Las características seleccionadas para una casilla concreta afectarán a todas las *capas* de la tabla (si existen).

Anchura de las casillas

El *Visor de resultados* controla la anchura de las casillas basándose en las especificaciones establecidas en la pestaña **Tablas pivote** del cuadro de diálogo *Opciones de SPSS* (en el menú **Edición > Opciones...**).

Por defecto, la anchura de las casillas se ajusta de forma automática a la anchura de las etiquetas de las columnas. La consecuencia de este ajuste automático es que los valores demasiado anchos no pueden visualizarse (aparecen asteriscos). No obstante, el cuadro de diálogo *Opciones de SPSS* permite cambiar ese criterio para hacer que la anchura de las casillas se ajuste tanto a la anchura de las *etiquetas* como a la anchura de los *valores* (la mayor de ambas).

Al margen de las especificaciones iniciales sobre el ajuste automático de la anchura de las casillas (especificaciones que afectan a todas las tablas generadas por el *Visor de resultados*), la anchura de las casillas puede ser alterada de diferentes formas.

Para cambiar la anchura de las casillas de **una sola columna**:

- ▶ Situar el puntero del ratón sobre el borde derecho de la columna cuya anchura se desea cambiar. El puntero abandona su forma habitual () para convertirse en un *puntero de selección horizontal* (). Para conseguir que el cursor cambie de forma no es necesario que el borde de la columna sea visible.
- ▶ Pulsar el botón izquierdo del ratón y arrastrar el borde hasta dar a la columna la anchura deseada.

Para dar la misma anchura a **todas las columnas que contienen casillas de datos**:

- ▶ Seleccionar la opción **Ancho de casillas de datos...** del menú **Formato**. Se accede así al cuadro de diálogo *Establecer ancho de las casillas de datos*. Este cuadro de diálogo permite establecer una anchura fija para todas las columnas que contienen casillas con datos (esta anchura no afecta a las columnas que sólo contienen etiquetas).

Después de haber modificado la anchura de algunas casillas, es posible hacer que la tabla vuelva a **adoptar su aspecto original**. Para ello:

- ▶ Seleccionar la opción **Autoajuste** del menú **Formato**. Esta opción ajusta automáticamente la anchura de las casillas al contenido de las mismas.

Cuando las etiquetas de las columnas de datos son más anchas que los propios datos, es posible **reducir la anchura de las columnas** colocando las etiquetas de forma *vertical*. Para rotar las etiquetas:

- ▶ Seleccionar la opción **Rotar etiquetas de columna interior** del menú **Formato**.

También es posible **reducir la anchura de la primera columna** colocando verticalmente sus etiquetas. Para ello:

- ▶ Seleccionar la opción **Rotar etiquetas de fila exterior** del menú **Formato** (esta opción sólo está disponible si las filas de la tabla están definidas por más de una dimensión).

< Fin del capítulo 8 >