



ETIQUETAS DE TEXTO

THINK-CELL

Manual de Referencia para usuarios

Salomón Ccance
CCANCE WEBSITE



ETIQUETAS DE TEXTO

Think-cell se hace cargo de un etiquetado correcto y legible. Evite el uso de cajas de texto en PowerPoint para etiquetar los gráficos, ya que se tendrá en cuenta la colocación think-cell de la etiqueta automática. Al crear etiquetas a partir de think-cell del menú de contexto, el contenido predeterminado se toma de la hoja de datos o calculados por el programa (en el caso de la columna de los totales, promedios, y similares).

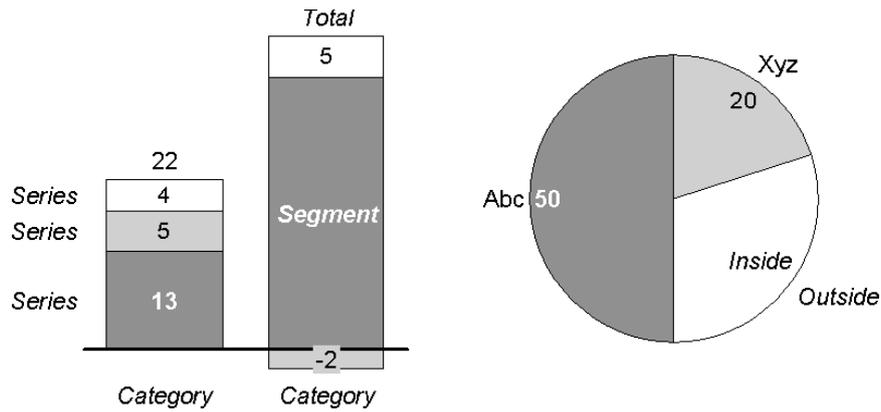
Además, siempre se puede introducir texto adicional o reemplazar el texto por defecto dentro de las etiquetas automáticas think-cell. Cuando se selecciona una etiqueta, puede empezar a escribir, reemplazando el texto actual. Si desea mantener el texto actual, entrará en el modo de edición de texto pulsando F2 y utilice las teclas de cursor y HOME / END teclas para desplazarse por el texto de la etiqueta. En esta sección se explica cómo las etiquetas think-cell de trabajo en detalle.

TIPOS DE ETIQUETA

Aquí está una lista de etiquetas que son compatibles con diferentes tipos de gráficos, y los botones en el menú contextual para añadir o quitar:

Placa de características	Los tipos de gráficos	Los botones de menú
Categoría	columna / línea / área	
Serie	columna / línea / área	
Segmento	columna	
Punto	línea / área	
Total	columna / área	
Interior	pastel	
Fuera	pastel	
Actividad	Gantt	
Artículo	Gantt	
Escala	Gantt	





LA COLOCACIÓN DE ETIQUETAS AUTOMÁTICAS

Cuando se utiliza think-cell, las etiquetas se colocan automáticamente en su posición adecuada. Una serie de reglas incorporadas asegure que las etiquetas se colocan siempre de fácil lectura y una estética agradable. Estas reglas son específicas para el tipo de gráfico y el tipo de la etiqueta en cuestión. Estos son algunos ejemplos.

Para las etiquetas de segmento en gráficos de columnas,

- si hay suficiente espacio, el lugar todas las etiquetas de centrado,
- si una etiqueta es mayor que el segmento al que pertenece, poner un rectángulo de color debajo de la etiqueta,
- si dos etiquetas están muy juntas, que se compensan una a la izquierda y el otro a la derecha,
- si no hay suficiente espacio dentro de un segmento, el lugar de la etiqueta fuera del segmento y añadir una línea que apunta al segmento relacionado.

Para las etiquetas en el interior en los gráficos circulares,

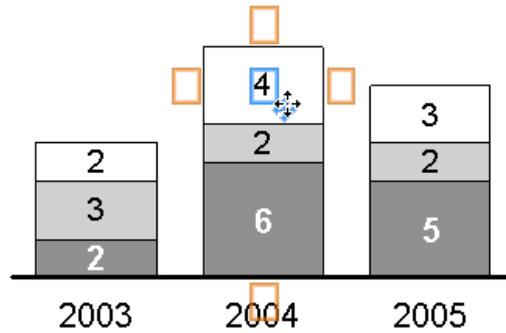
- si hay suficiente espacio, el lugar tan cerca del borde exterior del segmento como sea posible.
- si una etiqueta es mayor que el segmento al que pertenece, poner un rectángulo de color debajo de la etiqueta.
- si dos etiquetas están muy juntas, que se compensan uno de ellos hacia el centro del pastel.

LA COLOCACIÓN DE ETIQUETAS MANUALES

En general, think-cell coloca automáticamente todas las etiquetas en las posiciones adecuadas. Si la etiqueta se puede colocar en múltiples posiciones, se puede cambiar manualmente think-cell la decisión de colocación:

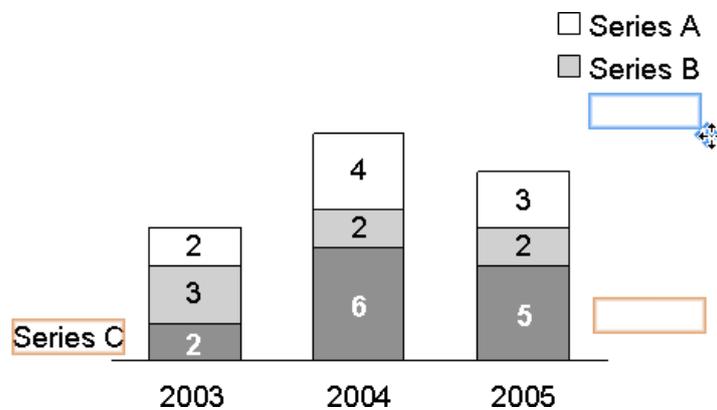
1. Seleccione la etiqueta. Si el icono de arrastre aparece en la esquina inferior derecha de la selección entonces esto indica que hay lugares alternativos para la etiqueta.
2. Arrastre el marco de selección o en el icono de arrastre con el ratón. Mientras arrastra, destacan lugares disponibles, y los saltos de selección de marco azul a esos lugares.
3. Caída de la etiqueta en el lugar deseado.





Las etiquetas que no muestran el icono de arrastre cuando se selecciona, no ofrecen lugares alternativos.

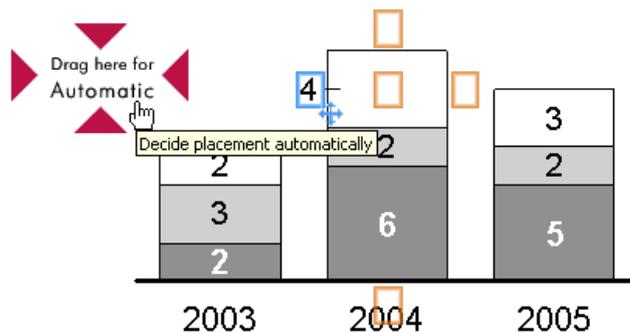
Al colocar manualmente una etiqueta de serie, alternativas de ubicación de la etiqueta se incluye ninguna leyenda existente (Leyenda) de la tabla.



Una vez que haya colocado manualmente una etiqueta en una posición específica, think-cell respetará su decisión y mantendrá la posición de la etiqueta, incluso cuando cambia el diseño del gráfico.

Si desea una etiqueta segmento manualmente en condiciones de volver a ponerse en modo automático, arrastre el puntero del ratón sobre el blanco **Arrastre aquí para automática** o haga clic en **Activar la**

colocación automática de botón en el menú contextual de la etiqueta.

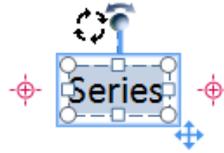


Nota: También puede arrastrar varias etiquetas al mismo tiempo. Para ello, utilice la selección múltiple (Multi-selección) y mover una de las etiquetas seleccionadas como representativas.

Etiqueta de la rotación

Muchas etiquetas se puede girar 90 grados hacia la izquierda o hacia la derecha. Para girar una etiqueta, seleccione y arrastre el controlador de rotación a la posición deseada. Las etiquetas que no muestran el controlador de rotación cuando se selecciona no se pueden girar.





Nota: También puede girar varias etiquetas al mismo tiempo. Para ello, utilice la selección múltiple (Multi-selección) y girar una de las etiquetas seleccionadas como representativas.

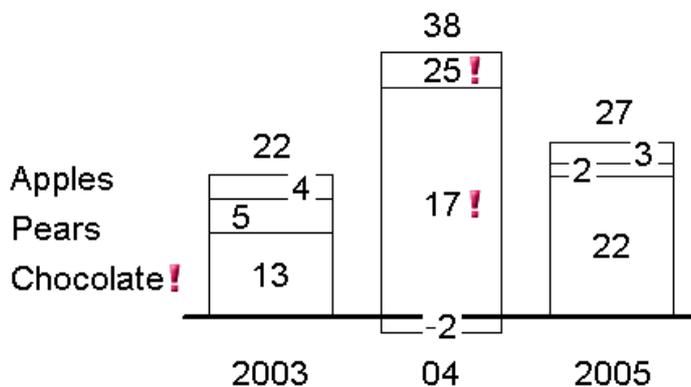
LOS CAMPOS DE TEXTO

Usted puede agregar un texto arbitrario a todas las etiquetas que se crean con think-cell. Los números de las etiquetas se actualizan cada vez que cambia la hoja de datos, incluso cuando la etiqueta contiene texto adicional. Esto es particularmente conveniente para las anotaciones o marcas de nota al pie. Para utilizar esta función, simplemente escriba en el cuadro de texto como de costumbre.

Al mover el cursor de texto o seleccionar, te darás cuenta de que los números de la hoja de datos se comportan como un solo carácter. Este concepto se denomina un *campo de texto*. Puede sobrescribir el campo de texto o añadir texto antes o después de ella, pero no se puede cambiar. Cualquier número que se basan en la hoja de datos y se muestran en las etiquetas de gráfico, se crean como campos de texto. Cada campo de texto se refiere a un cierto número creado a partir de los datos de Excel. Esto podría ser una sola celda en la hoja de datos o de cálculos con varias celdas. Cada vez que el origen de datos del campo de texto se cambia, los números en la etiqueta se actualizan para reflejar el cambio.

Siempre y cuando no elimine o sobrescriba el campo de una etiqueta de texto, los números en el cuadro de texto se mantienen consistentes con los números en la hoja de datos. Usted puede, sin embargo, optar por eliminar el campo y sustituirlo por otro texto o números. En este caso, el texto de la etiqueta ya no será actualizado.

No es obvio cuando un campo de texto numérico ha sido sobrescrito con algún otro número. Para informarle de que la etiqueta ya no se actualiza automáticamente, un signo de exclamación **!** aparece junto a la etiqueta. El signo de exclamación también aparece junto a las etiquetas de categoría o serie si se ha introducido texto en la hoja de datos, pero luego reemplazado el campo de texto con texto personalizado. Tenga en cuenta que el signo de exclamación es puramente informativa y que los campos de texto sobrescribe a menudo perfectamente legítimo.



Para restablecer una etiqueta y (re) insertar campos de texto, utilice el control de contenido de la etiqueta (contenido de la etiqueta), o simplemente haga clic en el signo de exclamación, si es que existe.

Nota: think-cell utiliza una funcionalidad particular de PowerPoint llamados campos RTF fecha para ejecutar la actualización automática de los campos de texto. PowerPoint utiliza esta misma



funcionalidad de actualización automática de los campos de fecha (mientras el cursor de texto está activa, elija **Insertar, fecha y hora**, consulte **Actualización automática**, haga clic en **Aceptar**).

Desafortunadamente, esta funcionalidad de PowerPoint se limita a 57 caracteres. El texto adicional se truncará. Para campos de texto no numérico, por ejemplo, etiquetas de serie, le sugerimos que simplemente sustituya el campo de texto con el texto que desee directamente en el cuadro de texto en PowerPoint. Tener el texto en PowerPoint en lugar de en la hoja de datos también hace que sea fácil agregar saltos de línea de flujo del texto óptimo.

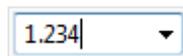
Nota: Alt + Enter se puede utilizar para añadir saltos de línea al texto de la hoja de datos al mismo tiempo F7 se puede utilizar para revisar la ortografía del texto de la hoja de datos.

PROPIEDAD DE LOS CONTROLES DE TEXTO DE LA ETIQUETA

Fuente

El control de la fuente se aplica a todas las etiquetas de texto. Haga clic en una fuente para cambiar la configuración de las características seleccionadas. Al cambiar la fuente para el elemento inteligente, todos los textos que más tarde se creó dentro de la misma inteligente elemento adopta la nueva fuente.

Número de formato



El control de formato de número se aplica a los campos de texto que muestran los datos del gráfico. Para utilizar el control de formato de número, introducir un número de ejemplo con el formato deseado. El número real se introduce no es importante, es sólo el formato de número que importa. El menú desplegable ofrece un rápido acceso a los formatos más comunes. Además, hasta cuatro de sus más recientes utilizan formatos personalizados están disponibles en el cuadro desplegable. Valores absolutos y relativos pueden tener diferentes formatos.

Usted puede utilizar los caracteres siguientes puntuación para la agrupación de miles: coma, punto, el primer simple y el espacio. Para el punto decimal, puede utilizar puntos, comas. Sin embargo, no se puede usar el mismo carácter de la agrupación de millares y el punto decimal.

Por ejemplo,

- Tipo 1.000,00 para mostrar los números con una coma para el punto decimal, con dos decimales, y miles separados por puntos.
- Tipo 1000 para mostrar los números enteros con ninguna agrupación.
- puede añadir prefijos y sufijos arbitrarias, con o sin espacio: \$ 12.345 millones
- Si desea que todos los números para ser firmado, basta con introducir un plus principio o al final: 1234
- tipo -USD 1.234 para colocar el signo algebraico frente a la moneda, el tipode euros -1.234 para colocarlo delante del valor.
- incluir todo, incluyendo el prefijo y sufijo en paréntesis, por ejemplo(1.234 millones de euros) para mostrar los valores negativos entre paréntesis. Si sólo un prefijo o sufijo se adjunta a continuación, los soportes se toman como caracteres literales, por ejemplo, 1234 (toneladas métricas).
- Tipo - 1234 con una de las principales guión corto para reemplazar todas las desventajas con guiones cortos.

Think-cell también pueden utilizar un formato de número que se ha puesto en Excel. Para utilizarlo, primero elige el formato de número que desee en Excel utilizando el **Formato de celdas...** de diálogo y



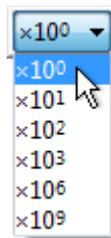
seleccione **Formato de Excel** desde el fondo think-cell de control del número de formato.

En el contexto de la moneda, algunas personas usan primer solo como un símbolo para millones de habitantes y doble prima como un símbolo de millones de dólares. Si desea utilizar esta convención con think-cell, empieza con la introducción de millones de dólares en la hoja de datos o utilizar el control para mostrar la magnitud de los valores en unidades de millones de personas (ver Magnitud). A continuación, introduzca la cadena de formato adecuado en el control de formato de número. Si usted no usa la flor única en la cadena de formato, el número seguido de una doble prima siempre representa miles de millones - incluso si no hay más números después de la doble prima.

Considere el número 3842.23 (o el número 3842230000 en combinación con un ajuste de magnitud $\times 10^6$).

Número de control de formato	Salida
1 "234'000	3 "842'230
1 "234'0	3 "842'2
1 "00	3 "84
1 "	4 "

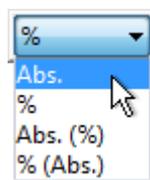
Magnitud



Los valores de las fuentes de datos a menudo tienen magnitudes que no son apropiadas para la presentación de datos. En think-cell, puede resolver este problema mediante la alteración de la magnitud de las etiquetas sin necesidad de cambiar la fuente de datos.

He aquí un ejemplo simple: Su tabla de Excel se llena con siete dígitos los valores (por ejemplo, 3,600,000.00), sino que prefiere mostrar los valores en unidades de millones de personas. Sólo tiene que seleccionar $\times 10^6$ de la barra de herramientas flotante y las etiquetas se muestran los valores de una escala apropiada.

Etiqueta de contenido



La mayoría de las etiquetas tienen un control de contenido de la etiqueta. Utilice el control para seleccionar los campos de texto con el que llenar la etiqueta. Por ejemplo, el segmento de las etiquetas en el gráfico de columnas puede mostrar los valores absolutos y / o porcentajes. (Para más detalles sobre el llenado de la hoja de datos se refieren a los valores absolutos y relativos).

Algunas etiquetas sólo tienen una entrada en este cuadro desplegable. Usted puede utilizarlo para restaurar el campo de la etiqueta de texto si se ha eliminado.





PEGAR TEXTO EN VARIAS ETIQUETAS

Con think-cell, la creación de gráficos basada en los datos es rápida y fácil, pero usted todavía tiene que escribir el texto. Si usted ya tiene a disposición en algún archivo de la tabla o el texto, think-cell puede ayudar allí también.

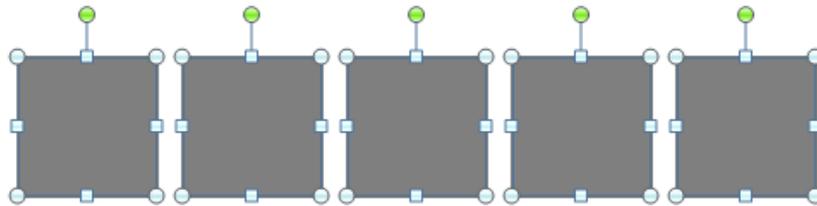
El texto puede estar en un archivo en Microsoft Excel o Microsoft Word o en cualquier otro tipo de archivo de texto. En Excel, las etiquetas son naturalmente separadas en celdas de la tabla. En los archivos de texto plano, las etiquetas deben ser organizadas en columnas (separadas por saltos de línea) o en las filas (separadas por tabuladores).

Pegar varias selecciones no sólo es posible con las etiquetas de gráfico, pero también puede ser utilizado con cualquier forma nativa PowerPoint.

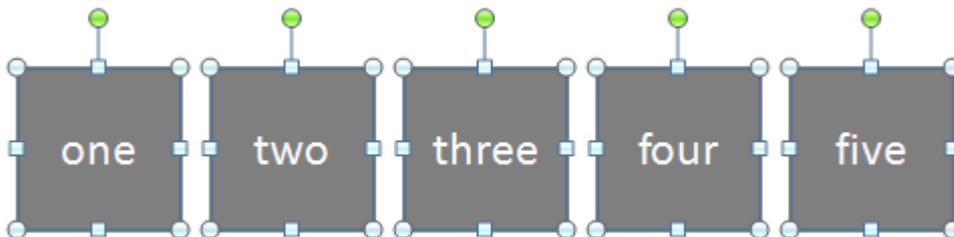
1. En el archivo de origen, seleccione el texto de todas las etiquetas o las formas y copiar en el portapapeles (Ctrl + C o **Editar** → **Copiar**).

	A	B	C	D	E	F
1	one	two	three	four	five	
2						

2. Pase a PowerPoint. Si los objetos que van a recibir el texto aún no están allí, hágalo ahora. Estos objetos pueden ser nativo formas de PowerPoint, así como que las etiquetas de think-cell.



3. Selección múltiple de las formas o etiquetas que desea rellenar con el texto. Para más consejos sobre la selección múltiple, se refieren a Multi-selección.
4. Pegue el texto del portapapeles (Ctrl + V o **Editar** → **Pegar**).



Si el texto de la fuente está bien separados por saltos de línea y / o caracteres de tabulación, cada una de las formas seleccionadas o etiquetas en PowerPoint recibe el texto correspondiente en el portapapeles.

