Nombre del alumno: Alma Maybeth Roblero Villatoro.

Nombre del tema: Tabla

Parcial: 2

Nombre de la materia: Computación 1

Nombre del profesor: Adrián Alejandro Reyes Molina

Nombre de la licenciatura: Enfermería

Cuatrimestre: 1

TABLA

ES

Una cuadricula de celdas formadas por filas y columnas

Sirven

Para organizar y ajustar columnas de textos y números

Insertar

- Hacer clic en la pestaña insertar
- Hacer clic en tabla y elegir opción deseada

Formato

El aspecto que muestran los elementos

Pasos

- Hacer clic en la tabla que se desea modificar
- Ir a herramienta de tabla y hacer clic en pestaña diseño
- En grupo de estilos de tabla elegir el diseño de su agrado

Estilos

1. Clic en tabla
2. Seleccionar pestaña diseño y observar el apartado con los estilos disponibles
3. Seleccionar el estilo de tu preferencia

Insertar

Columnas

Filas

Celda

Pasos

- Puede agregar una fila encima o debajo de la posición del cursor
- Hacer clic en el lugar de la tabla que se desea insertar una fila o columna
- Hacer clic en pestaña de diseño
- Hacer clic en insertar arriba o abajo
- Para agregar columna haga clic en insertar izquierda o derecha

Combinar

- Seleccionar celdas que se desean combinar
- En herramienta de tabla, en el grupo combinar hacer clic en combinar celdas

Dividir

- Seleccionar celdas, o celdas a dividir
- En herramienta hacer clic en dividir celdas
- Escribir el numero de columnas o filas en las que se desea dividir

Eliminar

Celdas

Filas

Tabla

Pasos

- Hacer clic en una fila o celda
- Ir a pestaña diseño
- Hacer clic en eliminar, luego hacer clic en la opción que desee en el menú.