

## 2.11. Tabla



<https://www.youtube.com/embed/sWp6g33hHdY>

Como su nombre indica, con este icono podremos insertar una tabla en nuestra presentación.

Indicaremos el título de la misma y en la casilla de Tabla podremos modificar la información que queramos mostrar.

Por defecto veremos tres filas y dos columnas, pero si hacemos clic en el icono *Tabla*, podremos añadir una nueva tabla modificando parámetros como el número de columnas o filas, el ancho y el alto de la misma, el espacio entre celdas, la alineación o marcar como encabezado la primera fila, la primera columna o ambas. Además, podemos escribir un breve texto resumen de la misma en *Summary*.



eración.

rmació

**Table Properties** X

<b>Rows</b>	<input type="text" value="3"/>	<b>Width</b>	<input type="text" value="500"/>
<b>Columns</b>	<input type="text" value="2"/>	<b>Height</b>	<input type="text" value="300"/>
<b>Headers</b>	<input type="text" value="First Row"/> ▼	<b>Cell spacing</b>	<input type="text" value="1"/>
<b>Border size</b>	<input type="text" value="1"/>	<b>Cell padding</b>	<input type="text" value="1"/>
<b>Align</b>	<input type="text" value="Center"/> ▼		
<b>Caption</b>	<input type="text"/>		
<b>Summary</b>	<input type="text"/>		

**Guardar** **Cancelar**

Una vez creada la tabla a nuestro gusto pulsaremos sobre el botón

**Hecho**

Revision #2

Created 14 June 2022 12:37:07 by Equipo CATEDU

Updated 23 October 2023 13:27:54 by Equipo CATEDU