

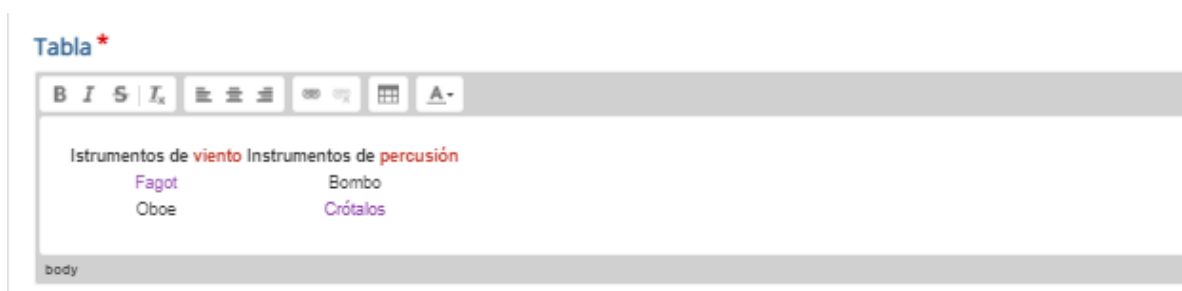
## 2.11. Tabla



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.

**Table Properties**

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

**Guardar** **Cancelar**

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

**Hecho**

Revision #2

Created 1 March 2024 13:31:07 by Chefo Cariñena

Updated 28 July 2024 20:34:42 by Paola G