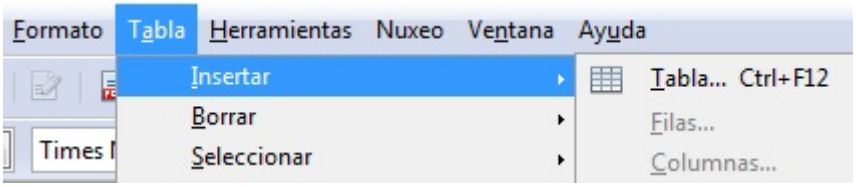
2.1.2 Las tablas

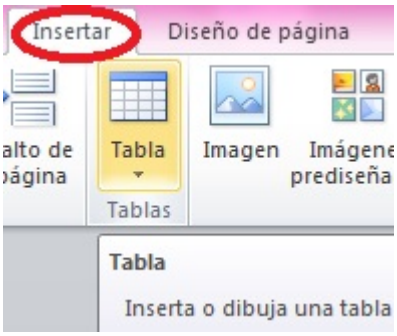
Usamos tablas para crear formularios porque permiten organizar la información en filas y columnas, y diseñar los documentos al facilitar la distribución de textos e imágenes.

En TIC, como en otros órdenes de la vida, nos podemos encontrar con varias opciones válidas para realizar una acción. Así, por ejemplo, a la hora de **insertar** una tabla desde **Word** podemos:

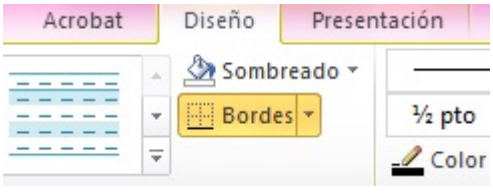
- Opción del menú "*Tabla*" y, seguidamente, "*Insertar Tabla*"
- Pinchar sobre el icono "*Pinchar tabla*"

Y desde **Writer**, todavía más fácil: "Tabla" e "Insertar"



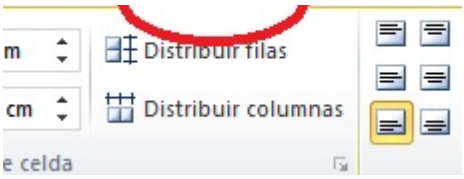


A partir de aquí puedes seguir el videotutorial de Martín de la Vega para **Word** 2007. Pero si quieres un tutorial en "papel" te recuerdo los de aulafácil (unidad 8) y Elier José Orellana Rodríguez (L29 y 30).

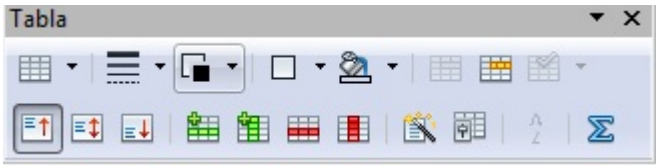


Esmérate en el **diseño** de las tablas: color de relleno, bordes, tipo, tamaño y color de la letra, imágenes, etc.

Copyright 2026



Y si prefieres usar **Writer** de OpenOffice mírate las pgs. 30 a 32 del tutorial de la Junta de Andalucía. Tiene la ventaja de que todas las funciones de las tablas están incluidas en la misma ventana.



Antes de que pases al siguiente punto **recuerda** que:

- Antes de hacer el formulario debes crear la tabla.
- Hacer actividades con tablas no es hacer formularios, por muy bonitas que queden aquellas.

Revision #1
Created 2022-02-01 12:22:59 CET by Equipo CATEDU
Updated 2022-02-01 12:22:59 CET by Equipo CATEDU

Copyright 2026