

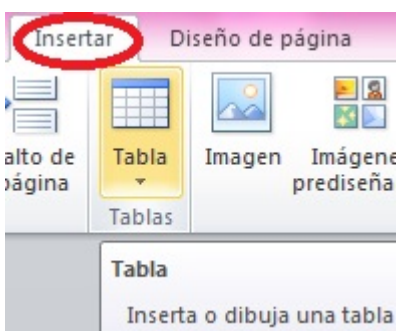
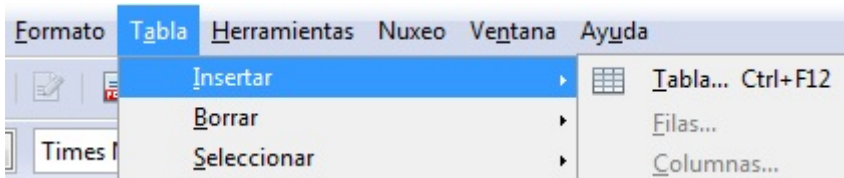
2.1.2 Las tablas

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.

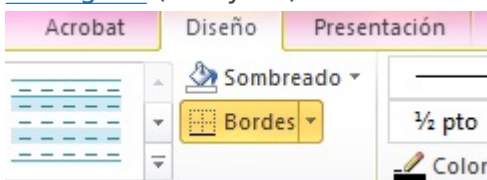
En TIC, como en otros órdenes de la vida, nos podemos encontrar con varias opciones válidas para realizar una acción. Así, por ejemplo, a la hora de **insertar** una tabla desde **Word** podemos:

- 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.



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