



Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo

Preparatoria No.3



Área Académica: Informática II

Tema: Manipulación de Tablas

Profesor: ISC Ma. del Carmen Álvarez Isasi

Periodo: Julio – Noviembre 2012



Tema: Manipulation of tables

Abstract

The present document, empowers the student, giving you the tools necessary to deliver quality work.

Keywords: Tables, tools and design.

Resumen

El presente documento, faculta al alumno, ofreciéndole las herramientas necesarias para entregar trabajos de calidad.

Palabras Clave: Tablas, herramientas y diseño.





PREPA

3



UNIDAD I

PROCESADOR DE TEXTOS

12. MANIPULACIÓN DE TABLAS

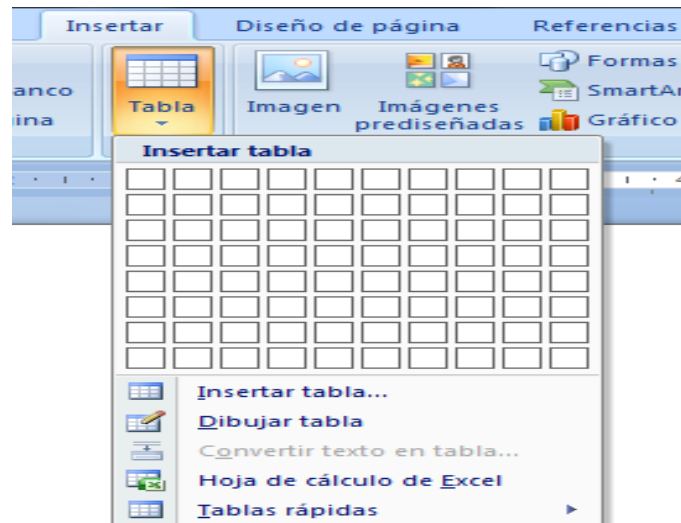


3



12.1 Insertar una tabla

- Dentro del procesador de textos, se necesita buscar la herramienta Insertar de la Barra de Menú
- Se puede elegir una tabla dependiendo de las necesidades del usuario, en cuanto al número de filas y de columnas
- Se inserta la tabla





3



12.2 Insertar Filas y Columnas

- Se logra a través de colocar el cursor al final de la última fila y darle Enter
- Otra forma de insertar una fila es auxiliándote de la tecla de tabulación e ir agregando las filas necesarias
- Para insertar columnas es necesario seleccionar la columna y con el botón secundario del mouse insertar una columna a la derecha o a la izquierda

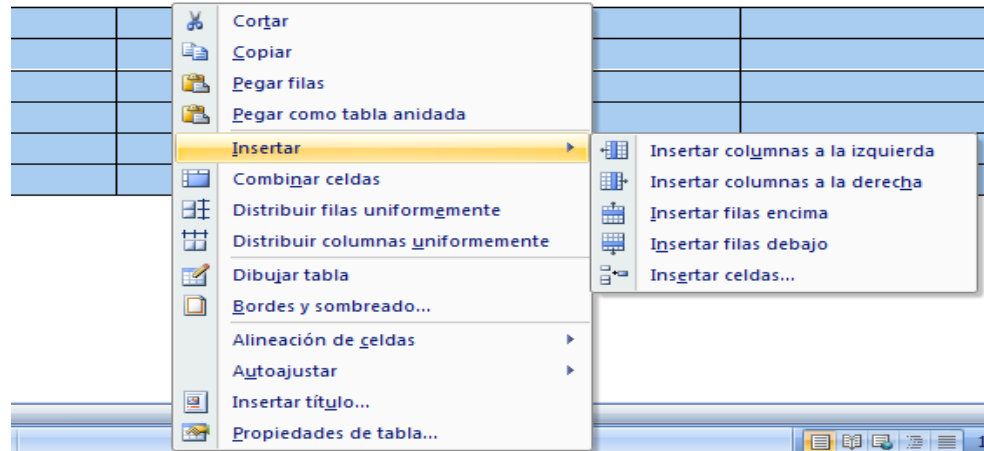


3



12.3 Eliminar filas y columnas

- Seleccionas la fila o columna a eliminar y posteriormente cortas, no suprimes a menos que sea para eliminar el contenido de la fila o columna, solo con poner botón de CTRL + x para proceder la acción
- Otra manera es seleccionando fila o columna y con el botón derecho del mouse te colocas en la opción de eliminar





3



12.4 Eliminar tabla

- Seleccionas la tabla de manera que se sombreen filas y columnas y tecleas CTRL + x, que procede a la eliminación total de la tabla
- De igual forma seleccionas la tabla con el pequeño recuadro que aparece en la parte superior izquierda de la tabla y con el botón secundario del mouse buscas la opción de suprimir

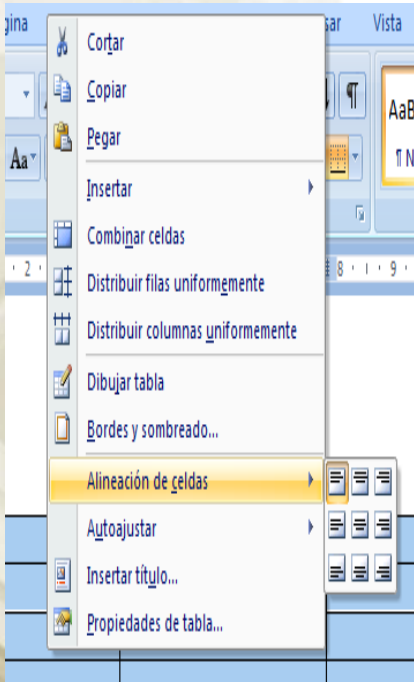


3



12.5 Alineación de las Celdas

- En esta opción se cuestiona de saber como desea el usuario hacer la presentación de los datos en la tabla, para llevarla a cabo, se selecciona la fila o columna y posteriormente se da clic en el botón secundario del mouse y se selecciona la herramienta de Alineación de celdas





3



12.6 Combinar celdas

- Puedes unir en una sola celda dos o más celdas de tabla situadas en la misma fila o columna. Por ejemplo, puede unir varias celdas en sentido horizontal para crear un título que ocupe varias columnas.
- Seleccionas las celdas que deseas combinar haciendo clic en el borde izquierdo de una celda y, sin soltar el botón, arrastre el *mouse* (ratón) por las otras celdas que deseas combinar.
- En Herramientas de tabla, en el grupo Combinar de la ficha Diseño, haz clic en Combinar celdas.

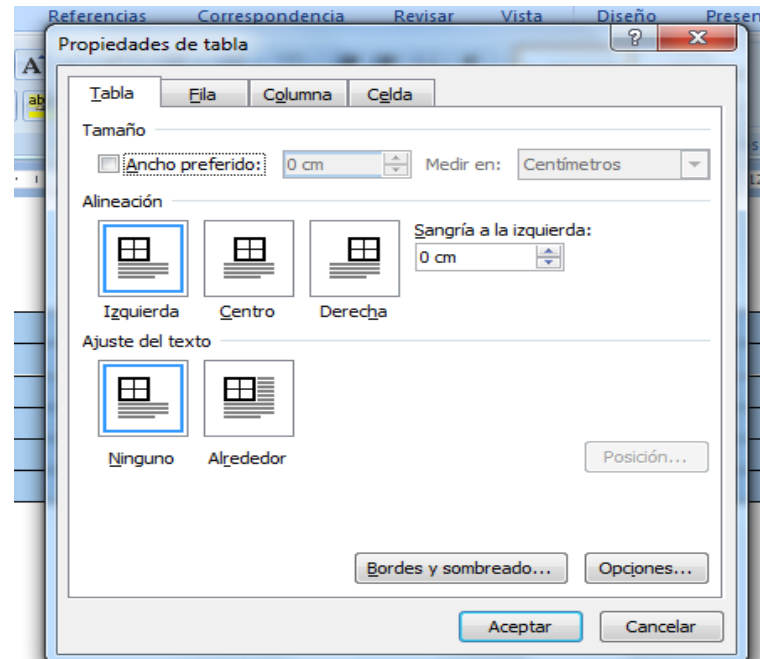


3



12.7 Propiedades de la Tabla

- Las propiedades de la tabla se enfocan a la fila, la columna, así como determinar la tabla y las celdas (recordando que la celda es la intersección entre fila y columna)





3



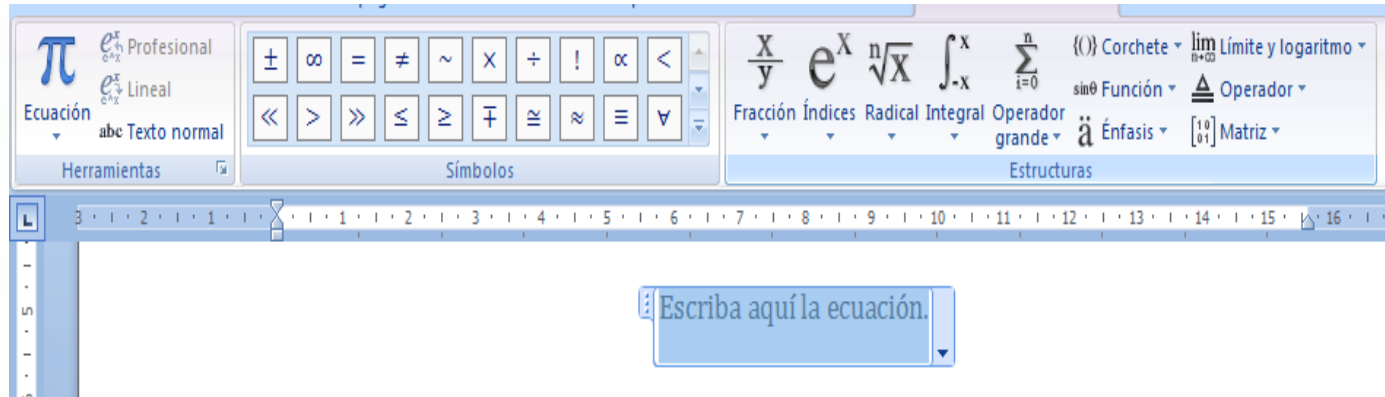
12.8 Autoformatos

- Las tablas de contenido se crean eligiendo los estilos de título, como por ejemplo Título 1, Título 2 y Título 3, que se desea incluir en las mismas. El procesador de textos busca los títulos que tienen el estilo elegido, aplica formato y sangría al texto del elemento en función del estilo de texto e inserta la tabla de contenido en el documento



12.9 Fórmulas Básicas

- Se pueden insertar imágenes o incluso ecuaciones matemáticas dentro de las tablas, en la ficha insertar se encuentran las herramientas necesarias





PREPA

3



Bibliografía

- **Informática para curso de Bachillerato. González Ferreyra Cortes. Editorial Alfaomega, Año 2008. ISBN 970-15-0525-5. Págs.155, 156-155, 157-158, 161,164, 174-175, 187-226, 234, 236, 244-246, Capítulo 4**
- **Serie ¡fácil!, Microsoft 2000. Daniel T. Bobola. Editorial Prentice Hall. ISBN 970-17-0316-2**
- **Páginas web: <http://www.aulaclic.com>**