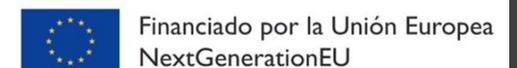


Herramientas digitales

Word

Nivel Básico

Alberto Pérez de la Puente
Isabel Herrero Pérez



WORD. TABLAS

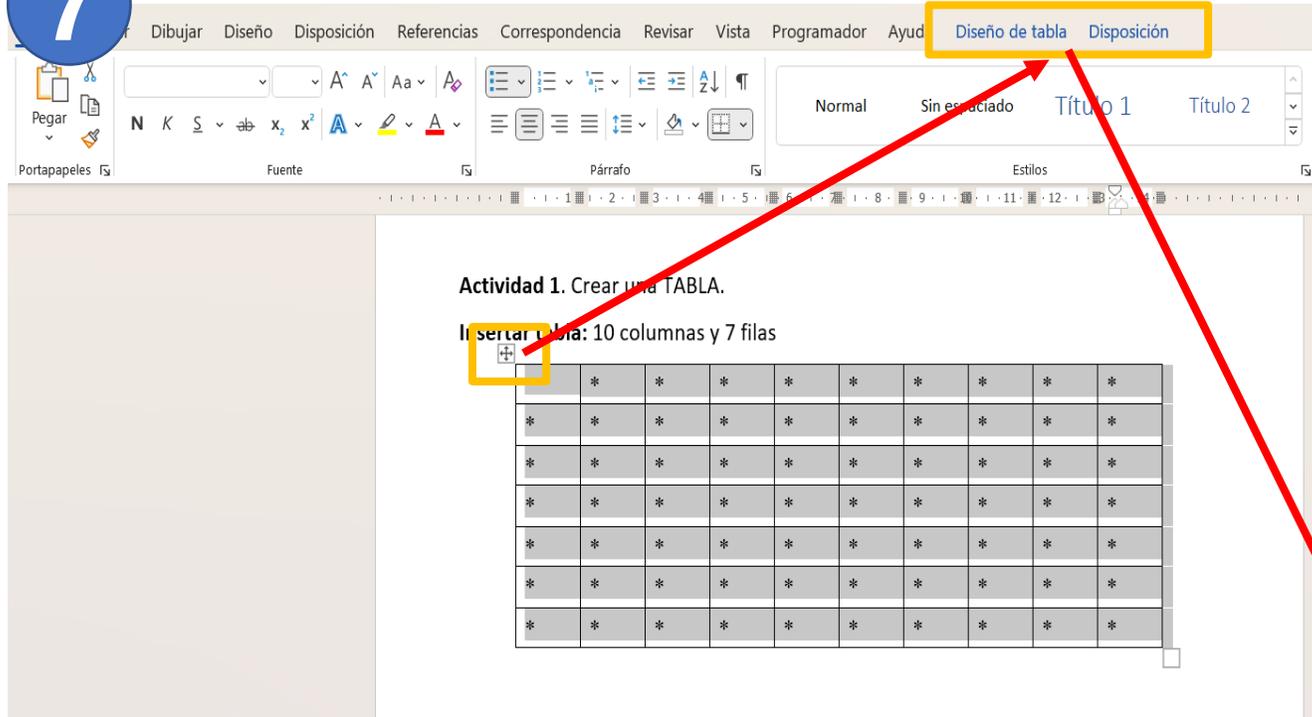
7

The image illustrates the process of inserting a table in Microsoft Word. It features several key elements:

- Insertar Ribbon:** The 'Insertar' ribbon is highlighted in yellow, with the 'Tabla' icon also highlighted.
- Insertar tabla Dialog Box:** A blue-bordered dialog box titled 'Insertar tabla' is shown in the center. It contains the following settings:
 - Tamaño de la tabla:** Número de columnas: 5, Número de filas: 2.
 - Autoajuste:** Ancho de columna fijo: Autom. (selected), Autoajustar al contenido (unselected), Autoajustar a la ventana (unselected).
 - Recordar dimensiones para tablas nuevas.
 - Buttons: Aceptar, Cancelar.
- Table Grid:** A 5x2 grid is shown in the top right, with a green border. A red arrow points from the 'Tabla' icon in the ribbon to this grid.
- Table in Document:** A 5x2 table is shown in the document area, with a red arrow pointing from the 'Insertar tabla' dialog box to it.
- Table Properties Task Pane:** A red-bordered task pane is shown at the bottom right, containing options for 'Filas y columnas', 'Combinar', 'Dividir', 'Autoajustar', and 'Tamaño de celda'.
- Other Elements:** A yellow-bordered inset shows the 'Insertar tabla' menu with options like 'Insertar tabla...', 'Dibujar tabla', 'Convertir texto en tabla...', 'Hoja de cálculo de Excel', and 'Tablas rápidas'. A red arrow points from the 'Insertar tabla...' option to the dialog box. Another red arrow points from the 'Tablas rápidas' option to the table in the document.

WORD. TABLAS

7



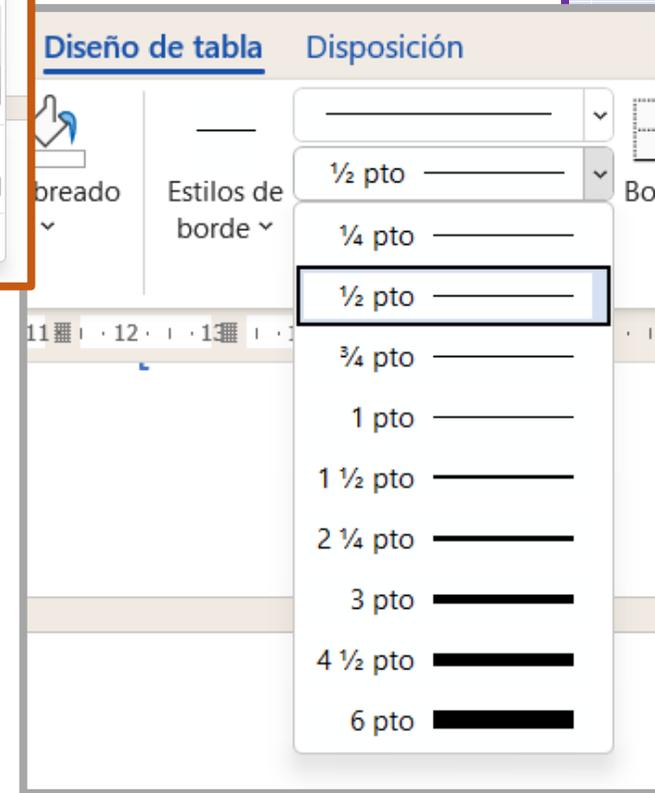
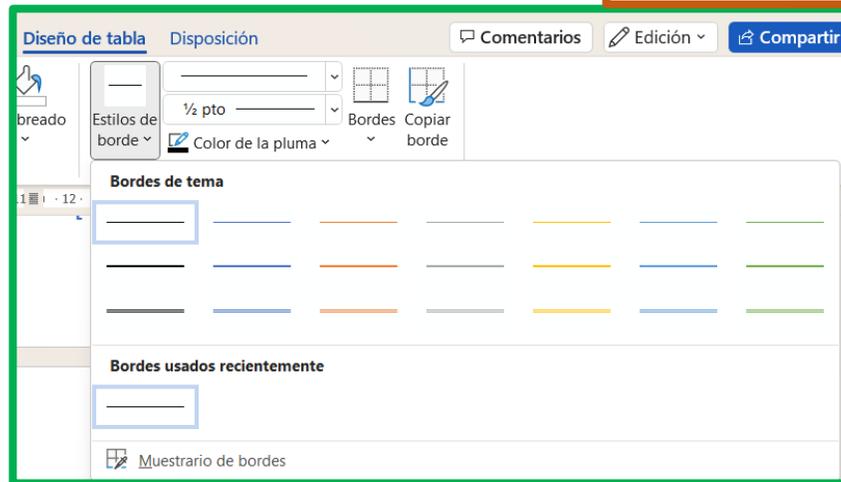
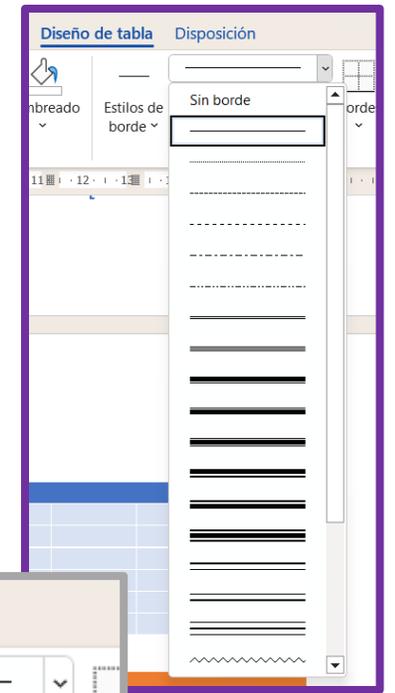
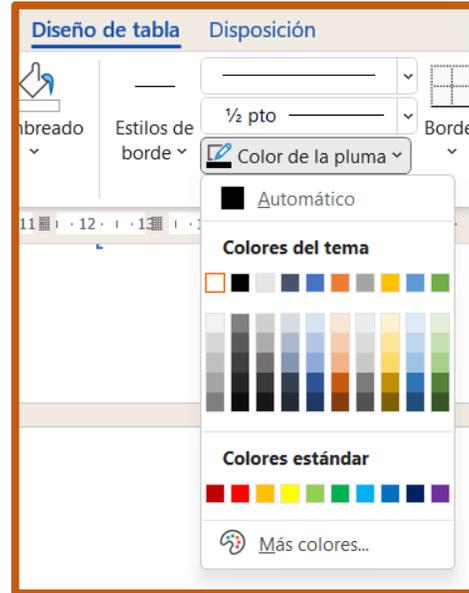
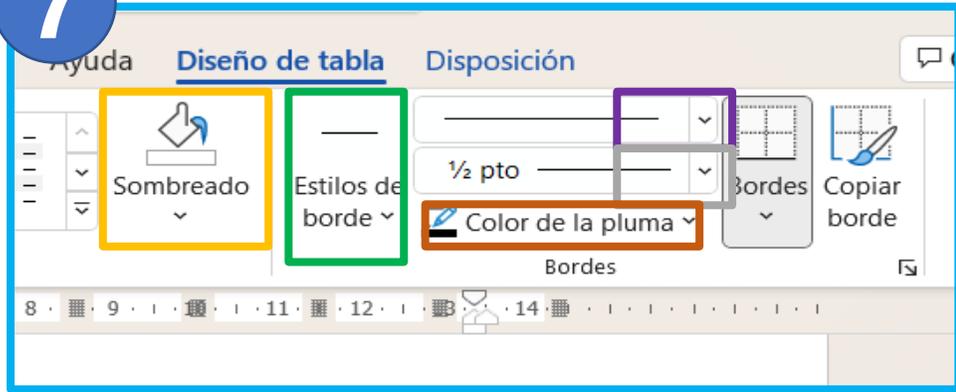
Una vez que hemos *INSERTADO UNA TABLA* al seleccionarla nos SURGE dos nuevos *MENÚS* en la parte superior de la *BARRA DE HERRAMIENTAS*.

Si clicamos sobre *DISEÑO DE TABLA* nos surge una nueva barra de herramientas.



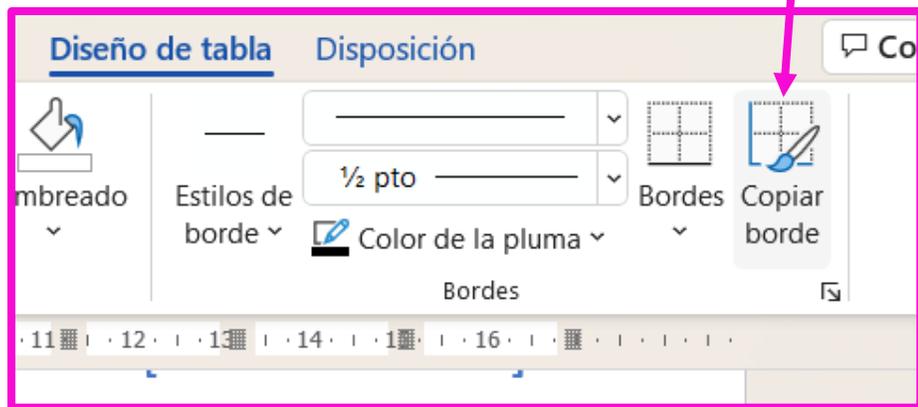
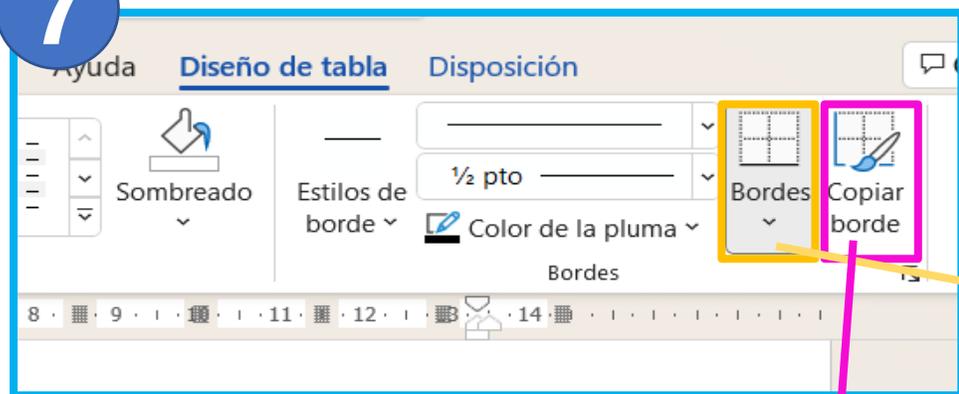
7

WORD. TABLAS. Diseño de tablas

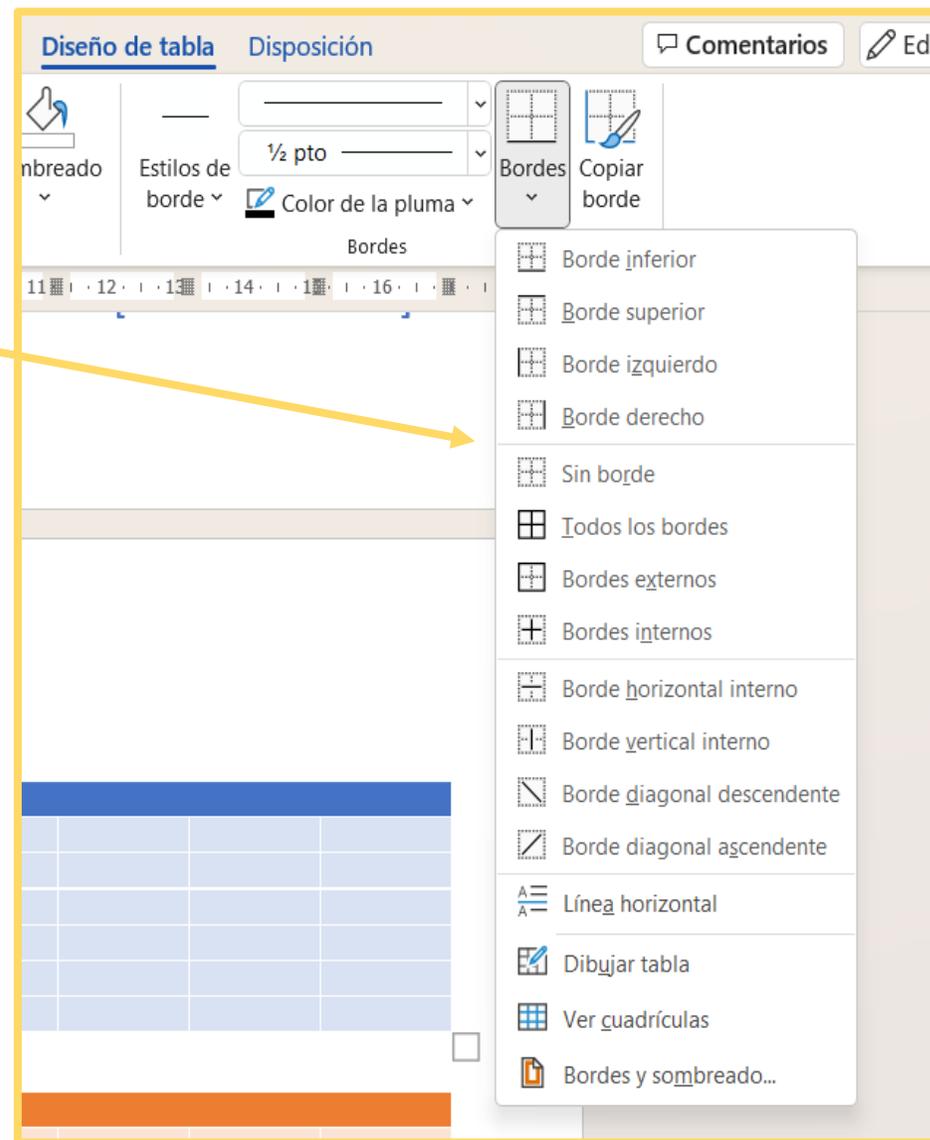


WORD. TABLAS. Diseño de tablas

7

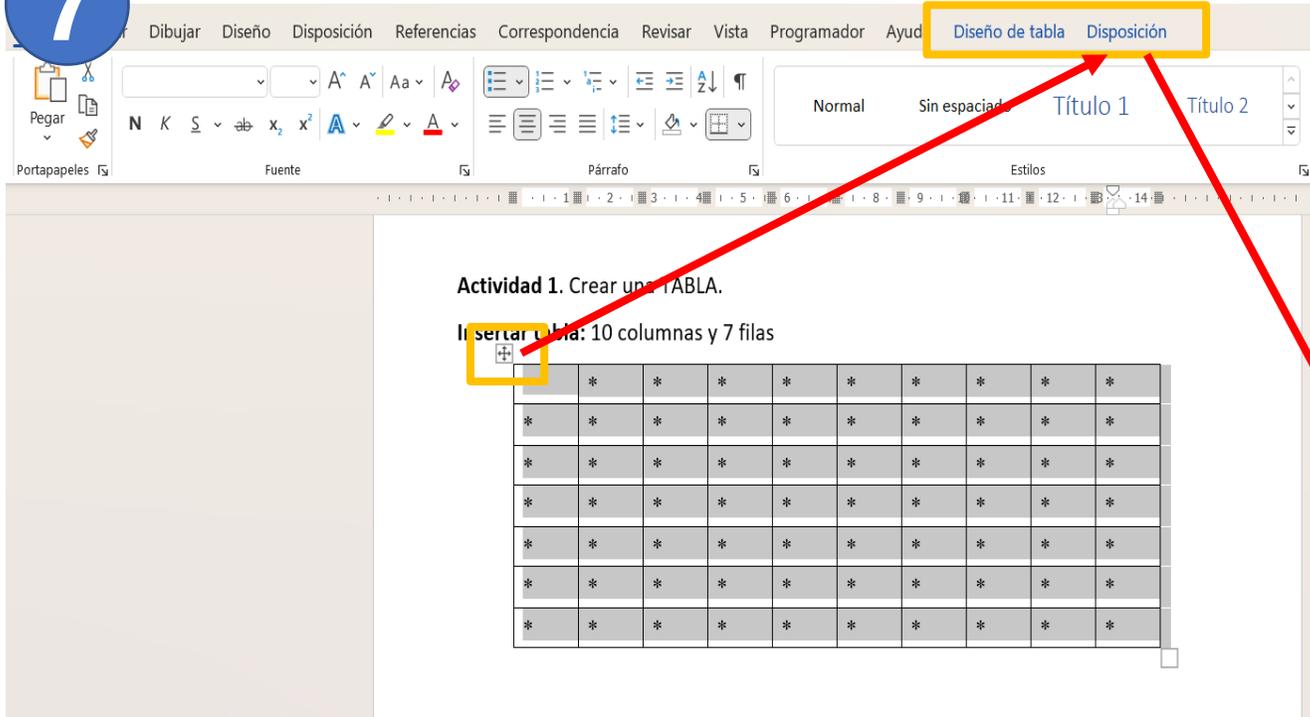


Permite aplicar el FORMATO ya establecido a un lado o lados específicos



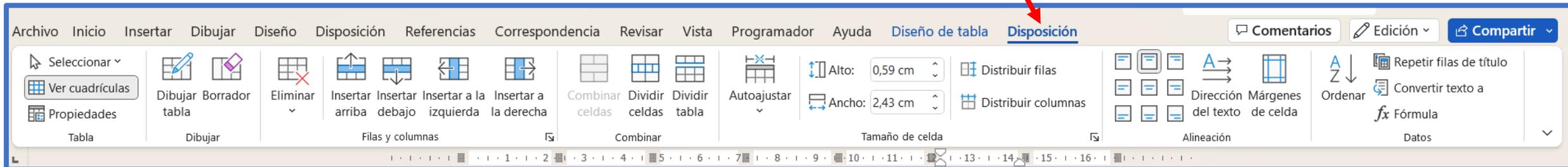
WORD. TABLAS

7



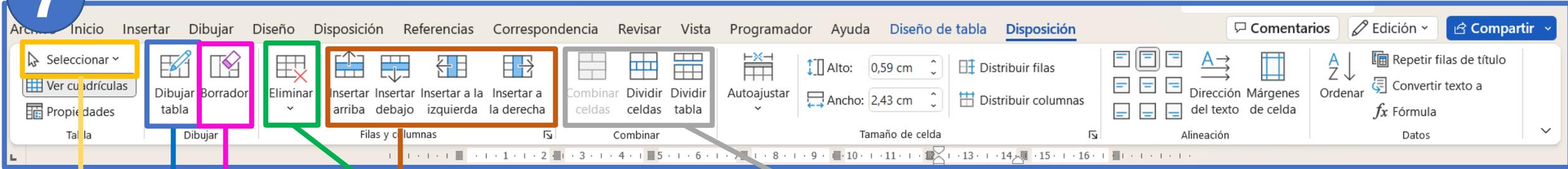
Una vez que hemos *INSERTADO UNA TABLA* al seleccionarla nos SURGE dos nuevos *MENÚS* en la parte superior de la *BARRA DE HERRAMIENTAS*.

Si clicamos sobre *DISPOSICIÓN* nos surge una nueva barra de herramientas.



7

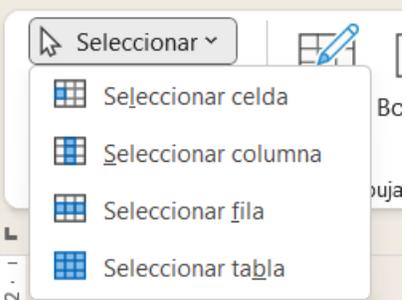
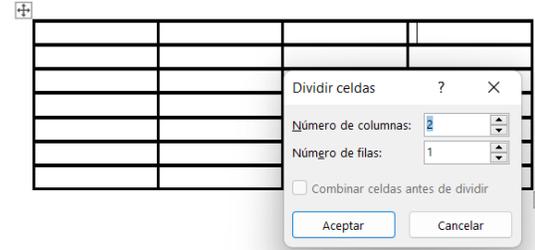
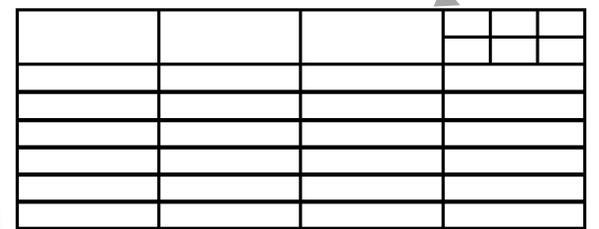
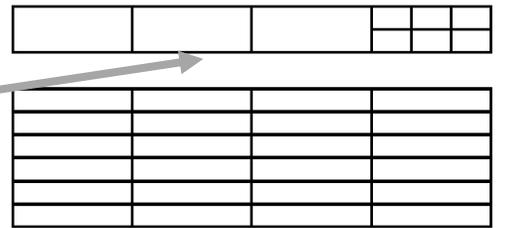
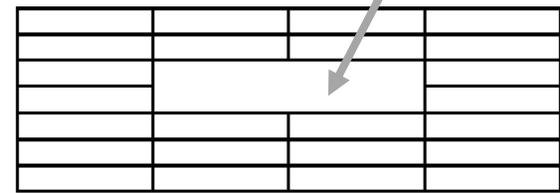
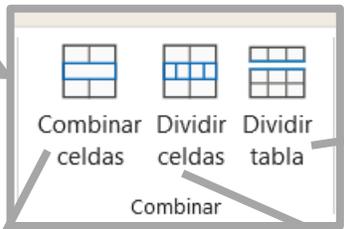
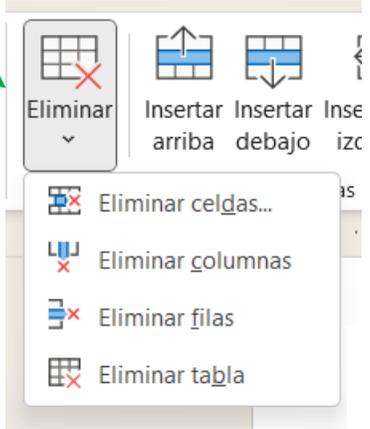
WORD. TABLAS. Disposición



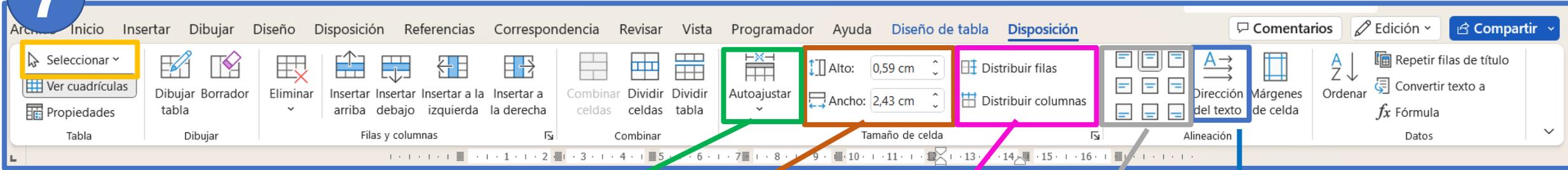
Nos permite
"borrar" los lados
combinando
celdas.

Nos permite
dibujar la tabla

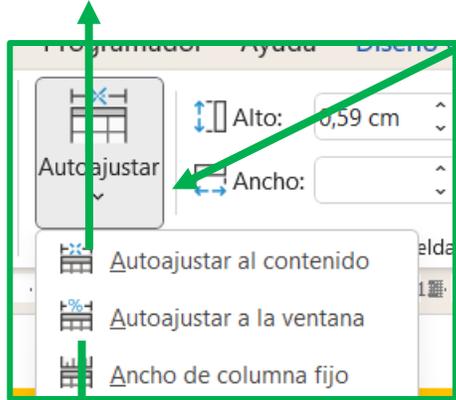
Permite
Insertar filas y
columnas iguales a
la seleccionada



WORD. TABLAS. Disposición



Ajusta el tamaño de las celda al espacio que ocupa su contenido



Ajusta el tamaño de las celda al ancho del folio

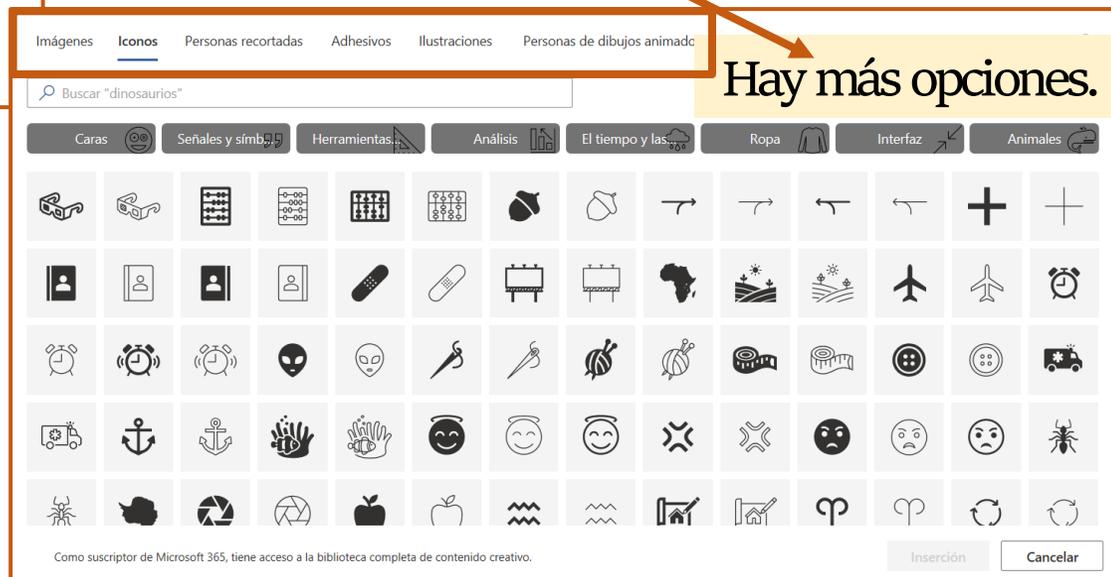
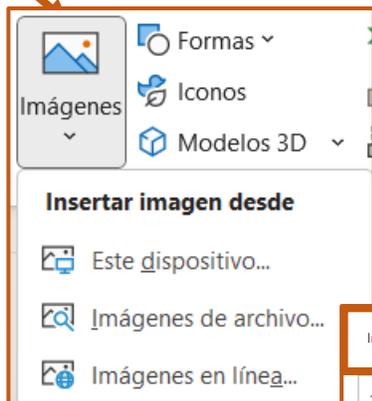
Nos permite dar el tamaño que precisemos a las celdas

Nos permite ajustar el mismo tamaño a todas las filas y/o a todas las columnas

Nos permite alinear el texto de dentro de las celdas como muestran los iconos

HOLA	HOLA	HOLA

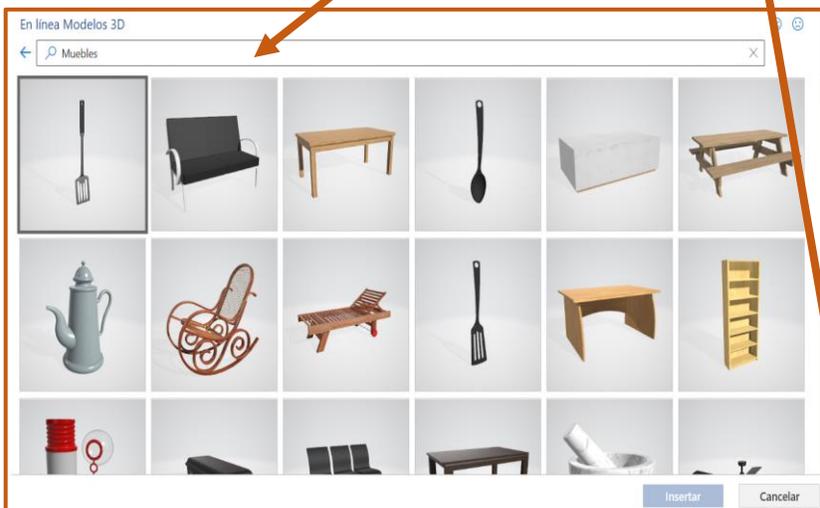
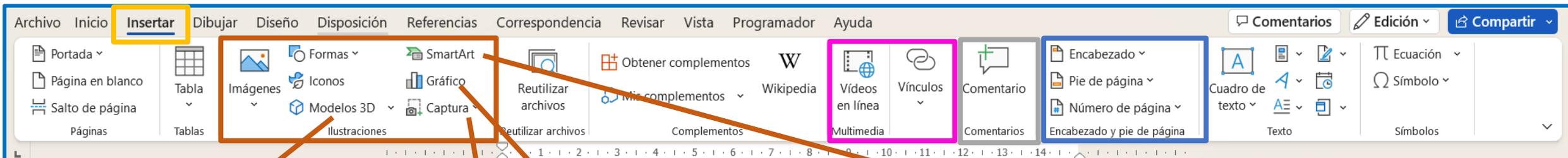
WORD. TABLAS. Insertar



Saltamos a una nueva página y ese hueco queda en blanco y sin editar.

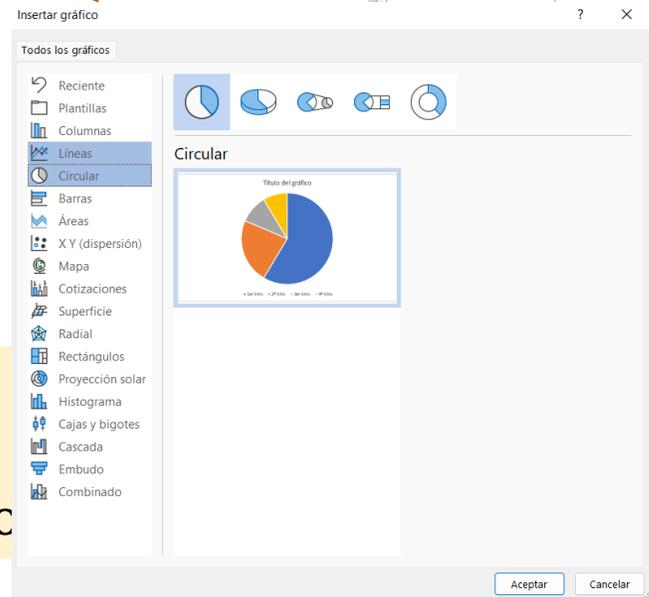
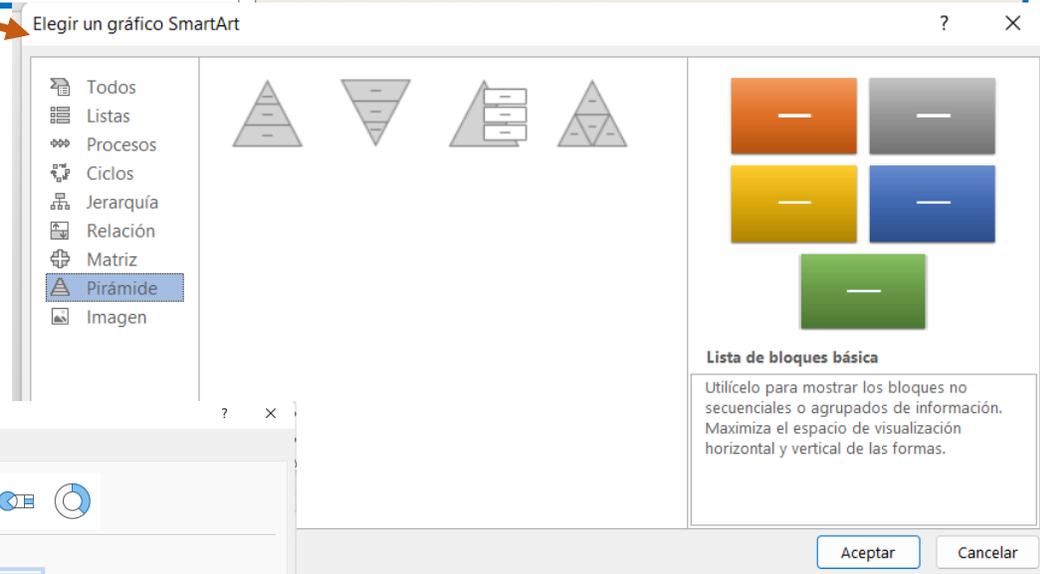
Insertamos una nueva página en blanco

WORD. Insertar

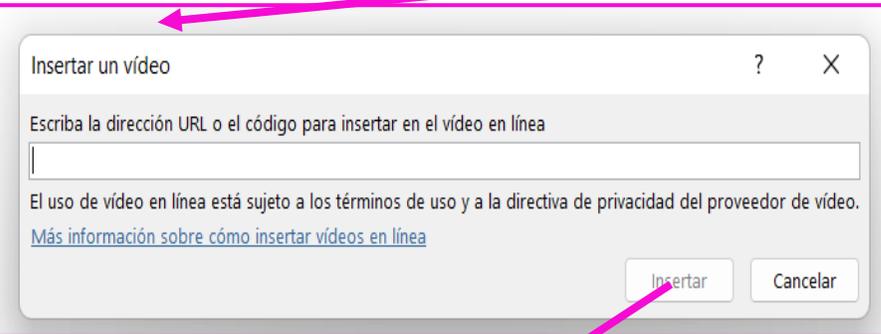
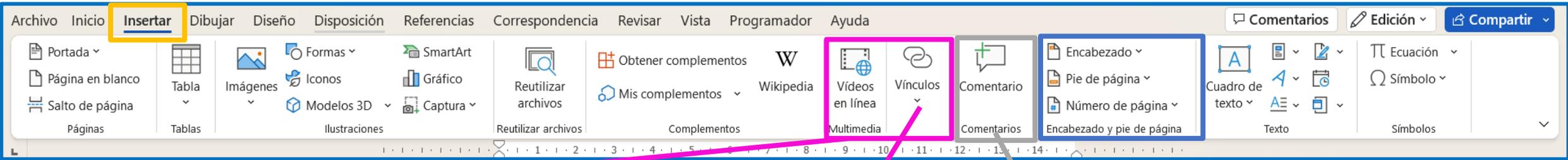


Hay muchas más opciones

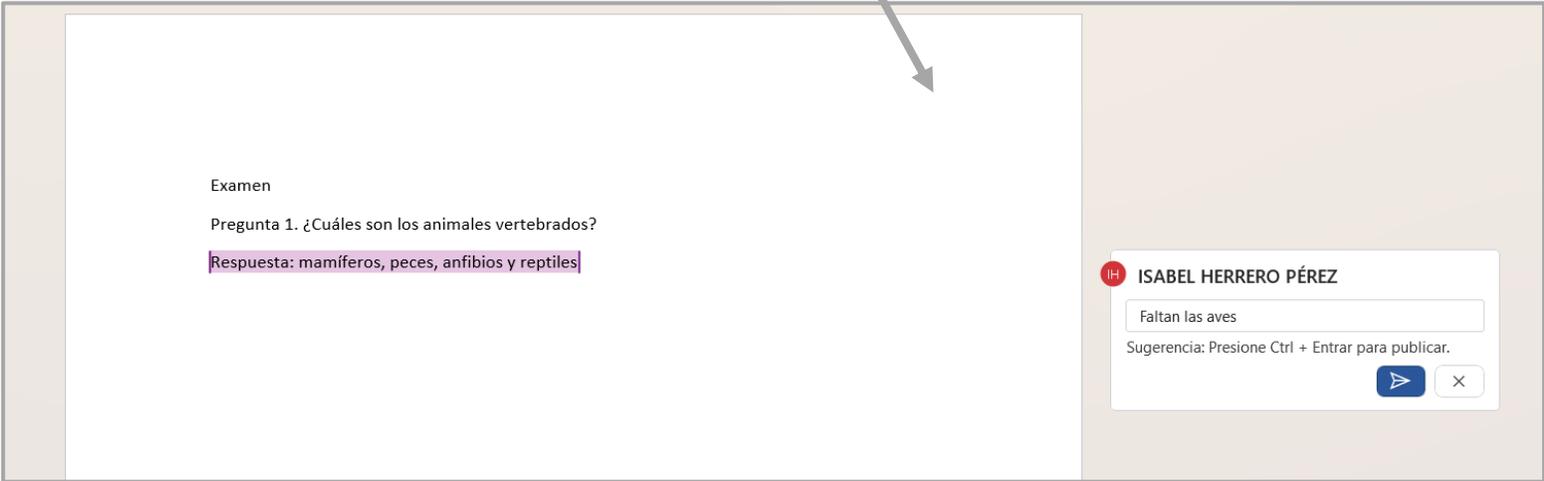
También nos permite hacer capturas de pantalla en el momento



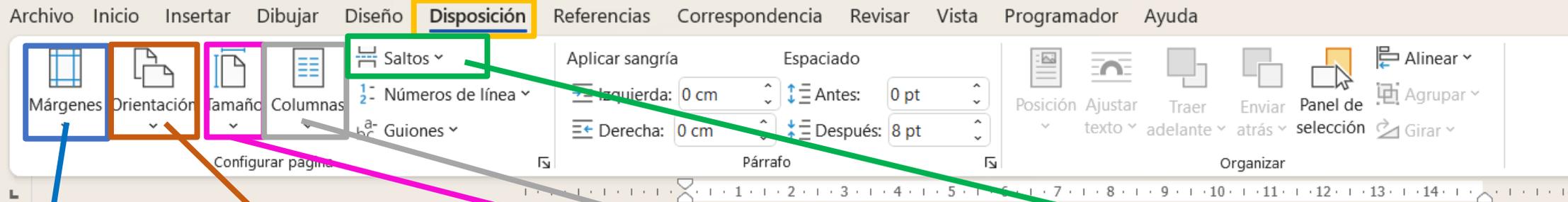
WORD. Insertar



Nos permite insertar un vínculo a un documento



WORD. Disposición



Última configuración personalizada			
	Sup.: 2,54 cm	Inf.: 2,54 cm	
	Izdo.: 1,9 cm	Dcho.: 1,9 cm	
Normal			
	Sup.: 2,5 cm	Inf.: 2,5 cm	
	Izdo.: 3 cm	Dcho.: 3 cm	
Estrecho			
	Sup.: 1,27 cm	Inf.: 1,27 cm	
	Izdo.: 1,27 cm	Dcho.: 1,27 cm	
Moderado			
	Sup.: 2,54 cm	Inf.: 2,54 cm	
	Izdo.: 1,91 cm	Dcho.: 1,91 cm	
Ancho			
	Sup.: 2,54 cm	Inf.: 2,54 cm	
	Izdo.: 5,08 cm	Dcho.: 5,08 cm	
Reflejado			
	Superior: 2,54 cm	Inferior: 2,54 cm	
	Interior: 3,18 cm	Exterior: 2,54 cm	

Márgenes personalizados...

Vertical

Horizontal

Carta: 21,59 cm x 27,94 cm

Tabloide: 27,94 cm x 43,18 cm

Oficio: 21,59 cm x 35,56 cm

Ejecutivo: 18,42 cm x 26,67 cm

A3: 29,7 cm x 42 cm

A4: 21 cm x 29,7 cm

B4 (JIS): 25,7 cm x 36,4 cm

B5 (JIS): 18,2 cm x 25,7 cm

Sobre nº10: 10,48 cm x 24,13 cm

Sobre monarca: 9,84 cm x 19,05 cm

Más tamaños de papel...

Una

Dos

Tres

Izquierda

Derecha

Más columnas...

Saltos de página

Página
Marca el punto en el que acaba una página y comienza otra.

Columna
Indica que el texto que sigue al salto de columna empieza en la columna siguiente.

Ajuste del texto
Separa el texto según los objetos en las páginas web, como el texto de leyenda y el texto de cuerpo.

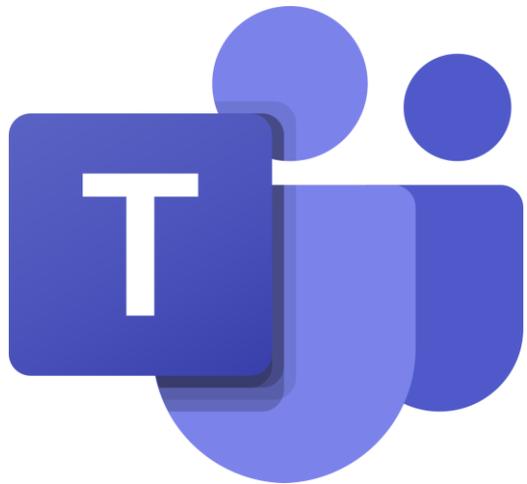
Saltos de sección

Página siguiente
Inserta un salto de sección y empieza la sección nueva en la página siguiente.

Continua
Inserta un salto de sección y empieza la sección nueva en la misma página.

Página par
Inserta un salto de sección y empieza la sección nueva en la siguiente página con un número par.

Página impar
Inserta un salto de sección y empieza la sección nueva en la siguiente página con un número impar.



Herramientas digitales

Word

Nivel Básico

Alberto Pérez de la Puente
Isabel Herrero Pérez

