

IED INTERNACIONAL

Docente: Mary Luz Benavides. INFORMÁTICA PRIMARIA J.M. infoprimariaciti@gmail.com

Grado quinto Semana 3

GUIA 3: Modificar tablas.

Al finalizar esta guía, usted debe estar en capacidad de elaborar una tabla y hacerle cambios como: Insertar una fila. Eliminar una fila dividir una celda en filas y columnas.

Una persona dirige un colegio de preescolar y primaria. Necesita entregar la información que le pide la secretaría de Educación. Inicialmente sólo necesita el total de los estudiantes que tiene por grados, así que inicia haciendo una tabla con los datos que le piden Así:

Siga cada uno de los 7 pasos que se muestran a continuación (Es importante que siga las instrucciones no tenga en cuenta lo que ve.)

Ingrese a Word o al procesador de texto que tenga disponible

1. Haga clic en el **menú insertar**
2. Elija Insertar tabla. La tabla debe tener 6 columnas y 2 filas
3. Inserte los datos como se muestra en la tabla

80	110	140	150	150	155
3	3	4	4	4	4

Se han hecho cambios a la tabla, porque se olvidó introducir datos importantes. Para no perder los datos que ya se tienen (pase al siguiente numeral).

4. Ahora inserte una fila en la parte superior de la primera fila. (Presentación/insertar) Debe ubicarse dentro de la primera fila.

5 Agregue los encabezados de cada columna como se muestra a continuación:

PREESCOLAR	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
80	110	140	150	150	155
3	3	4	4	4	4

Cuando se pensaba que la tabla estaba terminada se da cuenta que falta agregar el nombre de cada profesor (a)

6. Alinee a la derecha la fila número 3 (alineación se encuentra en el menú inicio).

7. Ubíquese en cada celda de la fila 3. Vaya al menú **presentación**, elija **dividir celdas** luego en número de columnas elija 2 y filas 1. Luego elija aceptar.

8. Ubíquese en la primera columna de cada división. Vaya al menú **presentación**, elija dividir celdas. En columna elija 1 y en filas 3. Elija aceptar.

Haga los pasos 6 y 8 las veces que sea necesario hasta que el cuadro quede como se muestra a continuación

Grado Profesor	PREESCOLAR	PRIMERO	SEGUNDO	TERCERO	CUARTO	QUINTO
	80	110	140	150	150	155
	Sandra	3	4	4	4	4
	Rosa					
	Martha					

Agregue nombres en las filas vacías. Si le falta espacio configure la página de manera horizontal. Lo puede hacer por el menú **Archivo imprimir/ configurar página** o por menú **diseño de página** (por si lo ha olvidado)

Para terminar elimine la primera columna y la última fila. Sobra y no es importante. Para eliminarlas explore el menú **presentación** y descúbralo usted mismo.

Evalúese usted mismo.

¿Sabe insertar una fila?

¿Sabe insertar una columna?

¿Sabe dividir una celda? ¿En filas? ¿En columnas?

¿Sabe insertar una fila?

¿Sabe eliminar una columna?

¿Sabe eliminar una fila?

Si aún no lo sabe practique. Si no tiene acceso a un computador para practicar sólo lea la guía varias veces (cuando salgamos de la emergencia se le tendrá en cuenta la situación)

Nota: No se trata de transcribir la guía en el computador. No tendría sentido. Se trata de leer comprender y seguir instrucciones.