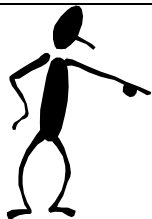
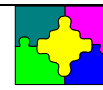


SCHEDA 3.6



Come si progetta e si costruisce una tabella in Word?

Uso dei comandi Word relativi alla costruzione ed alla modifica di tabelle



TESTO

Costruire in Word una tabella contenente dati personali (nome, cognome, età) e preferenze (libro preferito, vacanza ideale, ...)

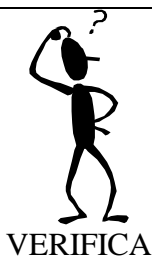


TRACCIA

1. Decidere i campi da inserire (Nome, Libro preferito, ...)
2. Creare una tabella di dimensioni adeguate
 - procedere come al passo 1. della scheda 3.5
3. Modificare il formato della tabella (allineamento, dimensione colonne, bordo...) fino ad ottenere il risultato desiderato
 - seguire i passi da 2. a 5. della scheda 3.5

La tabella potrà essere del tipo:

Nome	Andrea
Cognome	Rossi
Età	18
Hobby	Modellismo
Sport preferito	Nuoto
Libro preferito	"Il signore degli anelli" di Tolkien
Film preferito	"Frankenstein junior"
Piatto preferito	Acciughe al verde
Vacanza ideale	In giro per il mondo



VERIFICA

1. Se la tabella ha 10 righe e in seguito si rende necessaria una riga in più, che cosa si deve fare?
 - A. cancellare la tabella e ricominciare da capo
 - B. inserire una nuova riga dove necessario
 - C. inserire una nuova riga al fondo e poi spostarla dove necessario
2. Come si inserisce una nuova colonna in una tabella?
 - A. non si può, si deve costruire una nuova tabella
 - B. si seleziona la colonna che seguirà la nuova colonna e si sceglie *Inserisci colonne* dal menù *Tabella*
 - C. si seleziona la colonna che precederà la nuova colonna e si sceglie *Inserisci colonne* dal menù *Tabella*
3. Come si cancella tutto il contenuto di una tabella ?
 - A. si seleziona la tabella e si preme il tasto *CANC*
 - B. si preme il tasto *CANC* con il mouse posizionato in qualunque punto della tabella
 - C. si seleziona la tabella e si sceglie *Elimina righe* dal menù *Tabella*
4. È possibile creare più tabelle nello stesso documento?
 - A. no, ogni documento può contenere una sola tabella
 - B. sì, ma solo se hanno lo stesso numero di colonne

C. sì, sempre