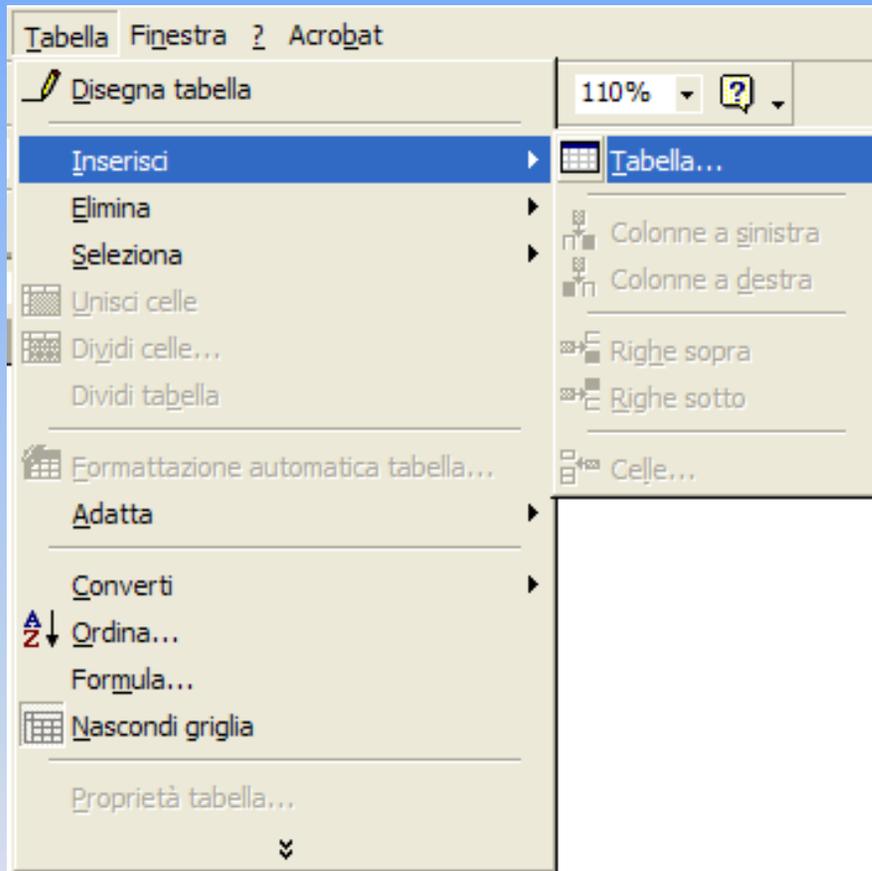


# CORSO DI INFORMATICA GENERALE



Università degli Studi di Bergamo

# Inserimento di tabelle

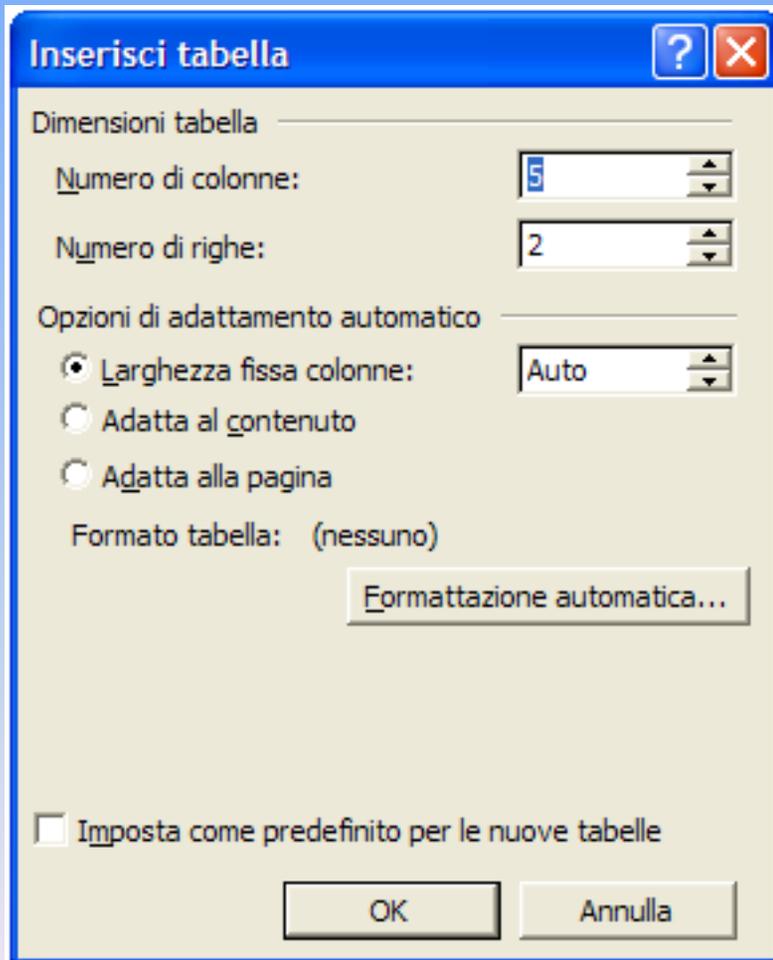


⇒ selezionare **Inserisci/Tabella** dal menù **Tabella**.

⇒ fare clic sul pulsante **Inserisci tabella** sulla barra degli strumenti "Tabelle e bordi"



# Inserimento di tabelle

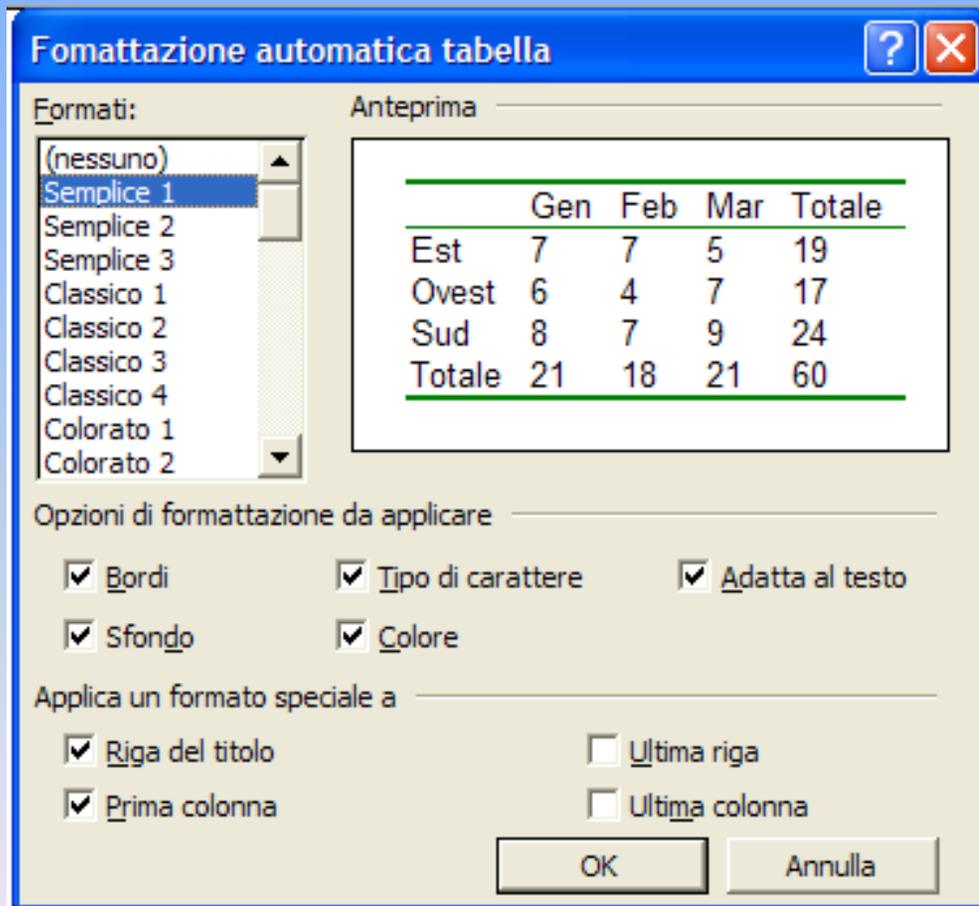


- Viene visualizzata una finestra di dialogo in cui specificare il numero di righe e colonne.

- Opzioni di adattamento automatico

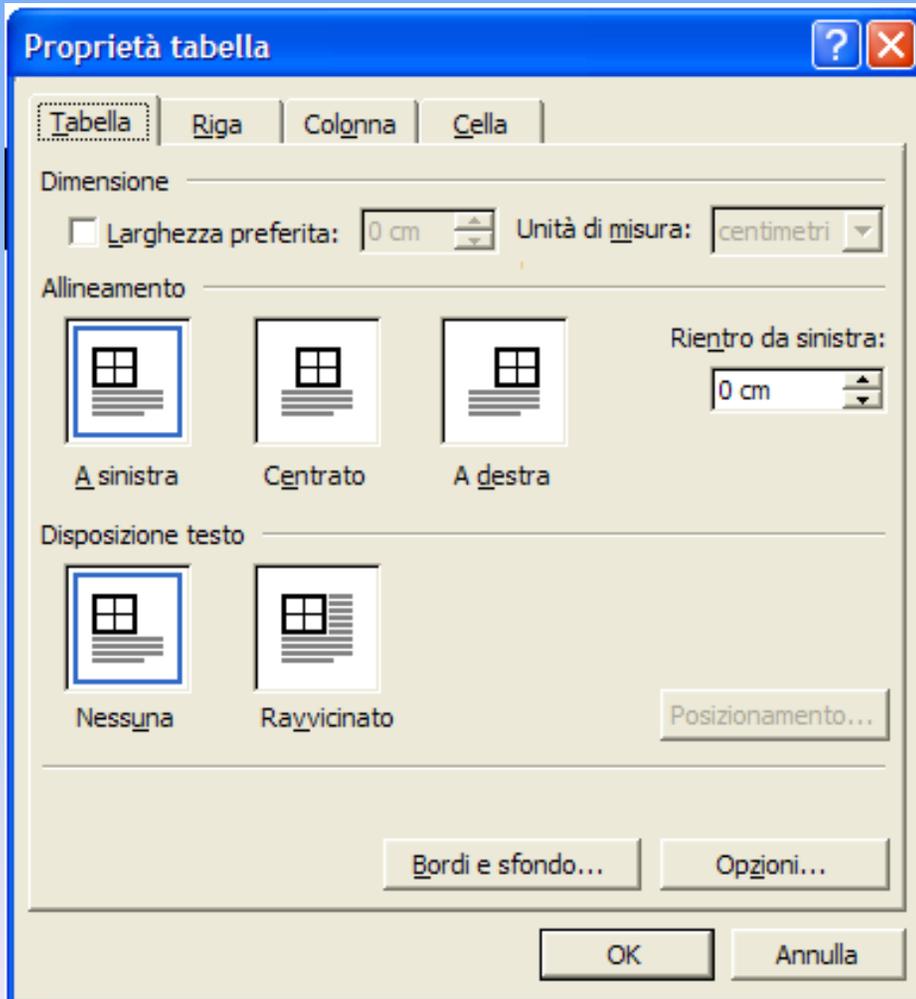
- Formattazione automatica

# Inserimento di tabelle



La finestra di dialogo **Formattazione automatica tabella** permette di scegliere tra diversi formati predefiniti.

# Inserimento di tabelle

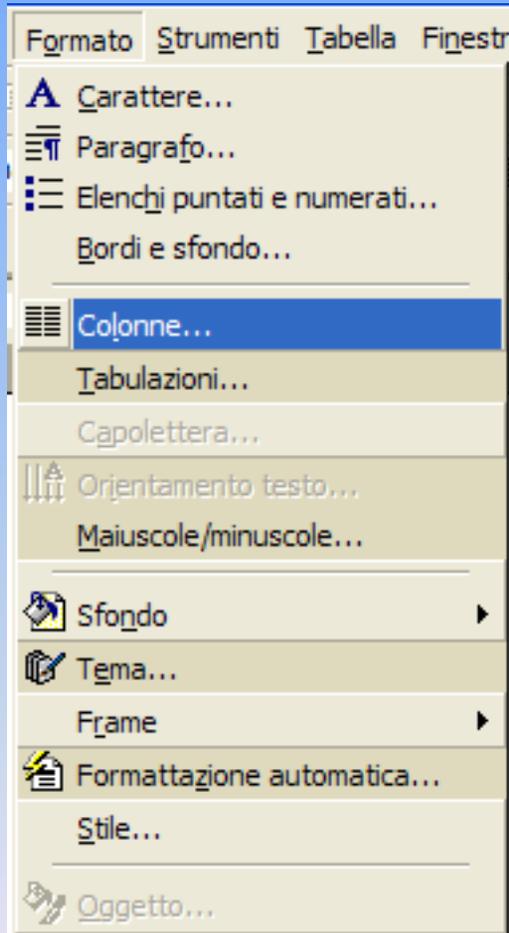


Scegliere **Proprietà tabella** dal menù **Tabella** per modificare: dimensioni, allineamento, margini, bordi e sfondo...

# Inserimento di tabelle

- ⇒ Creazione e formattazione di una tabella
- ⇒ Immissione e formattazione di dati
- ⇒ Spostamenti all'interno di una tabella
- ⇒ Selezione di celle, righe e colonne
- ⇒ Inserimento ed eliminazione di celle, righe e colonne
- ⇒ Trascinamento di celle, righe e colonne
- ⇒ Ordinamento alfabetico, numerico o per data
- ⇒ Operazioni di calcolo

# Formattazione del testo in colonne



⇒ Selezionare il testo e scegliere il comando **Colonne** dal menù **Formato**

⇒ Fare clic sul pulsante **Colonne** sulla barra degli strumenti standard



# Formattazione del testo in colonne

- ⇒ Creazione di colonne multiple
- ⇒ Creazione colonne di larghezza uguale e colonne di larghezza diversa
- ⇒ Creazione di un titolo centrato
- ⇒ Inserimento di una linea verticale tra colonne
- ⇒ Impostazione di interruzioni di colonna
- ⇒ Aggiunta di immagini a colonne di testo