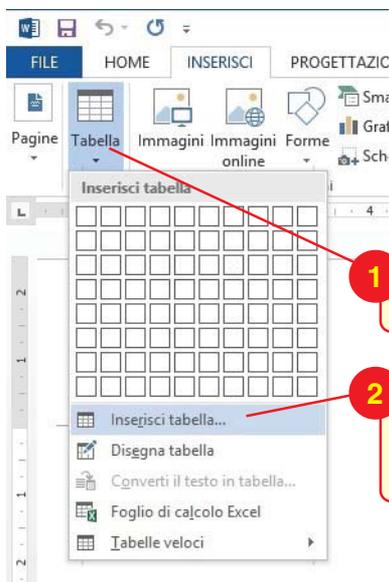


# Modalità alternative per inserire una tabella

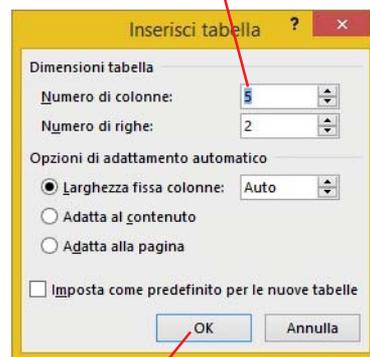
## Modalità alternativa 1



1 Clic sul pulsante **Tabella**.

2 Clic sull'opzione **Inserisci tabella**: si apre la finestra di dialogo **Inserisci tabella**.

3 Scelta del numero di righe e di colonne.



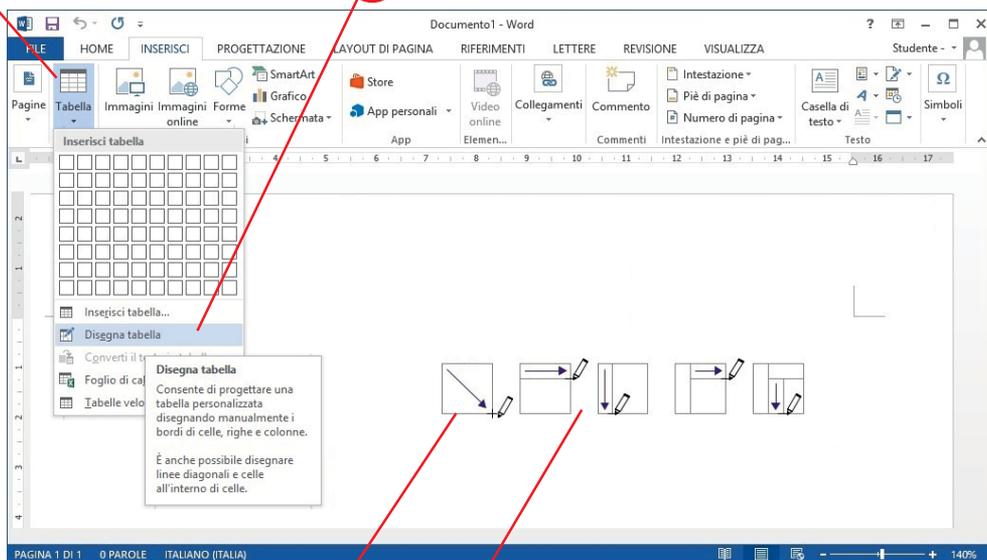
4 Clic su **OK** per confermare le scelte.

## Modalità alternativa 2

Disegnare manualmente la tabella.

1 Clic sul pulsante **Tabella**.

2 Clic sull'opzione **Disegna tabella**: il cursore assume la forma di una matita.



3 Disegnare un rettangolo per definire i bordi esterni della tabella.

4 All'interno del rettangolo tracciare le linee delle righe e delle colonne, quindi clic in una cella per scrivere il testo.