


Guía Práctica

Tema: Conceptos básicos de tablas

 **Objetivo:** Reconocer y aplicar los conceptos básicos de las tablas para organizar información de manera clara y ordenada.

Conceptos clave

- **Tabla:** herramienta que organiza la información en filas y columnas.
 - **Fila:** conjunto de celdas dispuestas de manera horizontal.
 - **Columna:** conjunto de celdas dispuestas de manera vertical.
 - **Celda:** espacio donde se cruza una fila con una columna (unidad básica de la tabla).
 - **Bordes:** líneas que delimitan cada celda.
-

Actividad práctica

Parte 1 – En cuaderno (o explicación inicial)

1. Dibuje un rectángulo grande.
 2. Divídalo en **3 columnas y 4 filas**.
 3. Identifique: una columna, una fila y una celda.
 4. Coloree con un color diferente cada parte identificada.
-

Parte 2 – En Microsoft Word

1. Abra un documento nuevo en **MS Word**.
2. Inserte una tabla con **3 columnas y 4 filas**:
 - Menú → Insertar → Tabla → Seleccionar tamaño.

TABLA 1


3. Cree una tabla en **MS Word** con **columnas** (Nombre, Edad, Pasatiempos). En ella debe registrar la información de **10 de sus compañeros de clase**.
 - Columna 1: **Nombre completo** del compañero.
 - Columna 2: **Edad**.
 - Columna 3: **Pasatiempos** (ejemplo: fútbol, leer, dibujar, escuchar música).
4. Cambie el **estilo de la tabla** (bordes o colores).
5. Guarde el archivo con el nombre:  **NombreApellido_Tabla.docx**.

TABLA 2

**Instrucción:**

Cree una tabla en **MS Word** con **4 columnas** (Asignatura, Nota obtenida, Docente, Posible plan de mejora). En ella debe registrar las **materias reprobadas en el segundo trimestre**.

Ejemplo de cómo debe quedar:

Asignatura	Nota obtenida	Docente	Posible plan de mejora

**Evidencias de aprendizaje**

- Tabla dibujada en el cuaderno con filas, columnas y celdas identificadas.
- Documento en Word con la tabla diligenciada y guardada.

**Criterios de evaluación**

- Identifica correctamente los elementos de una tabla.
- Organiza información en filas y columnas.
- Aplica bordes y estilos básicos en la tabla de Word.
- Guarda y nombra el archivo de manera adecuada.