**Pertemuan 5**

**Membuat table**

1. **Pertemuan 5**
	1. **Membuat tabel**

Tabel adalah sekumpulan sel sel kolom dan baris yang digunakan untuk mengatur tampilan data teks dan angka bahkan grafik secara mudah.

Membuat tabel dengan cara langsung

* Klik tab insert
* sorot tabel dengan jumlah kolom dan baris yang kita inginkan.

Menggunakan jendela insert tabel

* Klik tab insert
* Lalu pilih dan klik insert tabel
* Isikan kolom dan baris yang anda inginkan

Menggunakan tool draw table

* Klik tab insert
* Klik draw table
* tentukan ukuran tabel dengan cara mendrag atau menggeser kursor hingga

 membentuk table

* 1. **Menyisipkan tabel**
* Tempatkan kursor pada sel yang akan ditambahkan baris atau kolom
* Pilih tab table tools kemudian pilih tab layout dan group & colums
	+ Insert above : menyisipkan baris baru disebelah atas sel.
	+ insert below : menyisipkan baris baru disebelah bawah sel.
	+ insert left : menyisipkan baris baru disebelah kiri sel.
	+ insert right : menyisipkan baris baru disebelah kanan sel.
* Klik kanan pada tabel yang dibuat kemudian pilih insert dan anda sesuaikan dengan pilihan anda.
	1. **Menghapus sel, baris, kolom dan tebel**

****

* 1. **Menggabung dan membagi sel**

****

* 1. **Mengatur teta letak teks di tabel**

****

* 1. **Mengolah angka di tabel**

****

**LATIHAN**

****