

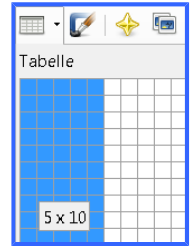




Una tabella può essere inserita con tre metodi:

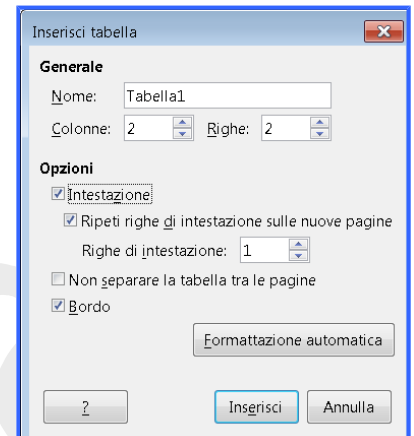
- 1) con <Tabella> <Inserisci> <Tabella...>
- 2) con il **simbolo** nella barra del menu  oppure
- 3) cliccando sulla **piccola freccia in giù**,  vicino al simbolo. In questo caso le righe e le colonne devono essere scelte, tirando il tasto del mouse sopra le caselle della tabella visualizzata.



Ripetere riga di intestazione sulla nuova pagina

Scegliendo il metodo 1) o 2) appare in automatico la finestra di dialogo **Inserisci tabella**.

1. Sotto **Opzioni** metti il segno di spunta nella casella <Intestazione> e nel campo **Righe di intestazione** definisci il **numero di righe** che devono apparire anche sulla nuova pagina.
2. Conferma con **OK**.



Se hai scelto il 3) metodo e la tabella è già inserita,

1. posiziona il cursore nella tabella e scegli <Tabella> <Proprietà tabella>.
2. scegli il registro **Flusso di testo**, metti il segno di spunta nella casella **Ripeti intestazione** e nel campo **Le prime ? righe** inserisci il numero delle righe che devono apparire anche sulla nuova pagina.
3. Conferma con **OK**.

