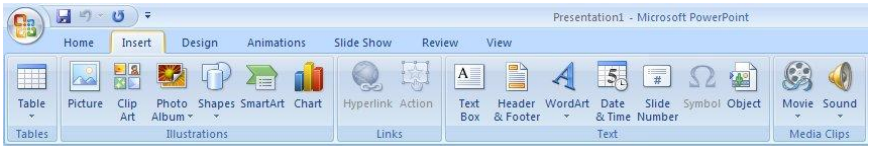
MENYISIPKAN TABEL

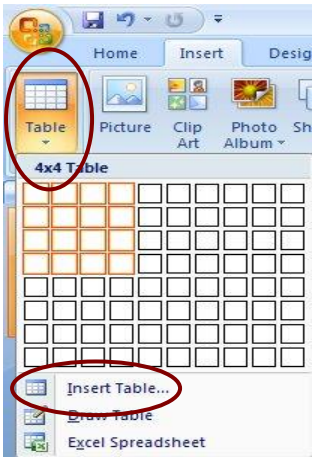
I. Menyisipkan Tabel

Untuk melengkapi slide presentasi yang anda buat, Anda bisa menyisipkan table sesuai dengan kebutuhan. Tabel merupakan fasilitas (*tool*) yang ada di ***Ribbon Tab Insert***.

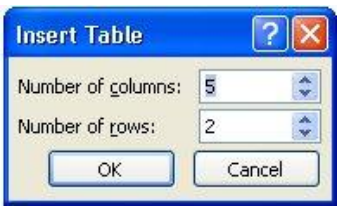


Anda dapat memilih/membuat tabel dengan 2 cara :

- Memilih baris dan kolom dari pilihan di ***toolgroup tabel***



- Menentukan baris dan kolom dari ***Insert Table***



Ingat ! Teliti dengan seksama jumlah baris dan kolom yang diperlukan agar mempermudah dalam pembuatan tabel.

Jika Anda sudah menentukan jumlah baris dan kolom dan meng-klik **OK**, maka tabel akan muncul di lembar kerja Anda.

Selain itu, pada Ribbon akan ditampilkan **Table Tools**, dengan fasilitas ini Anda dapat mempermudah Anda mem-format tabel yang Anda buat.

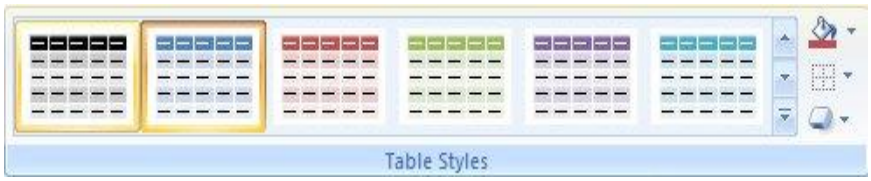


Table Tools terdiri dari Ribbon Tab Design, dimana Ribbon Tab Design terdiri dari :

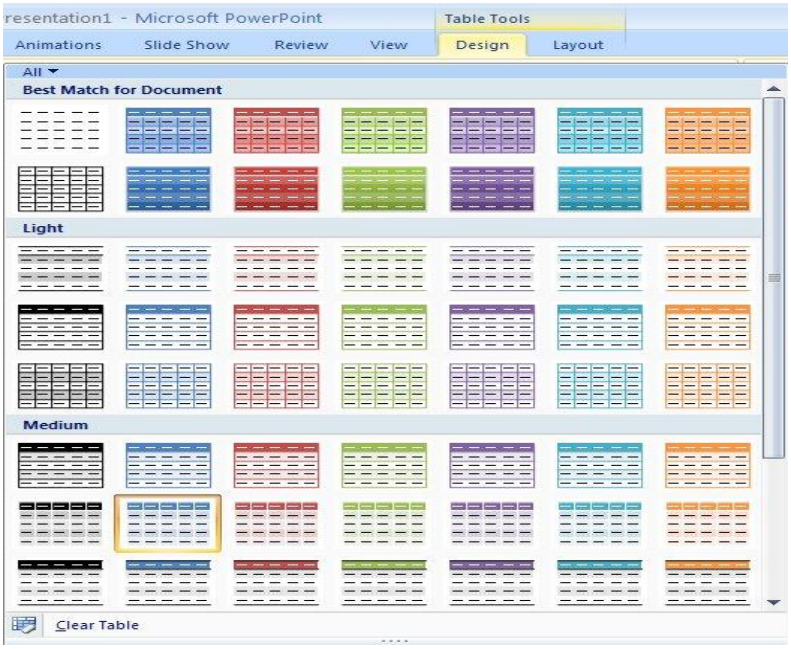
1. Table Style Options, toolgroup ini berguna untuk mengatur style dari tabel yang Anda buat, akan berpengaruh pada tampilan tabel.



2. Table Styles, Anda tinggal memilih Style dari tabel yang ingin Anda format.



Anda dapat memunculkan pilihan lain dari table styles dengan mengklik pada ke bawah disamping style paling kiri, hasilnya seperti di bawah ini :



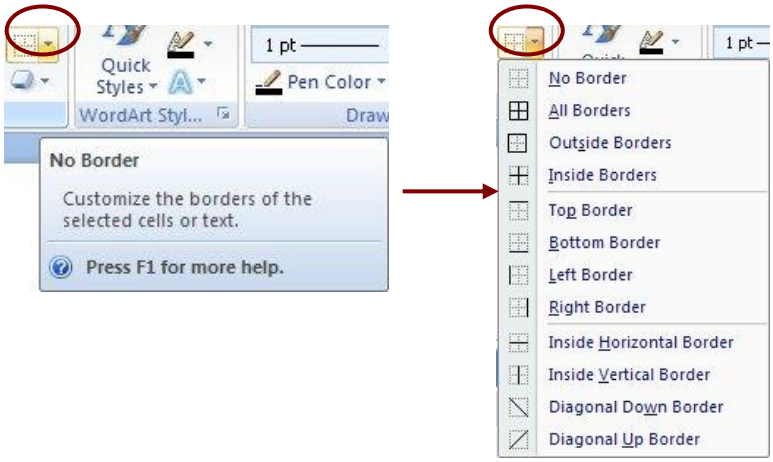
a. Memberi Warna Tabel

Selain itu, Anda pun dapat mengatur warna dari Table Styles yang Anda pilih, caranya dengan mengklik pilihan Shading, seperti gambar di bawah ini :





b. Memberi border / garis



c. Memberi Effect

