

РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ В

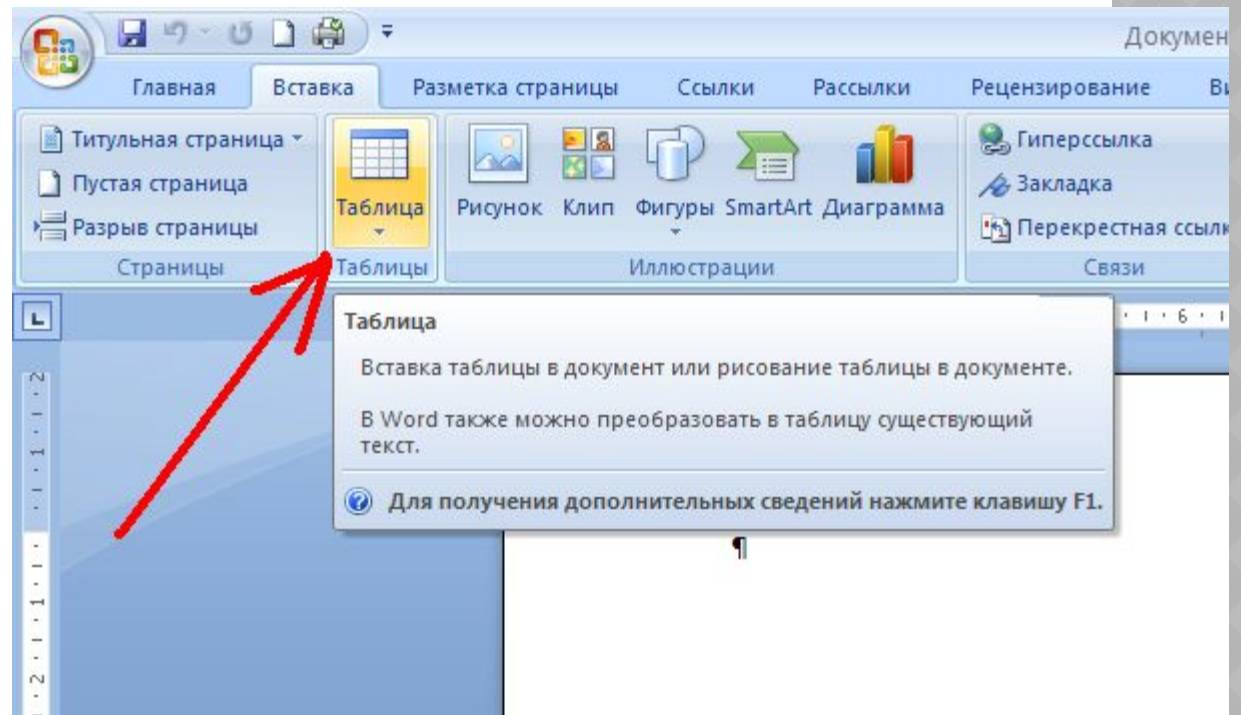
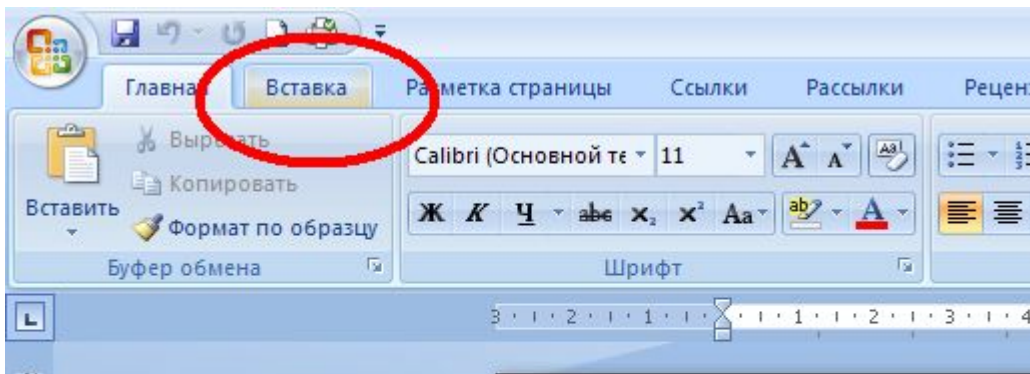
Microsoft Office Word 2007

**ТАБЛИЦЫ ЯВЛЯЮТСЯ МОЩНЫМ
ИНСТРУМЕНТОМ ФОРМАТИРОВАНИЯ.**

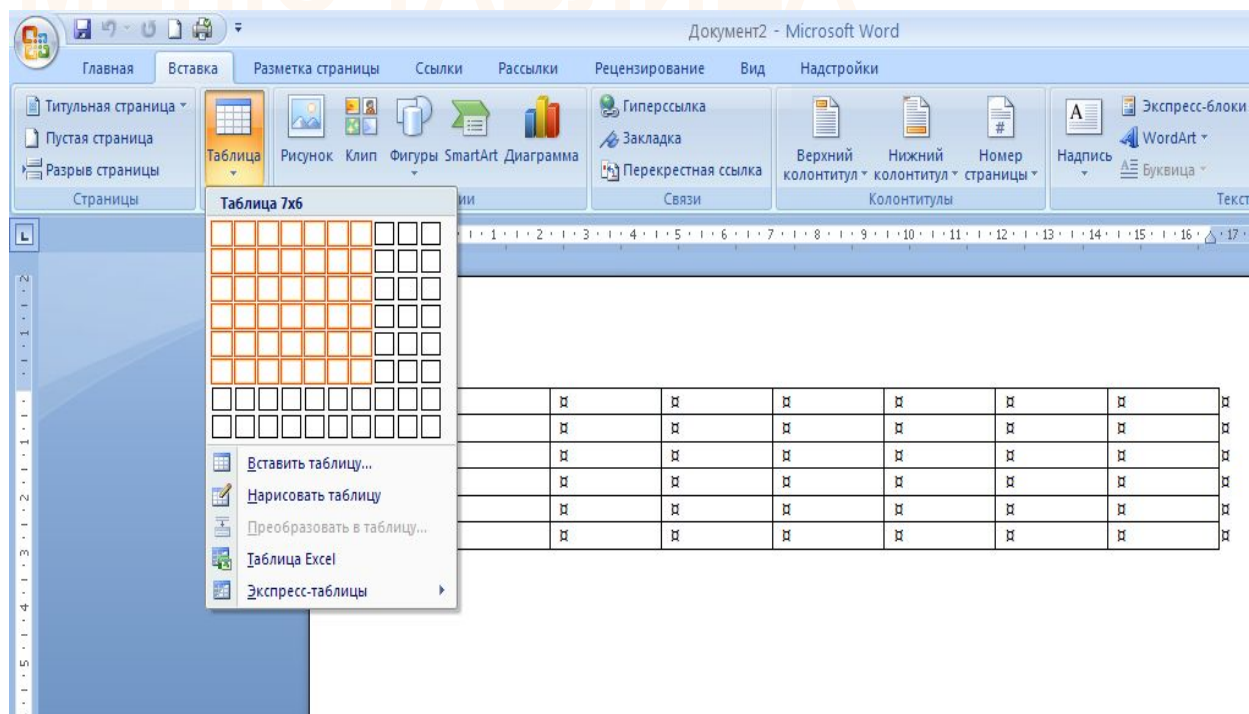
**ПРИ ПОМОЩИ ТАБЛИЦ СТРАНИЦЕ
ДОКУМЕНТА МОЖНО ПРИДАТЬ ЛЮБОЙ
ВИД. ЛЮБАЯ ТАБЛИЦА СОСТОИТ ИЗ
СТРОК И СТОЛБЦОВ. ИХ ПЕРЕСЕЧЕНИЕ
ОБРАЗУЮТ ЯЧЕЙКИ ТАБЛИЦЫ.**

ДЛЯ РАБОТЫ С ТАБЛИЦАМИ СЛУЖИТ ПУНКТ ГЛАВНОГО МЕНЮ «ТАБЛИЦА».

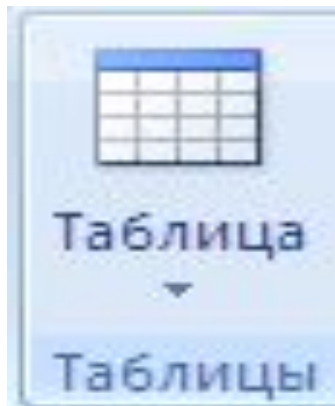
- Таблица □ Добавить □ Столбцы (слева или справа).
- Для добавления строк – команда Таблица □ Добавить □ Строки (снизу или сверху).
- Для добавления ячеек служит команда Таблица □ Добавить □ Ячейки.
- Для удаления элементов таблицы служит команда Таблица □ Удалить □ Таблица/Столбцы/Строки/Ячейки
- Для слияния выделенных ячеек – команда Таблица □ Объединить ячейки.
- Для разделения ячейки – команда Таблица □ Разбить ячейки.



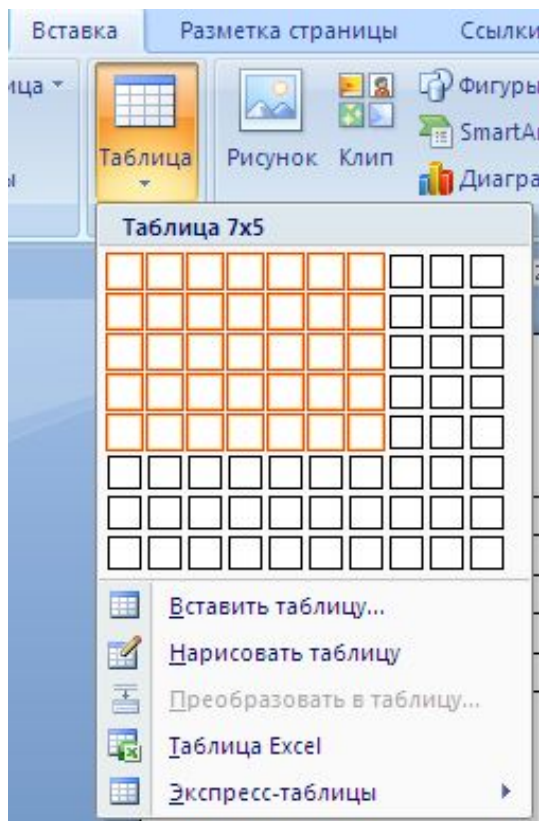
МЕНЮ ТАБЛИЦА



- ❖ Вставить таблицу
- ❖ Нарисовать таблицу
- ❖ Преобразовать таблицу
- ❖ Таблица Excel
- ❖ Экспресс таблицы

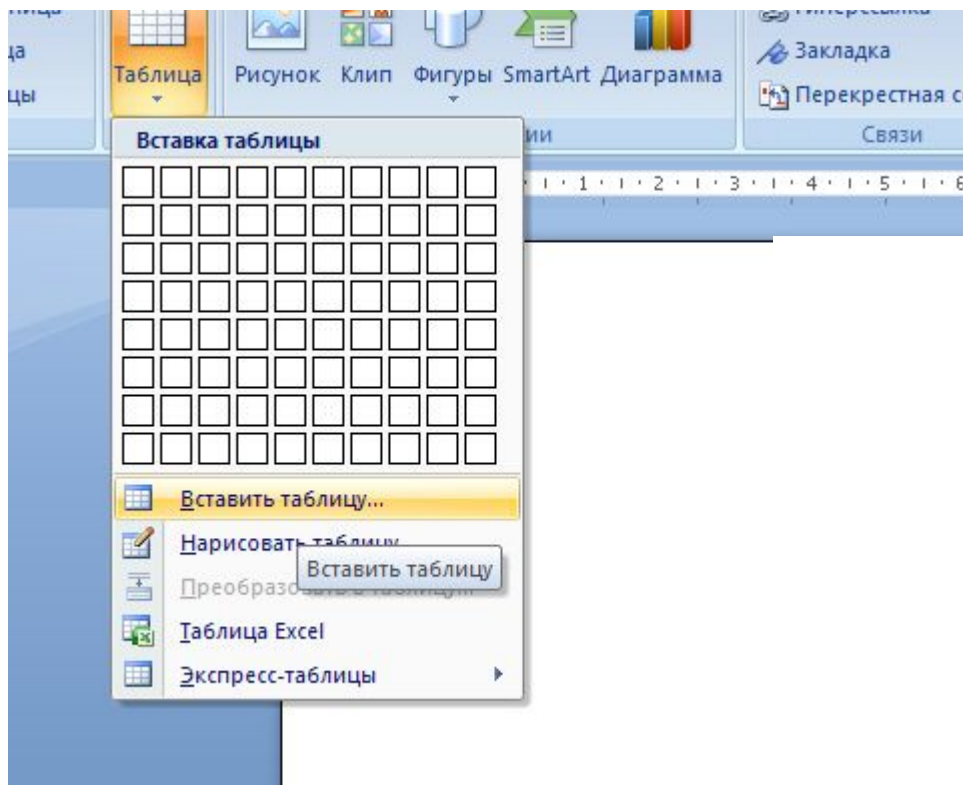


При нажатии на эту кнопку можно в интерактивном режиме выбрать необходимое количество строк и столбцов для будущей таблицы. (Сделать щелчок левой кнопкой мыши). В документе появится таблица, которая была выбрана в интерактивном режиме (7x5, т.е. 7 столбцов 5 строк)

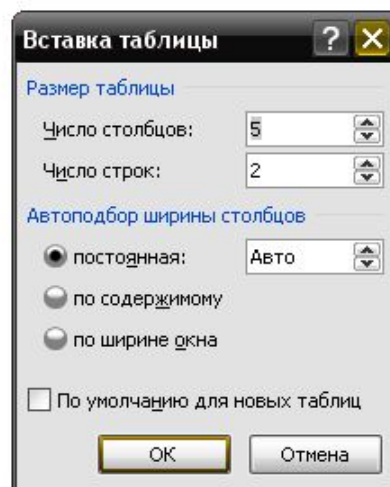


ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ

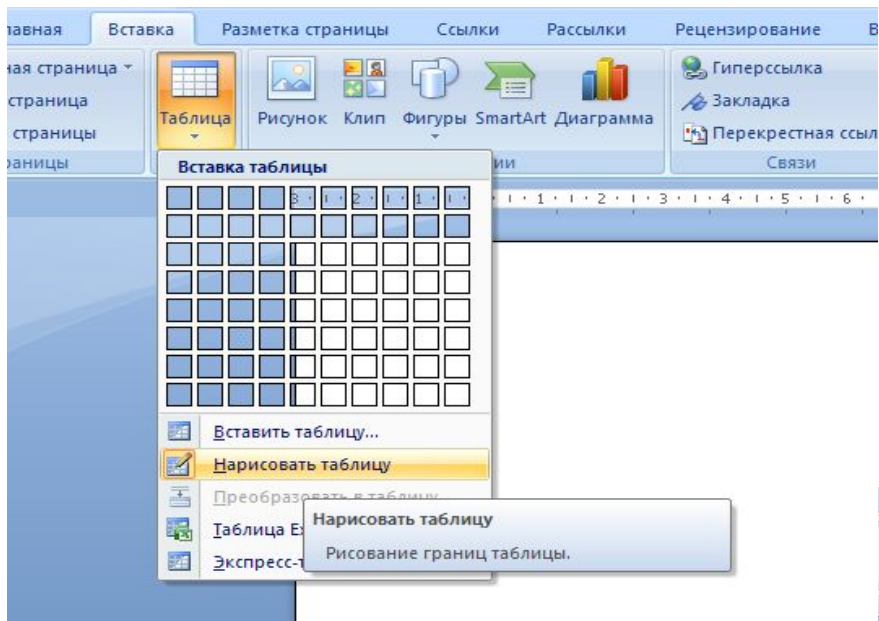
Если таблица очень большая и количество предлагаемых ячеек недостаточно, нужно воспользоваться опцией **"Вставить таблицу"** и в появившемся окне задать необходимое количество строк и столбцов.



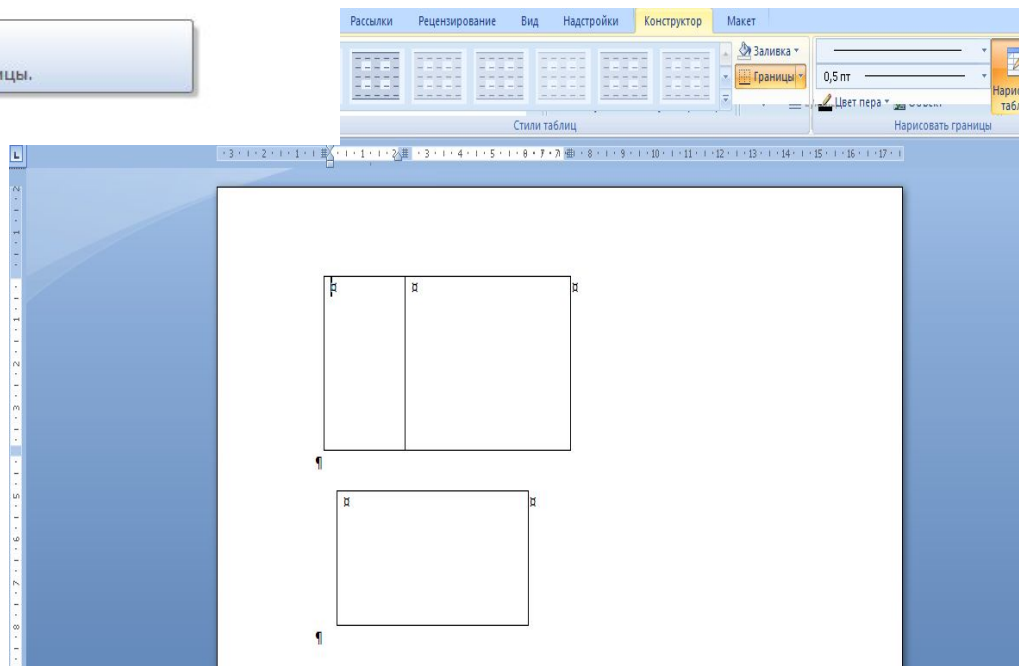
Появится диалоговое
окно создания таблицы:



НАРИСОВАТЬ ТАБЛИЦУ



Команда позволяет вручную нарисовать таблицу любого вида

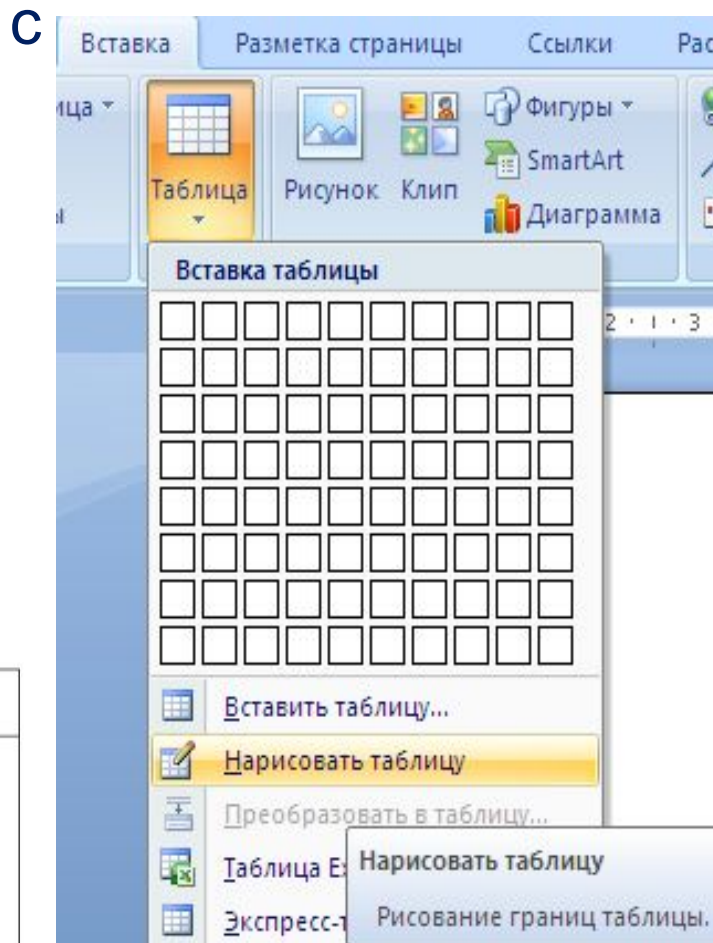


В этом режиме курсор приобретает вид карандаша. Рисование таблицы происходит путем перемещения мыши нажатой левой кнопкой.





Рисование начинается с указания одного из углов таблицы (обычно начинают с левого верхнего угла):





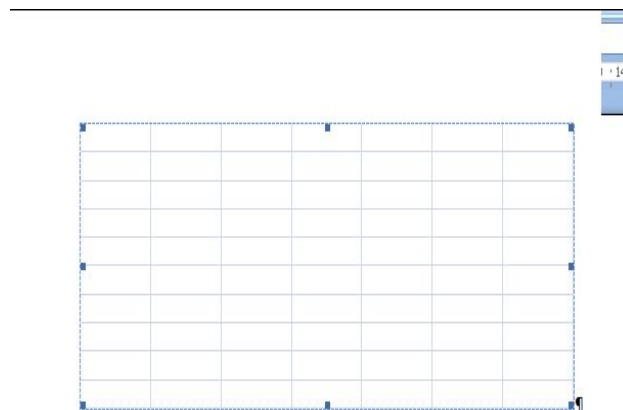
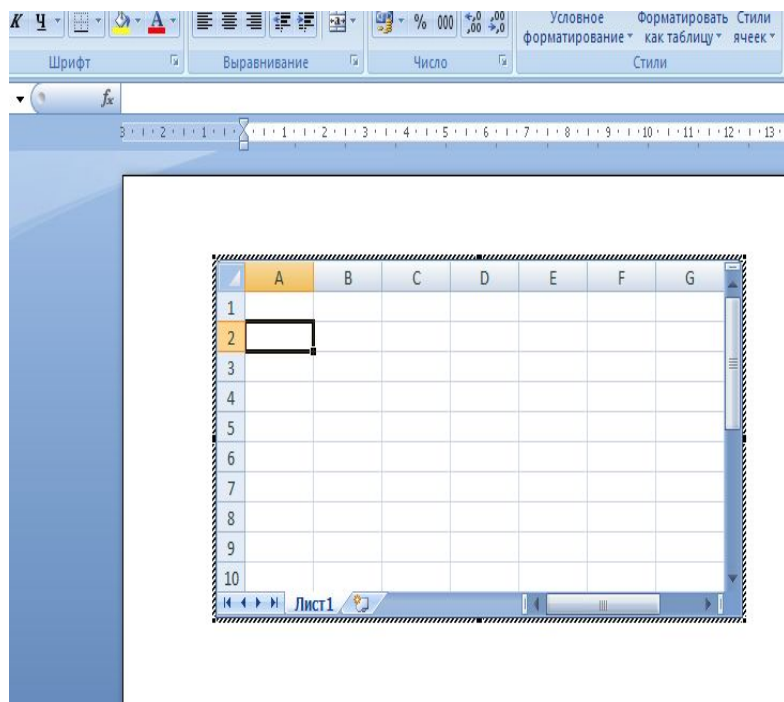
Алгоритм рисования таблицы

- курсор-карандаш  устанавливается в нужное место документа;
- нажимается левая  кнопка мыши;
- мышь передвигается по диагонали к тому месту, где будет расположен правый нижний угол таблицы;
- когда курсор достиг нужного места, левая кнопка отпускается;
- внешние границы таблицы нарисованы.

По окончании рисования таблицы необходимо повторно нажать кнопку *"Нарисовать таблицу"*, чтобы выйти из режима рисования.

ТАБЛИЦА EXCEL

Команда позволяет
импортировать из Excel
таблицу в Word



Импорт таблиц из Excel в Word

ЭКСПРЕСС-ТАБЛИЦЫ

Word 2007 предоставляет несколько вариантов уже готовых **экспресс-таблиц**.

Встроенный
Двойная таблица

Греческий алфавит

Название Буквы	Прописная	Строчная	Название Буквы	Прописная	Строчная
Альфа	Α	α	Ню	Ν	ν
Бета	Β	β	Кси	Ξ	ξ
Гамма	Γ	γ	Омикрон	Ο	ο
Дельта	Δ	δ	Пи	Π	π
Эпсилон	Ε	ε	Ро	Ρ	ρ

Календарь 1
Декабрь

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
						1
2	3	4	5	6	7	8

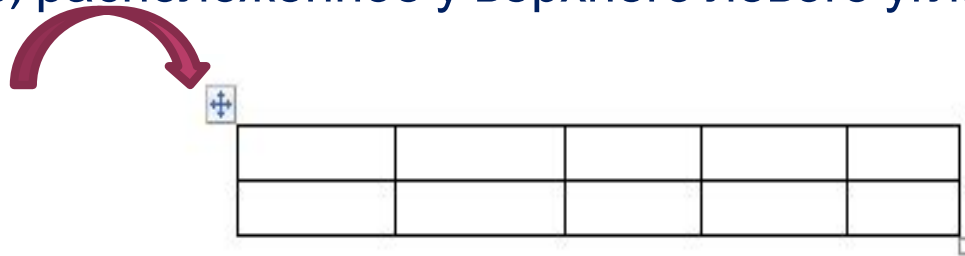
Календарь 2
МАЙ

ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВС
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20

Форматирование текста в таблице

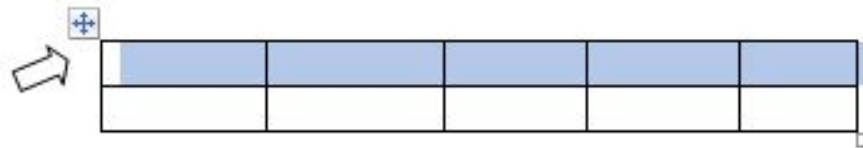
Перед тем как форматировать текст в ячейках таблицы, их надо предварительно выделить.

- Для *выделения всей таблицы* необходимо нажать на перекрестие, расположенное у верхнего левого угла таблицы.

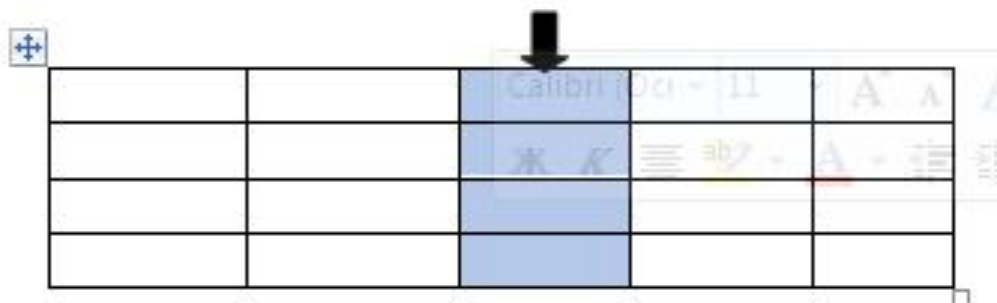


Для *выделения строки* необходимо сделать щелчок в поле документа, расположенного левее выделяемой строки.

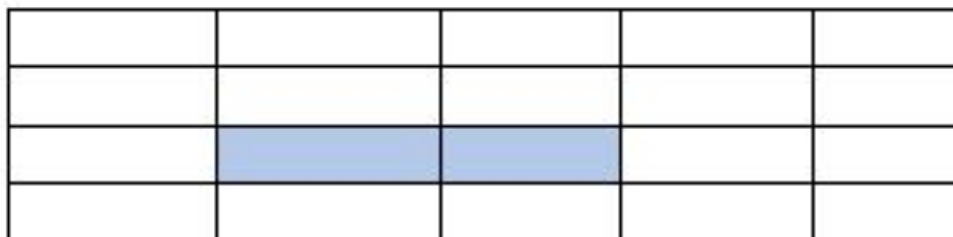
Указатель мышки принимает вид:



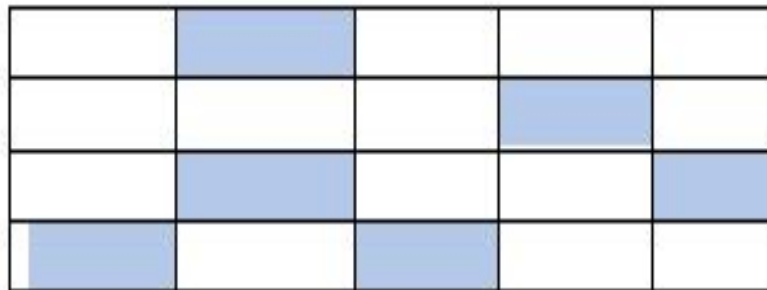
- Для **выделения столбца** необходимо щелкнуть у верхней границы выделяемого столбца (при этом курсор приобретает вид жирного указателя).



- **выделить несколько соседних ячеек** можно протяжкой мыши при нажатой клавише Shift или поставив курсор в ячейке, с которой начнется выделение, нажать левую клавишу мышки и не отпуская ее, протянуть на столько ячеек, сколько надо выделить.

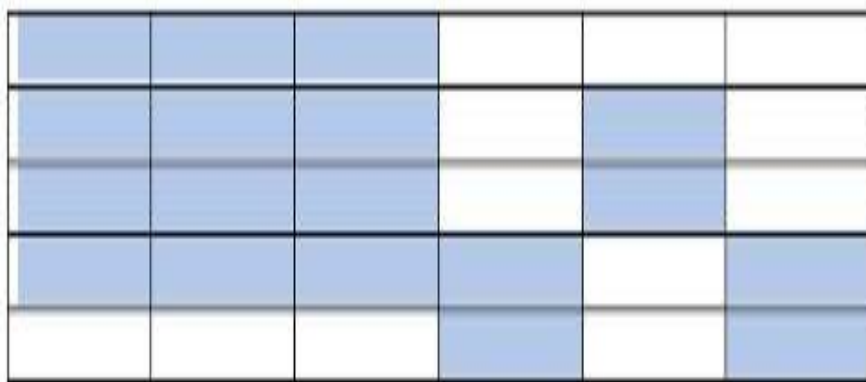


- *Выделять ячейки в произвольном порядке* можно протяжкой мыши при нажатой клавише Ctrl.

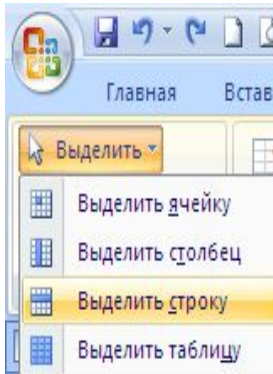
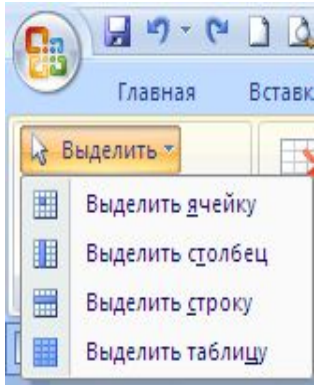
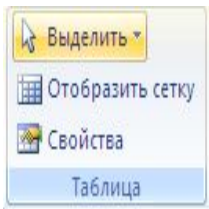
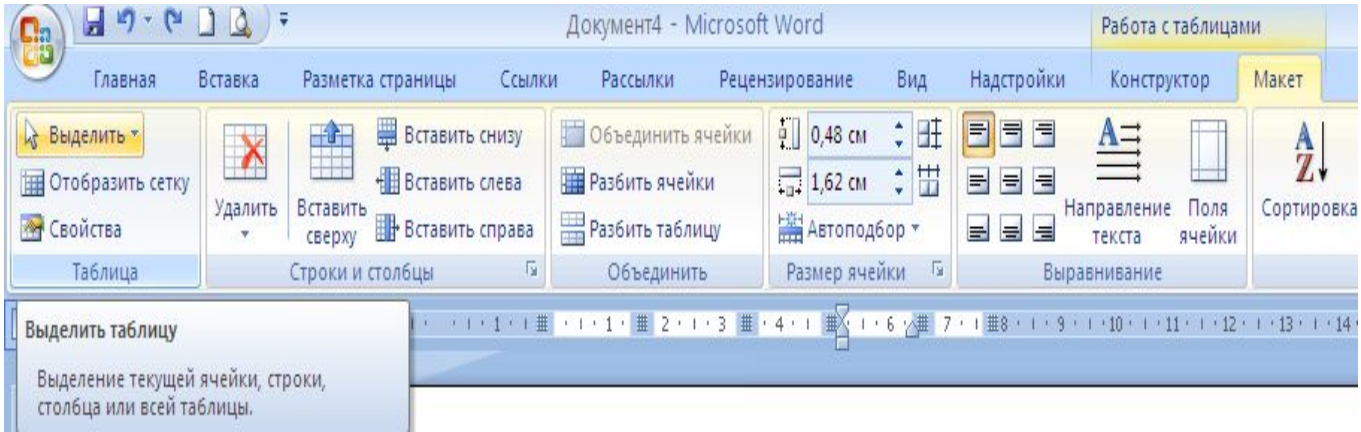


Правило: Удерживая нажатой клавишу Ctrl, перемещаем указатель мышки по выбранным ячейкам и выделяем их щелчком левой кнопки

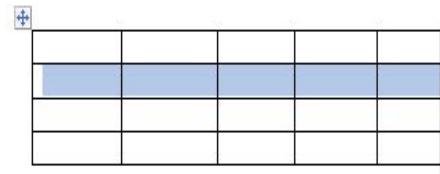
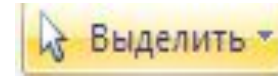
МЫШКИ.



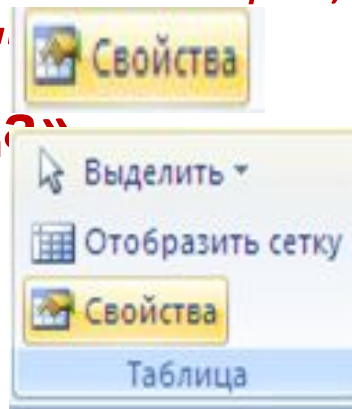
Кроме того, можно воспользоваться кнопкой «Выделить», расположенной на ленте "Макет" контекстного инструмента "Работа с таблицами".



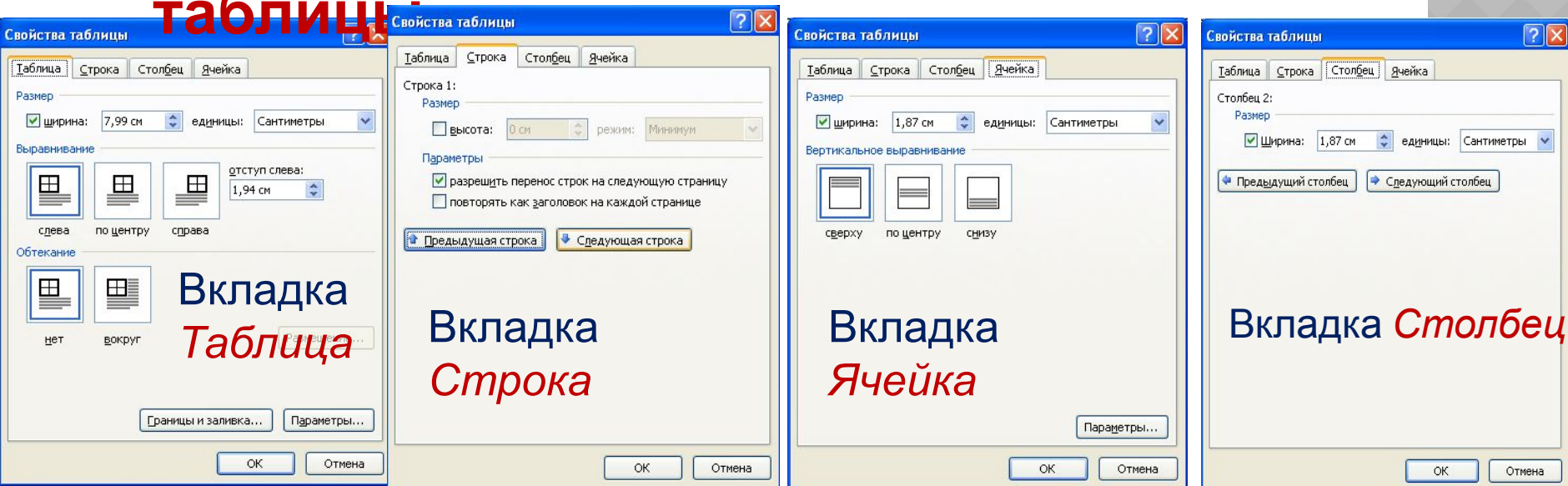
Пример применения кнопки



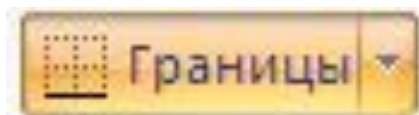
Более подробные настройки таблицы (параметры строк, столбцов, ячеек) можно произвести в окне **"Свойства таблицы"**, которое открывается кнопкой **"Свойства"** на панели **«Таблица»**



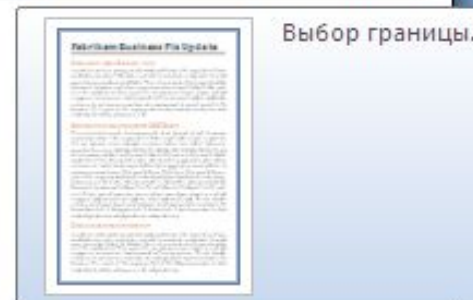
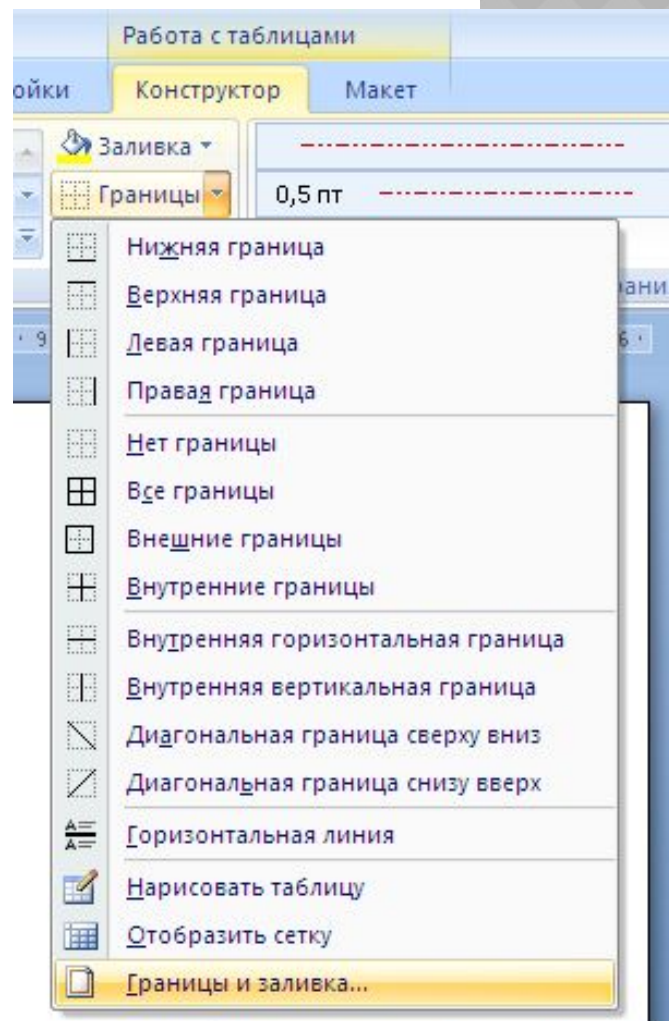
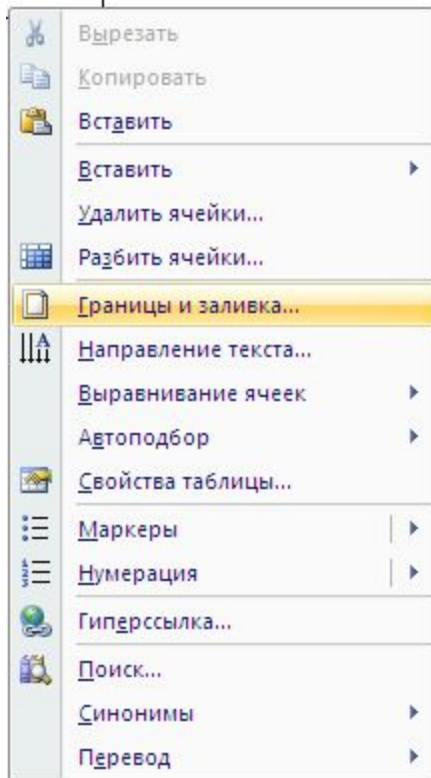
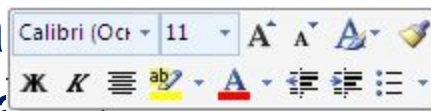
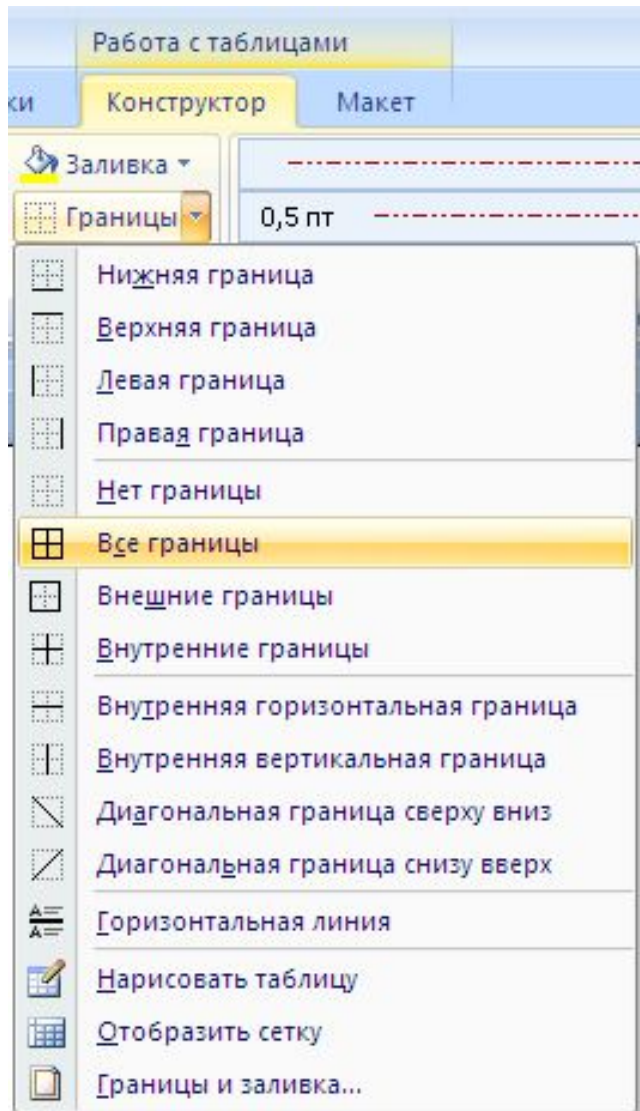
Окно **Свойства** таблицы



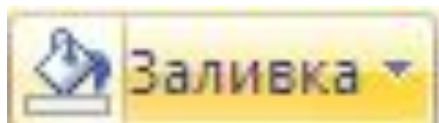
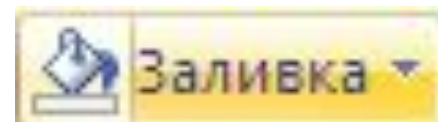
Для настроек границ таблицы служит кнопка «Границы»



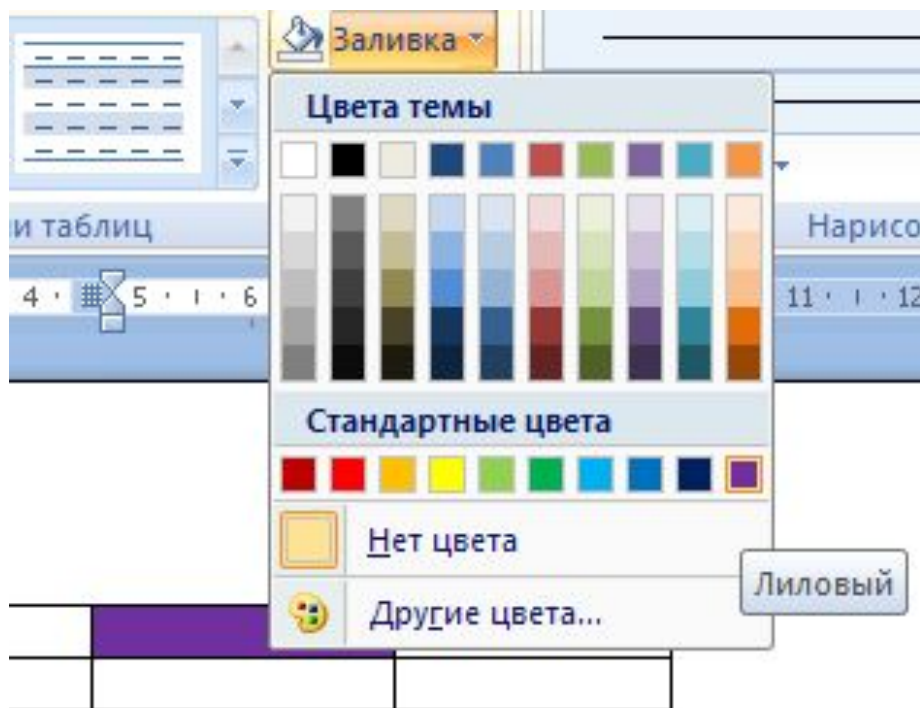
Из ее контекстного меню можно выбрать различные варианты



При помощи кнопки **"Заливка"** можно изменить цвет заливки ячеек таблицы



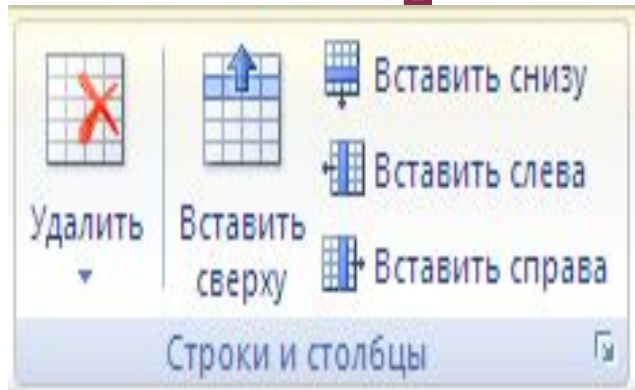
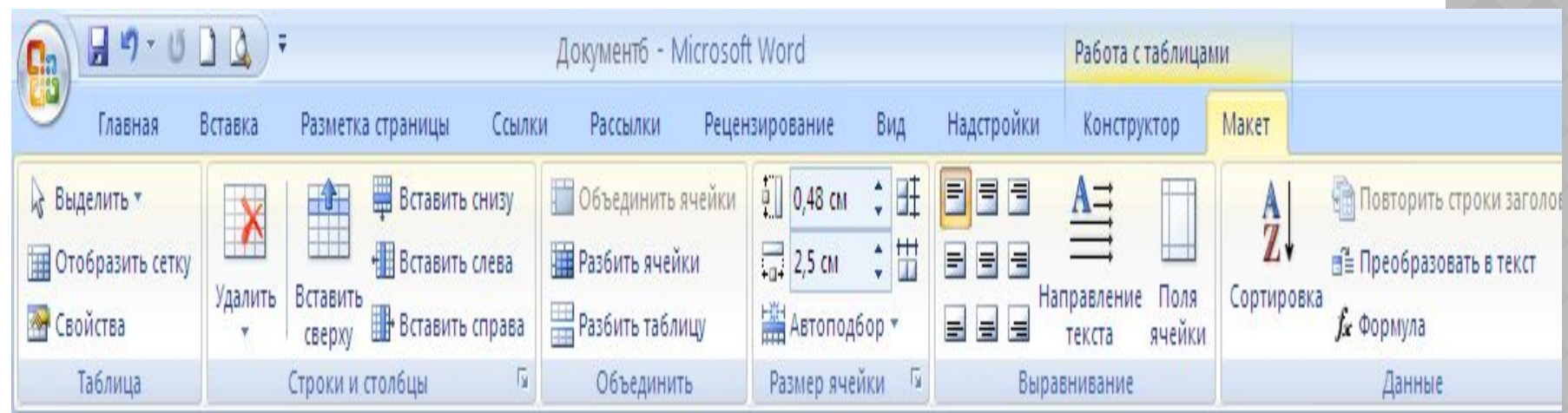
Кнопка **Заливка** - Изменение цвета фона для выделенного текста или абзаца



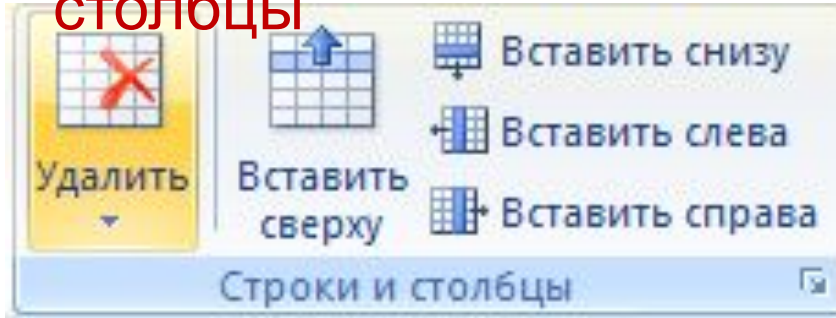
Пример использования кнопки **Заливка**



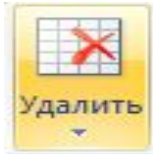
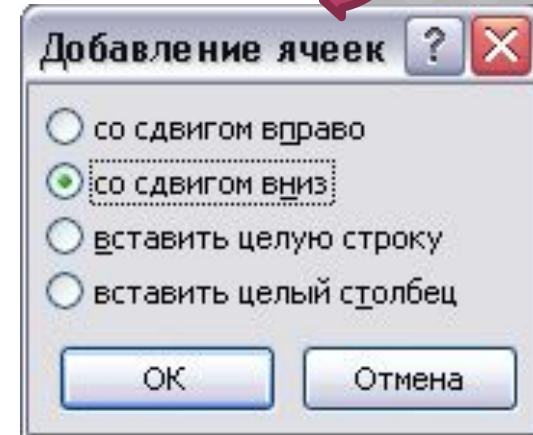
Для вставки и удаления элементов таблицы предназначены инструменты панели "Строки и столбцы" контекстной ленты "Макет".



Панель Строки и столбцы



Щелчок по кнопке открывает окно **Добавление ячеек**



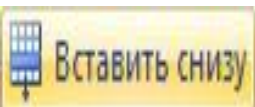
Кнопка **Удалить**

удаляет строки, столбцы, ячейки или всю таблицу



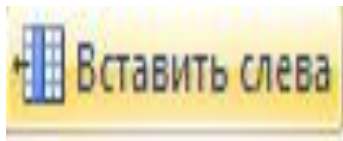
Кнопка **Вставить строки сверху**

Добавляет новую строку непосредственно над выделенной строкой



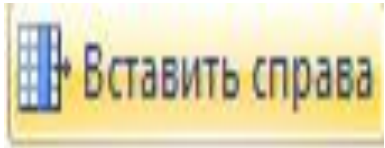
Кнопка **Вставить строки снизу**

Добавляет новую строку непосредственно под выделенной строкой



Кнопка **Вставить столбцы слева**

Добавляет новый столбец непосредственно слева



Кнопка **Вставить столбцы справа**

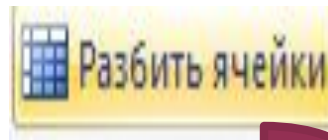
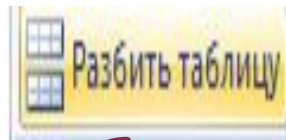
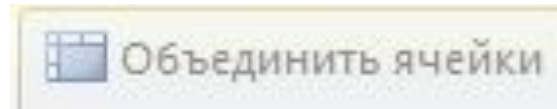
Добавляет новый столбец непосредственно справа от выделенного столбца

Панель

Объединить



Объединить



Кнопка **Объединить ячейки**

Объединяет выделенные ячейки в одну ячейку

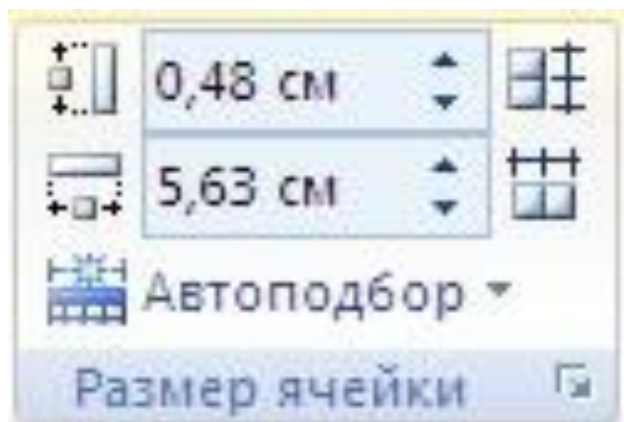
Кнопка **Разбить таблицу**

Разбивает одну таблицу на две таблицы. Выделенная строка станет первой строкой второй таблицы

Кнопка **Разбить ячейки**

Разбивает выделенные ячейки на несколько новых ячеек

Инструменты панели "**Размер ячейки**" позволяют произвести точные настройки размеров для любой ячейки таблицы.



Инструменты панели "**Выравнивание**" предназначены для выравнивания текста в ячейках, задания его направления и установки полей (отступов) в ячейках.

ЗАПОМНИТЕ! Наиболее часто применяемые команды при работах с ячейками таблицы доступны в контекстном меню ячейки, которое вызывается правым щелчком мыши.

