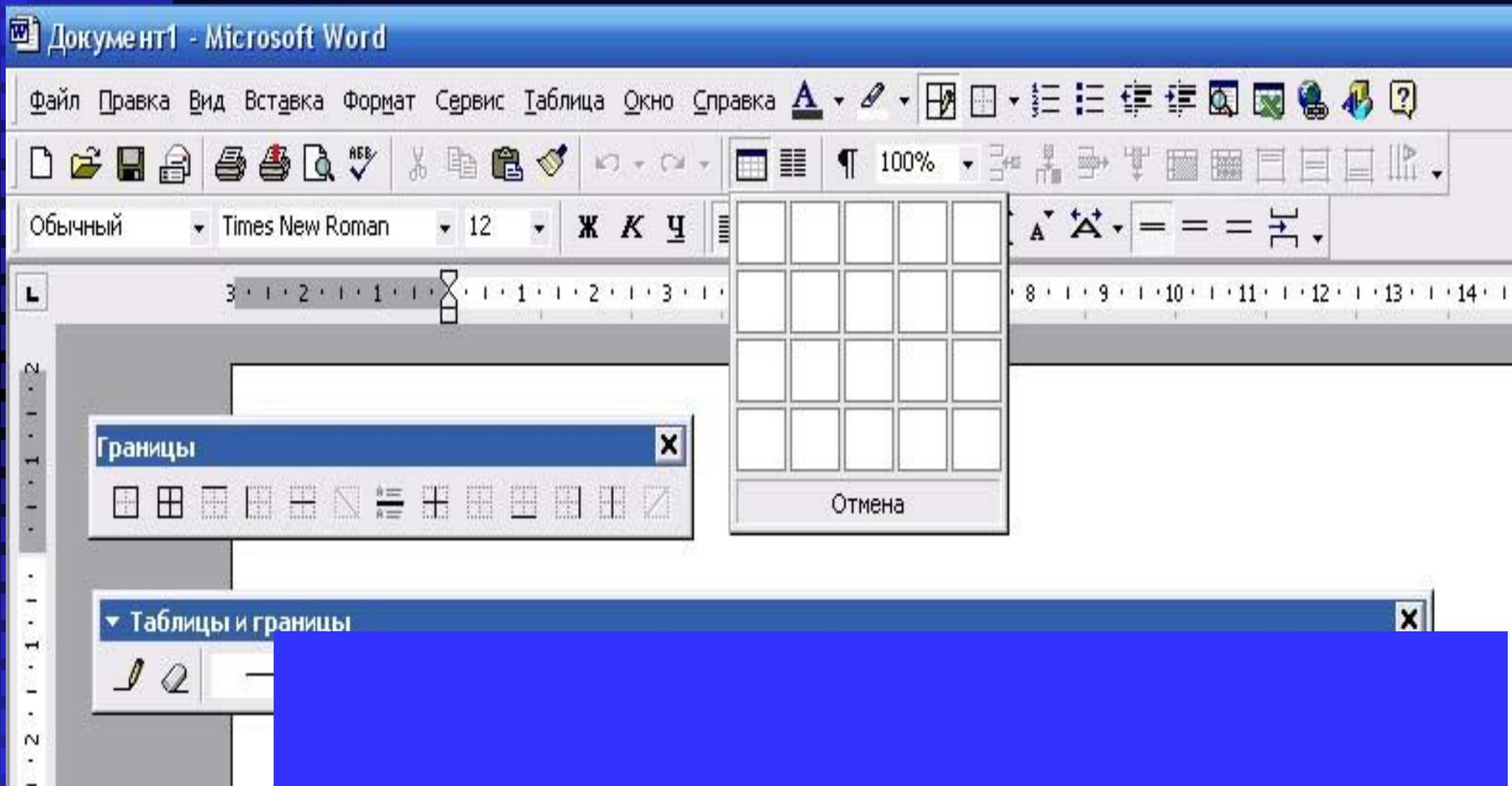


Работа с таблицами в редакторе MS Word

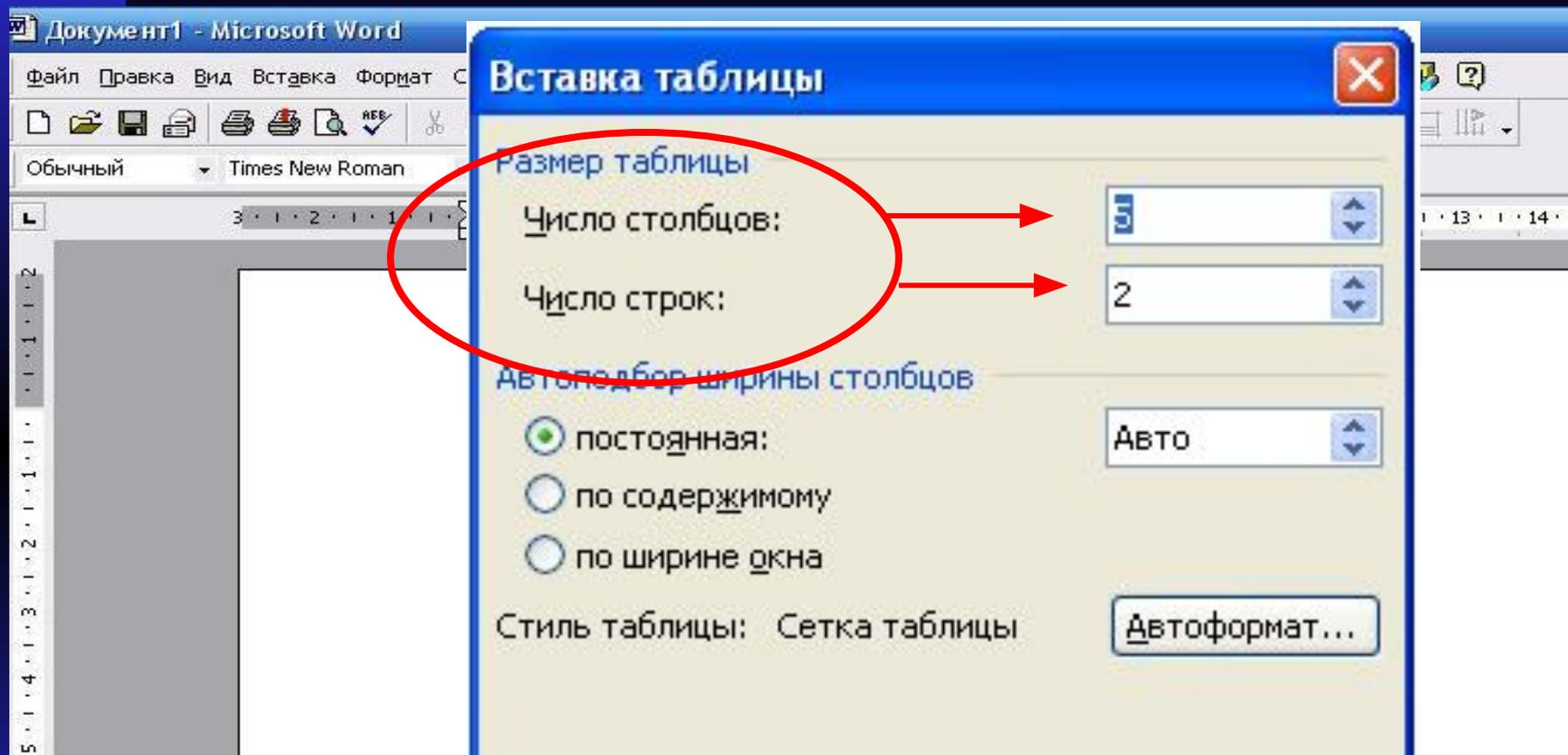
- Создание таблицы
- Добавление строк
- Добавление столбцов
- Изменение ширины столбцов и высоты строк
- Создание сложных таблиц
- Редактирование оформления и содержания

Вставка и изменение таблиц



Вот инструменты для работы с таблицами

Создание таблицы



- Выбираем количество столбцов
- В появившемся окне задаем количество строк и столбцов

Создание таблицы

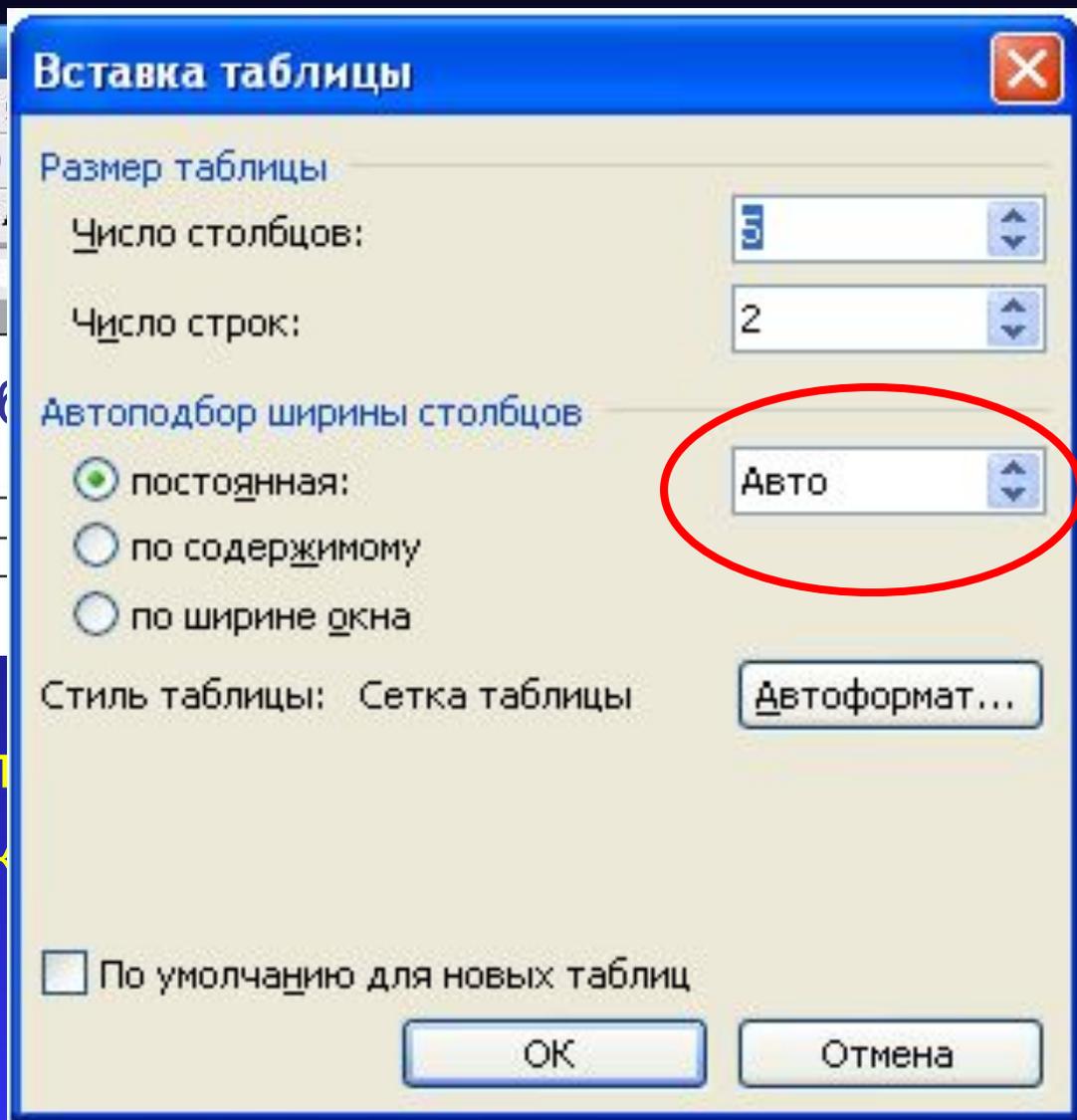
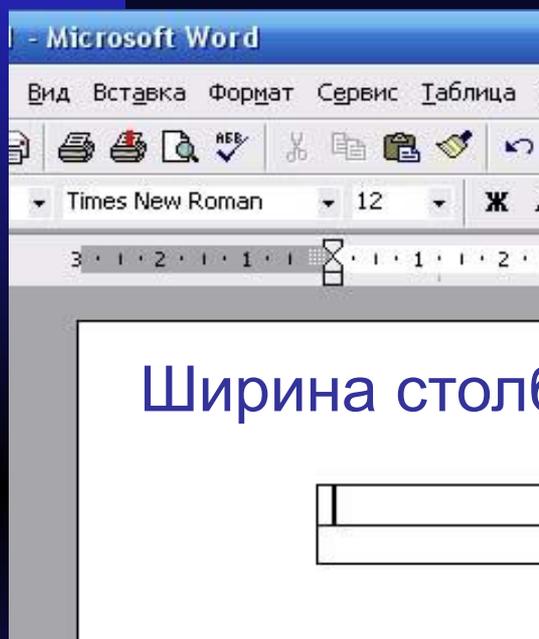
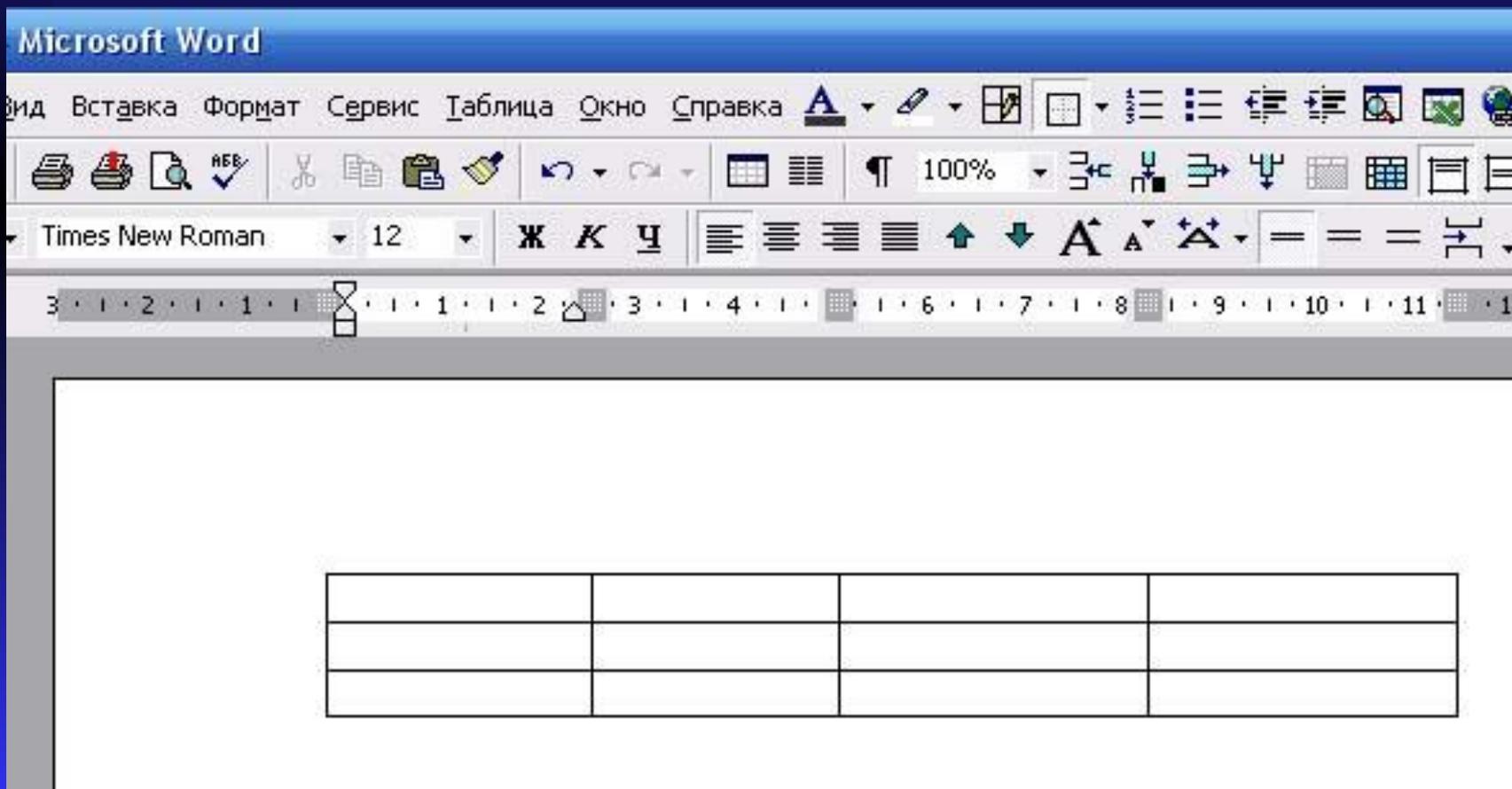


Таблица
Однако, можно указать

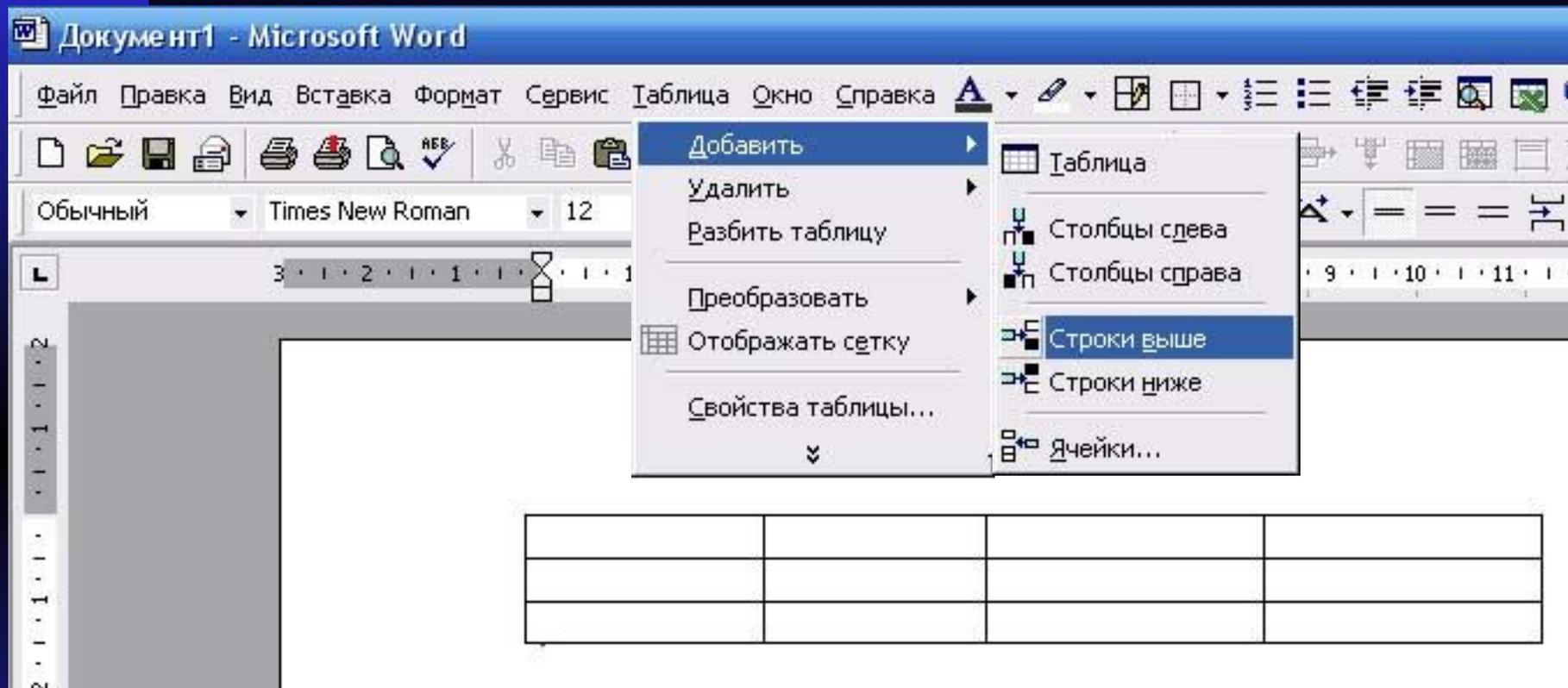
листа.
столбца,
листа.

Создание таблицы. 2 способ

Нажмите кнопку *Вставить таблицу*,
затем выделите мышкой нужный размер таблицы



Вставка дополнительных строк



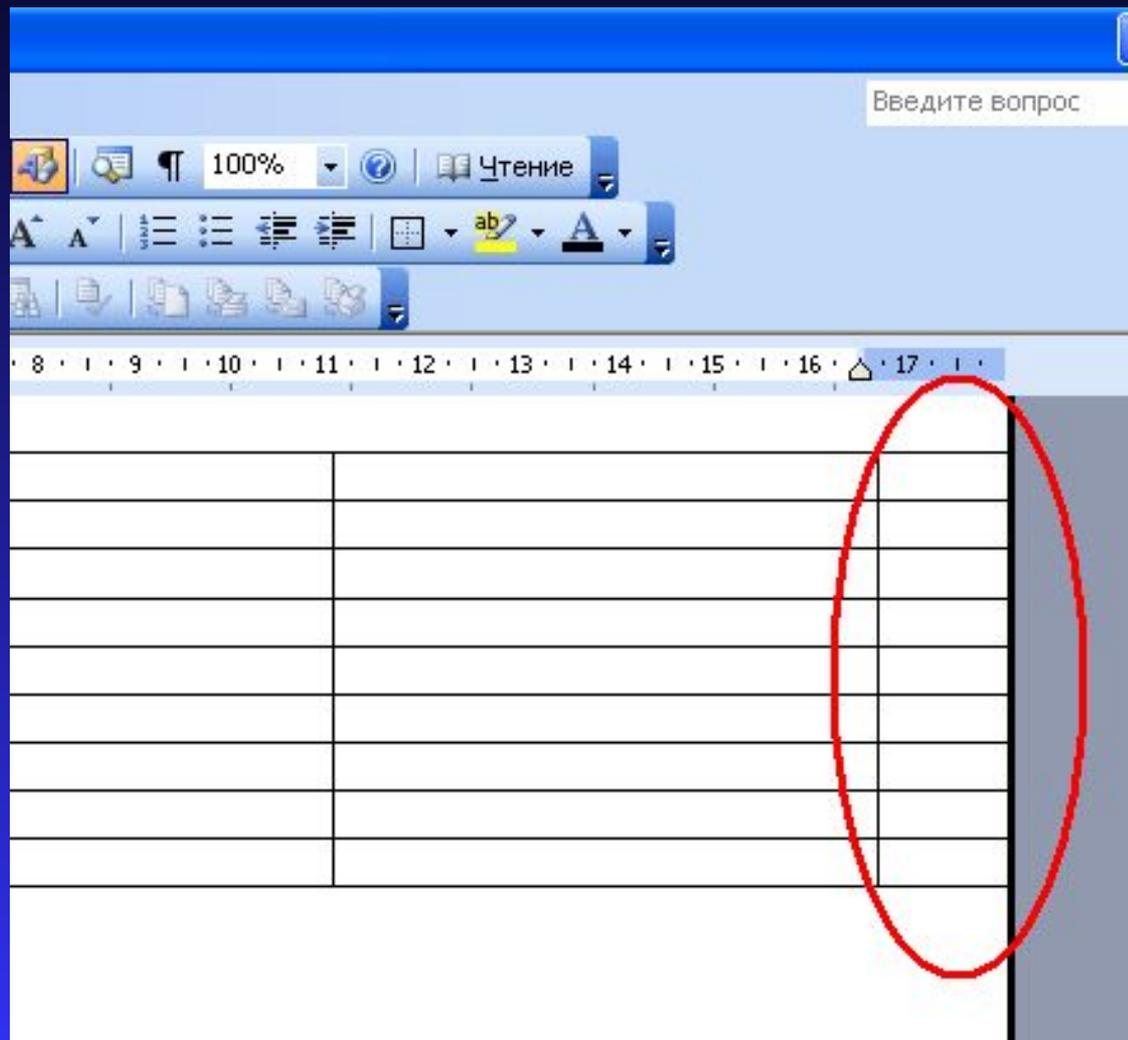
и далее *Строки выше*
или *Строки ниже*.

Вставка дополнительных столбцов.

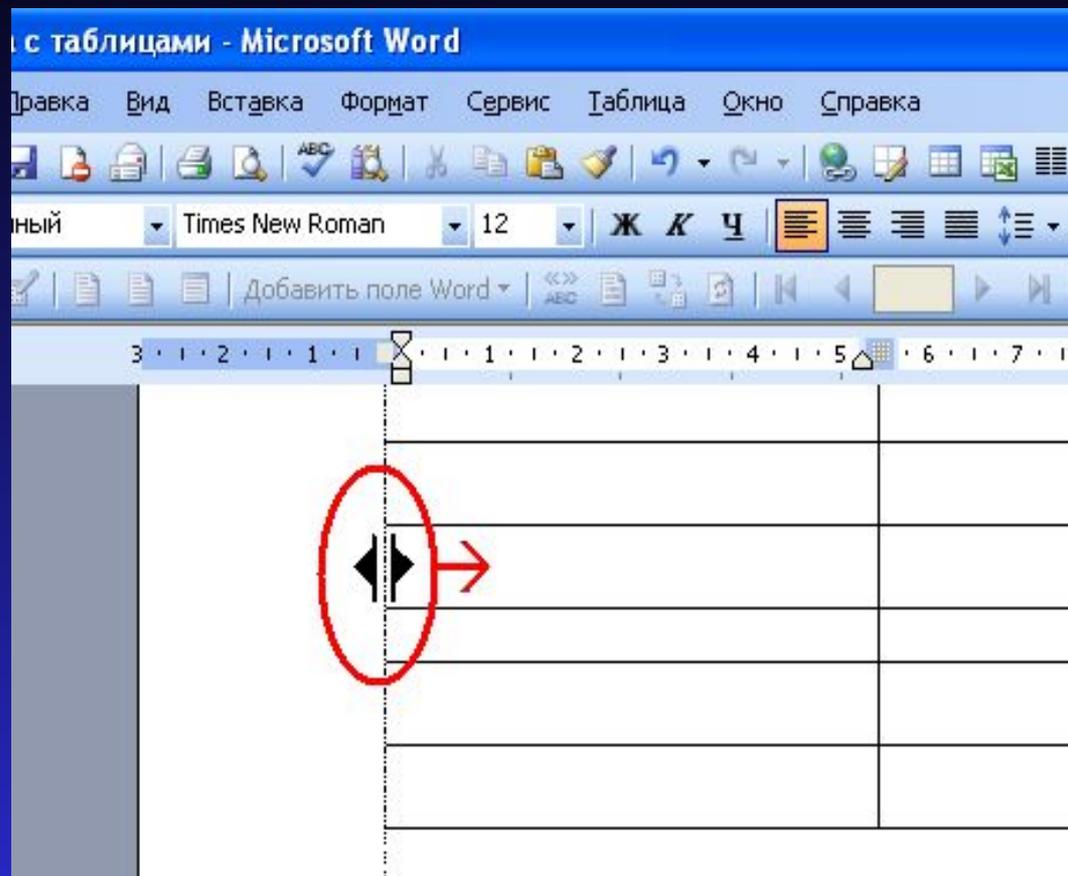
Столбцы вставить несколько сложнее.

Дело в том, что когда мы вставляем таблицу, она занимает всю ширину страницы.

И дополнительные вставленные столбцы выйдут за пределы поля печати.



Изменение ширины столбцов 1-й способ.



Ширину столбцов можно изменить просто
взяв мышкой разделитель столбцов и
перетаскив его в нужное место.

Изменение ширины столбцов 2-й способ.

Выполните:

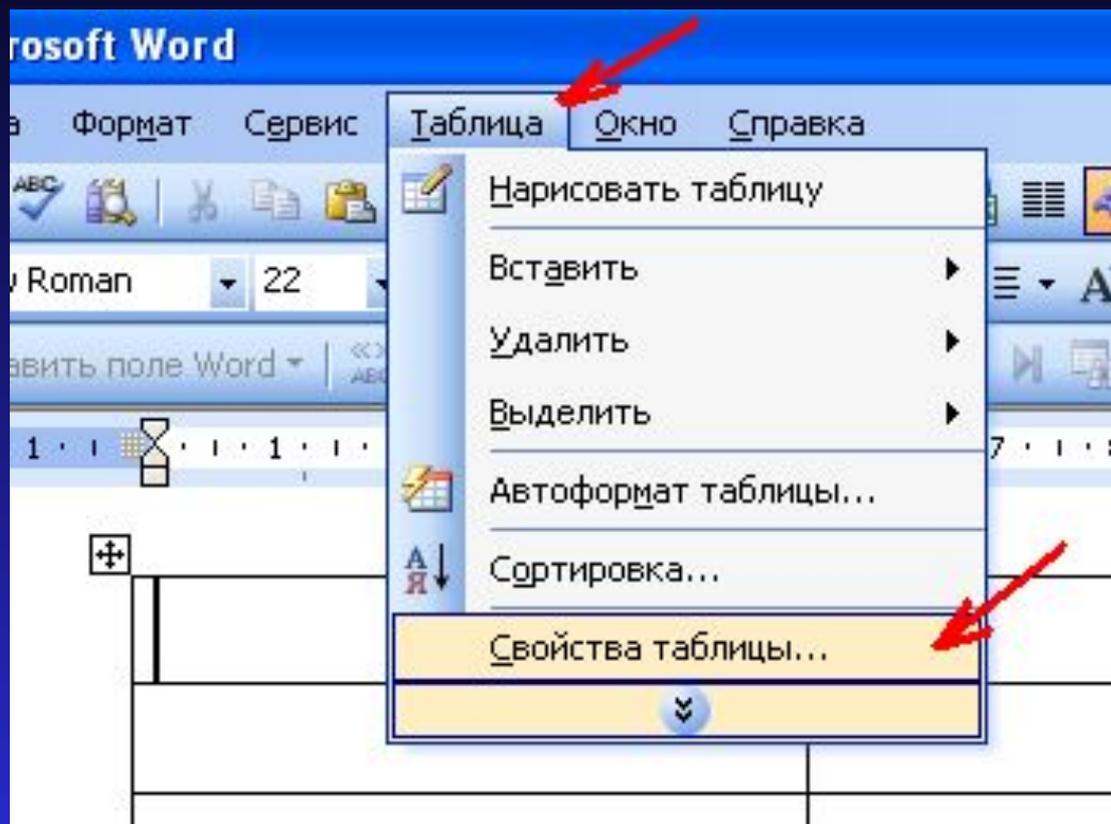


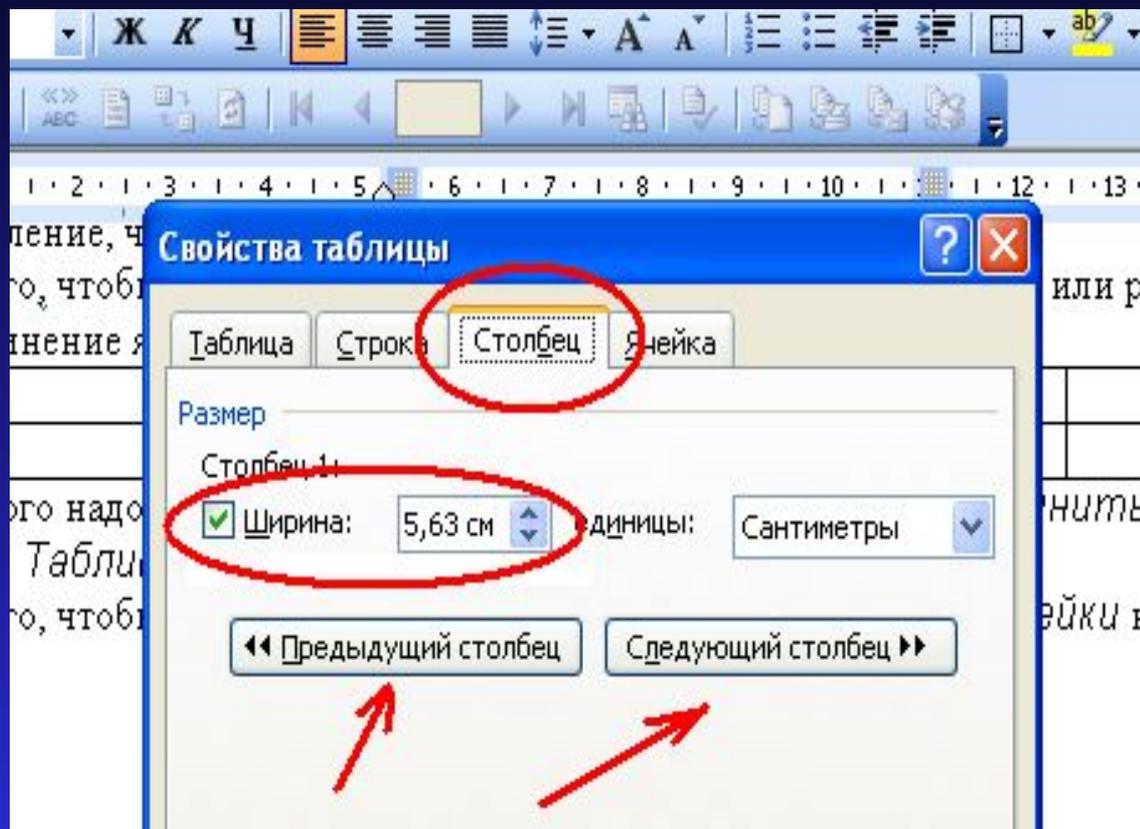
Таблица – Свойства таблицы.

Выберите закладку *Столбец*

Изменение ширины столбцов 2-й способ.

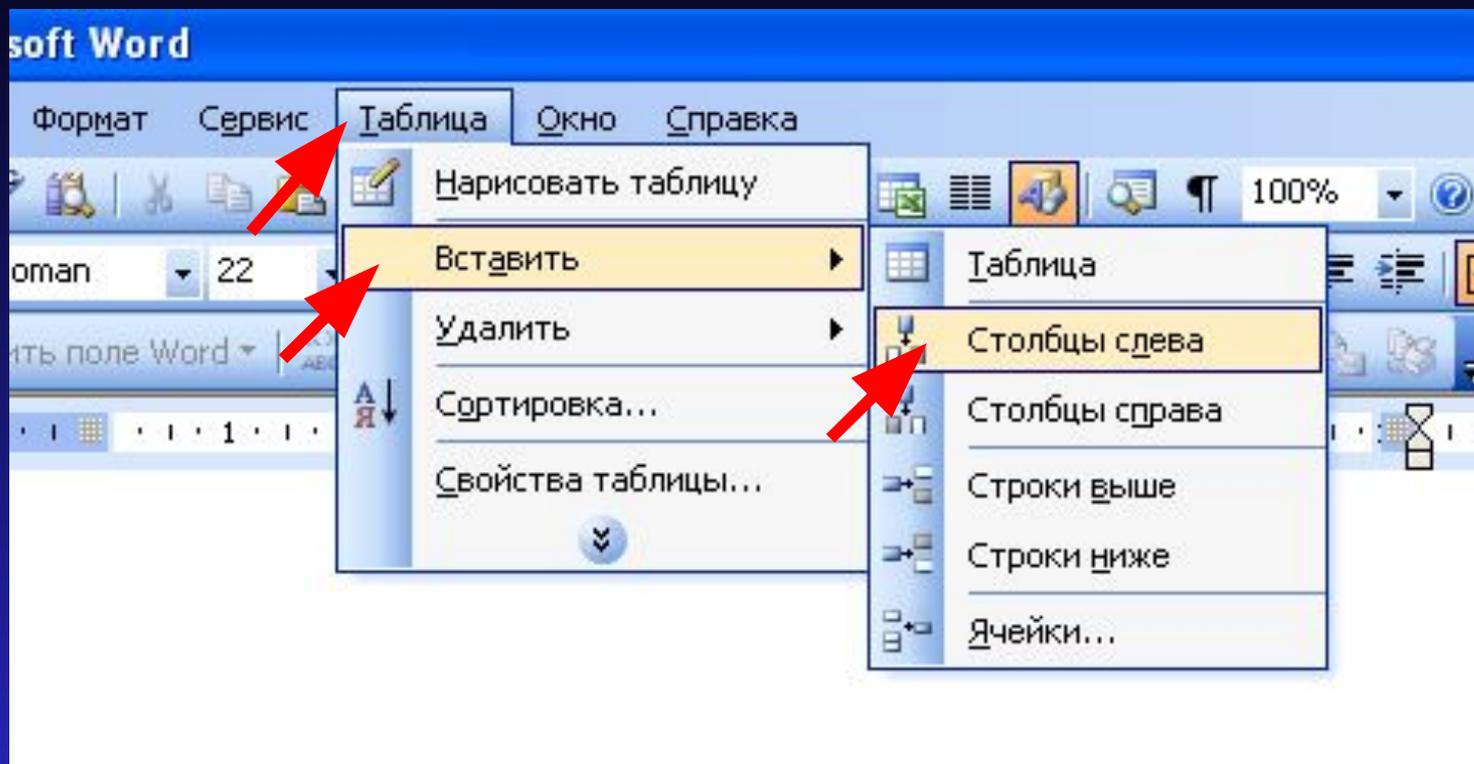
Поставьте
галочку в
окошке
Ширина.

Укажите
точное
значение



Перейдите к следующему или
предыдущему столбцу

Вставка столбцов



Вставить

Столбцы справа или Слева

- Таким образом мы познакомились с основными приемами работы с таблицами в текстовом редакторе MS Word.

Использованная литература:

1. Справочная система редактора MS Word