

# РАБОТА С ТАБЛИЦАМИ В

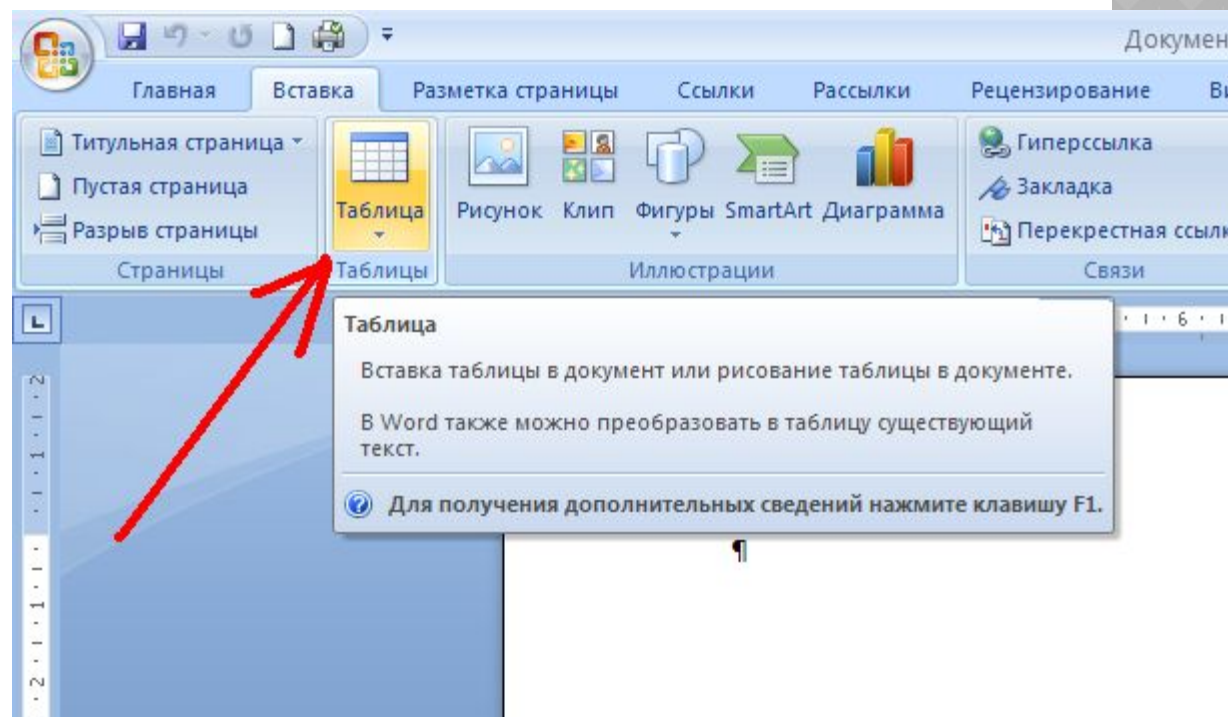
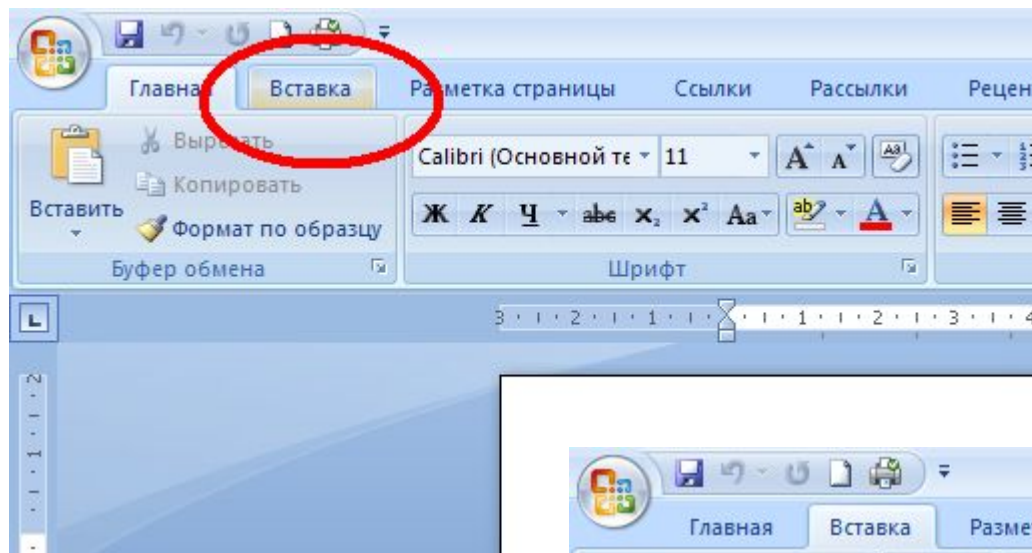
Microsoft Office Word 2007

**ТАБЛИЦЫ ЯВЛЯЮТСЯ МОЩНЫМ  
ИНСТРУМЕНТОМ ФОРМАТИРОВАНИЯ.**

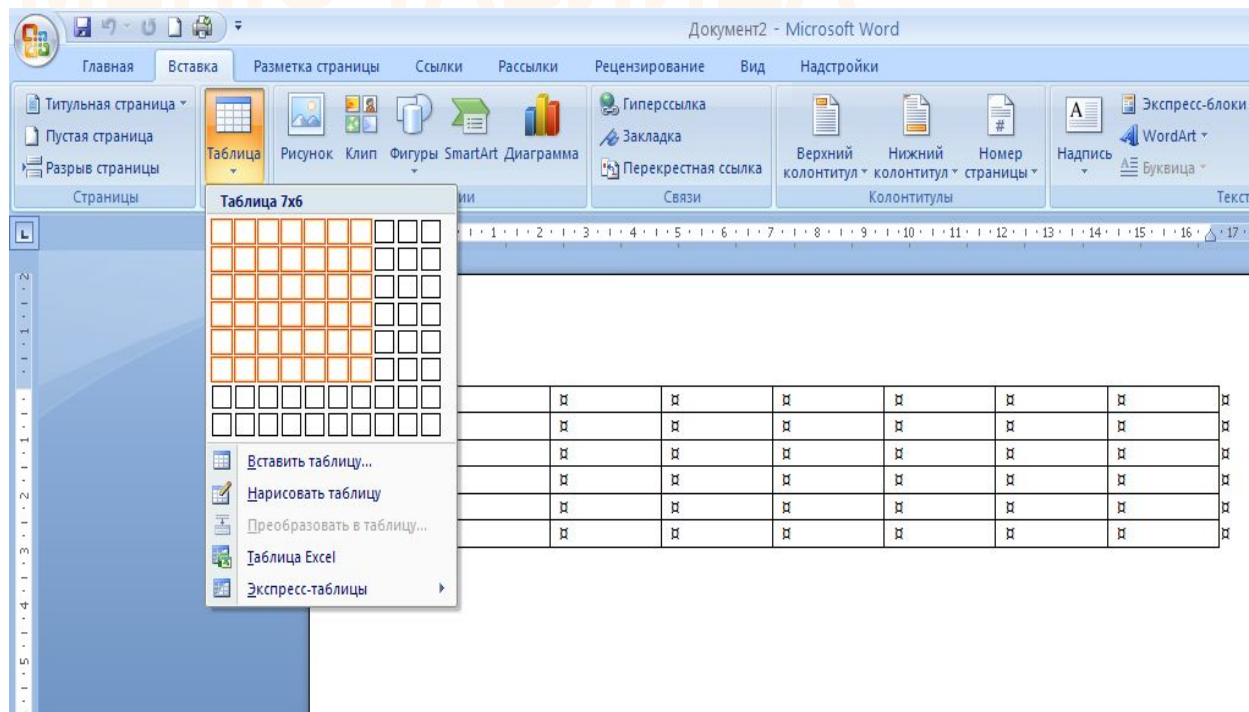
**ПРИ ПОМОЩИ ТАБЛИЦ СТРАНИЦЕ  
ДОКУМЕНТА МОЖНО ПРИДАТЬ ЛЮБОЙ  
ВИД. ЛЮБАЯ ТАБЛИЦА СОСТОИТ ИЗ  
СТРОК И СТОЛБЦОВ. ИХ ПЕРЕСЕЧЕНИЕ  
ОБРАЗУЮТ ЯЧЕЙКИ ТАБЛИЦЫ.**

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

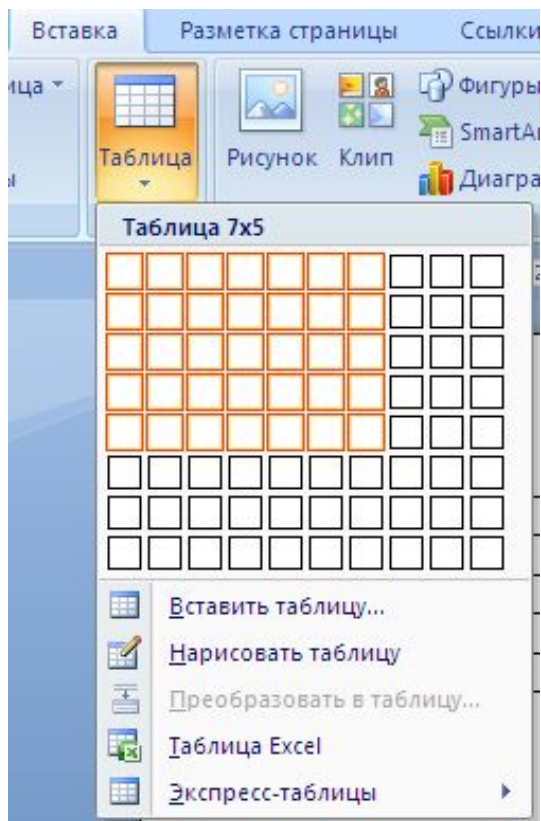
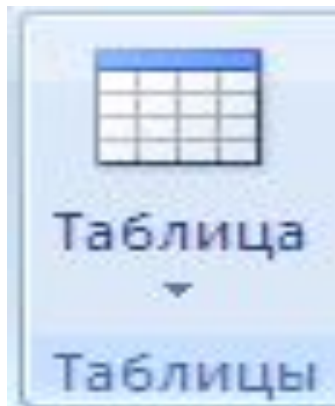
- Таблица □ Добавить □ Столбцы (слева или справа).
- Для добавления строк – команда Таблица □ Добавить □ Строки (снизу или сверху).
- Для добавления ячеек служит команда Таблица □ Добавить □ Ячейки.
- Для удаления элементов таблицы служит команда Таблица □ Удалить □ Таблица/Столбцы/Строки/Ячейки
- Для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

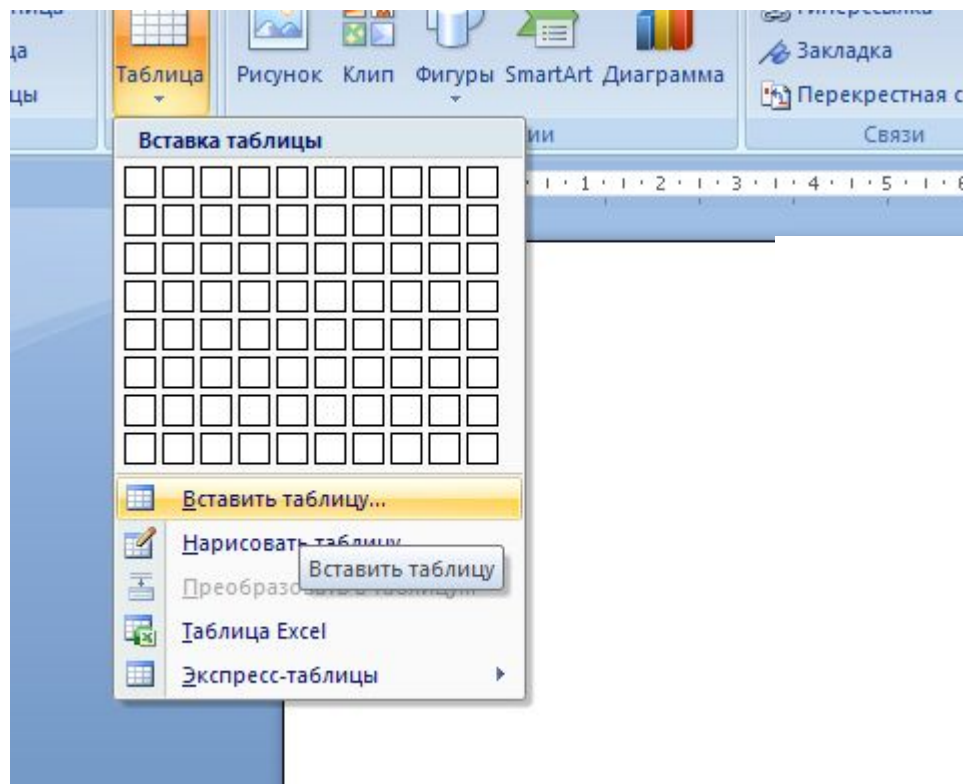


При нажатии на эту кнопку можно в интерактивном режиме выбрать необходимое количество строк и столбцов для будущей таблицы.  
(Сделать щелчок левой кнопкой мыши). В документе появится таблица, которая была выбрана в интерактивном режиме (7x5, т.е. 7 столбцов 5 строк)

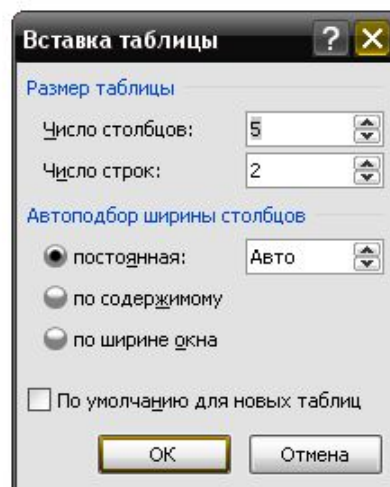



# ВСТАВИТЬ ТАБЛИЦУ

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

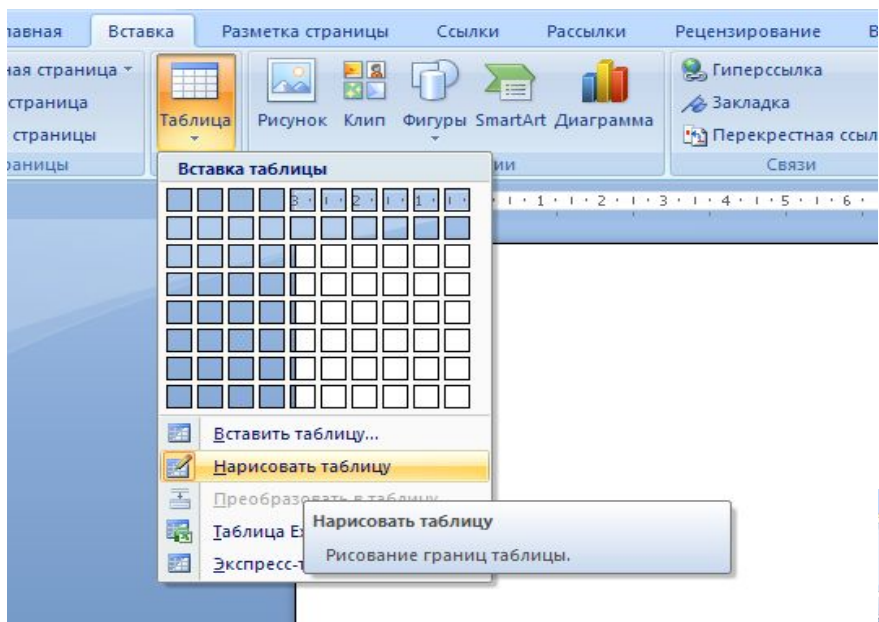


Появится диалоговое  
окно создания таблицы:

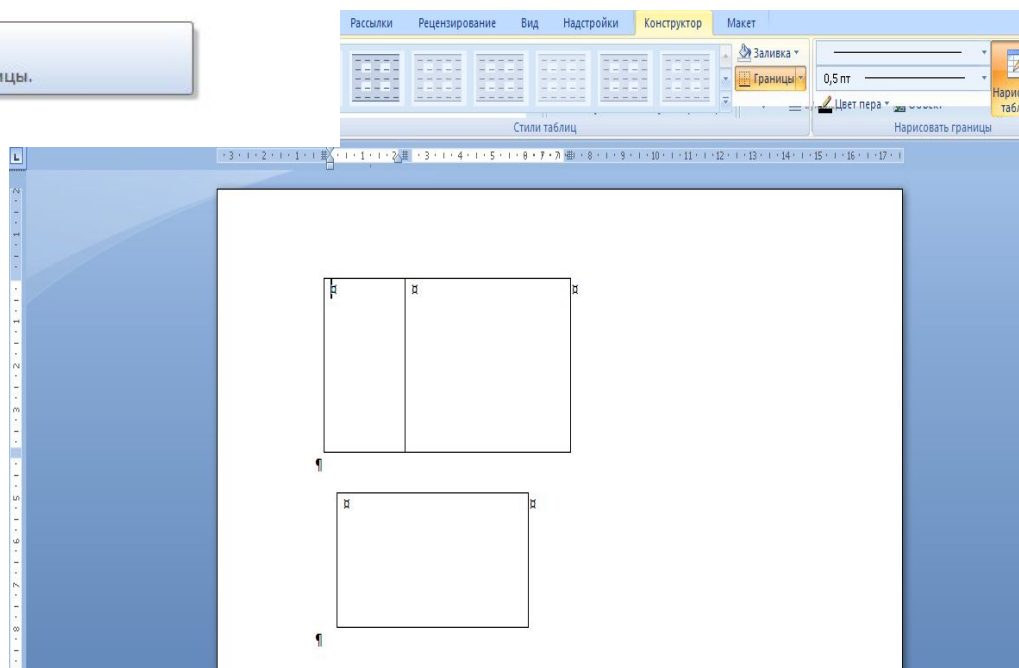




# НАРИСОВАТЬ ТАБЛИЦУ



Команда позволяет  
вручную нарисовать  
таблицу любого вида



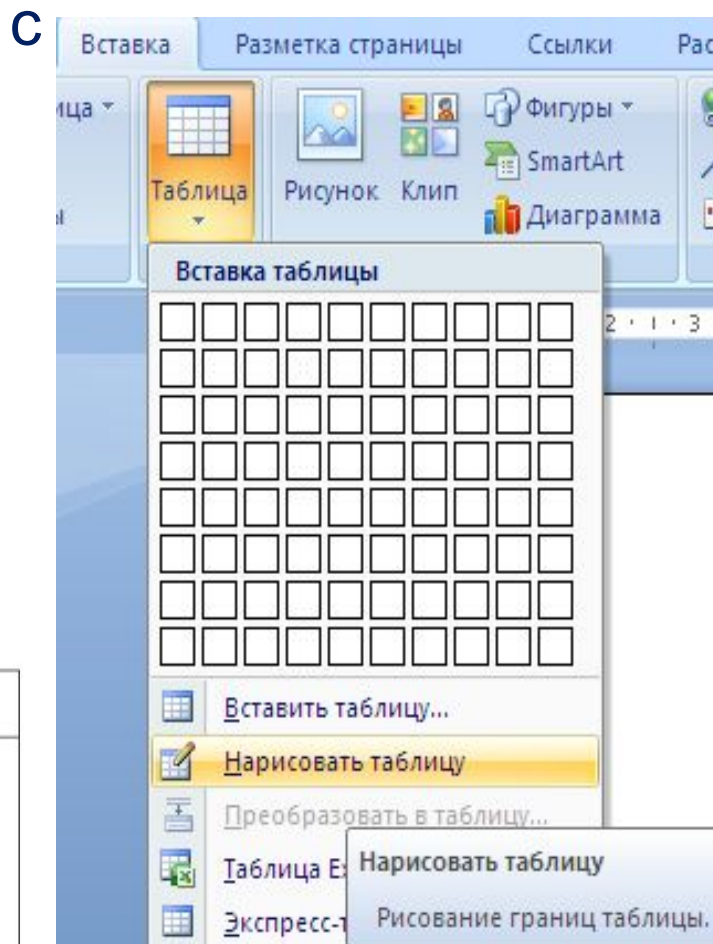


В этом режиме курсор приобретает вид карандаша. Рисование таблицы происходит путем перемещения мыши нажатой левой кнопкой.



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



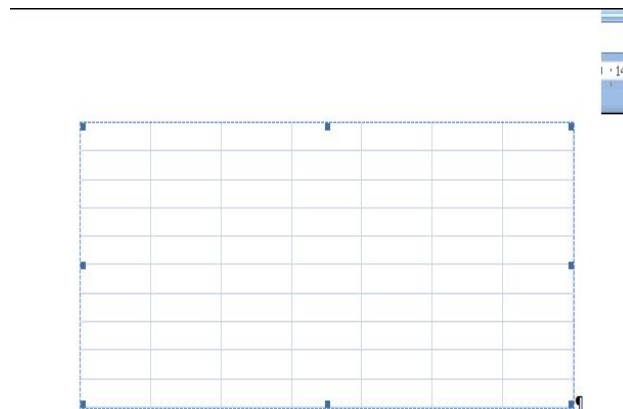
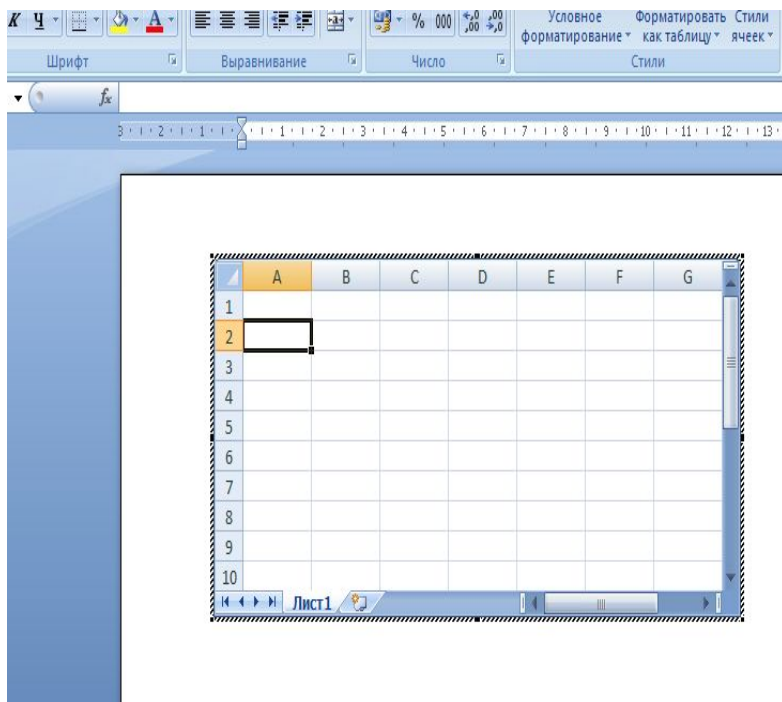
# Алгоритм рисования таблицы

- 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

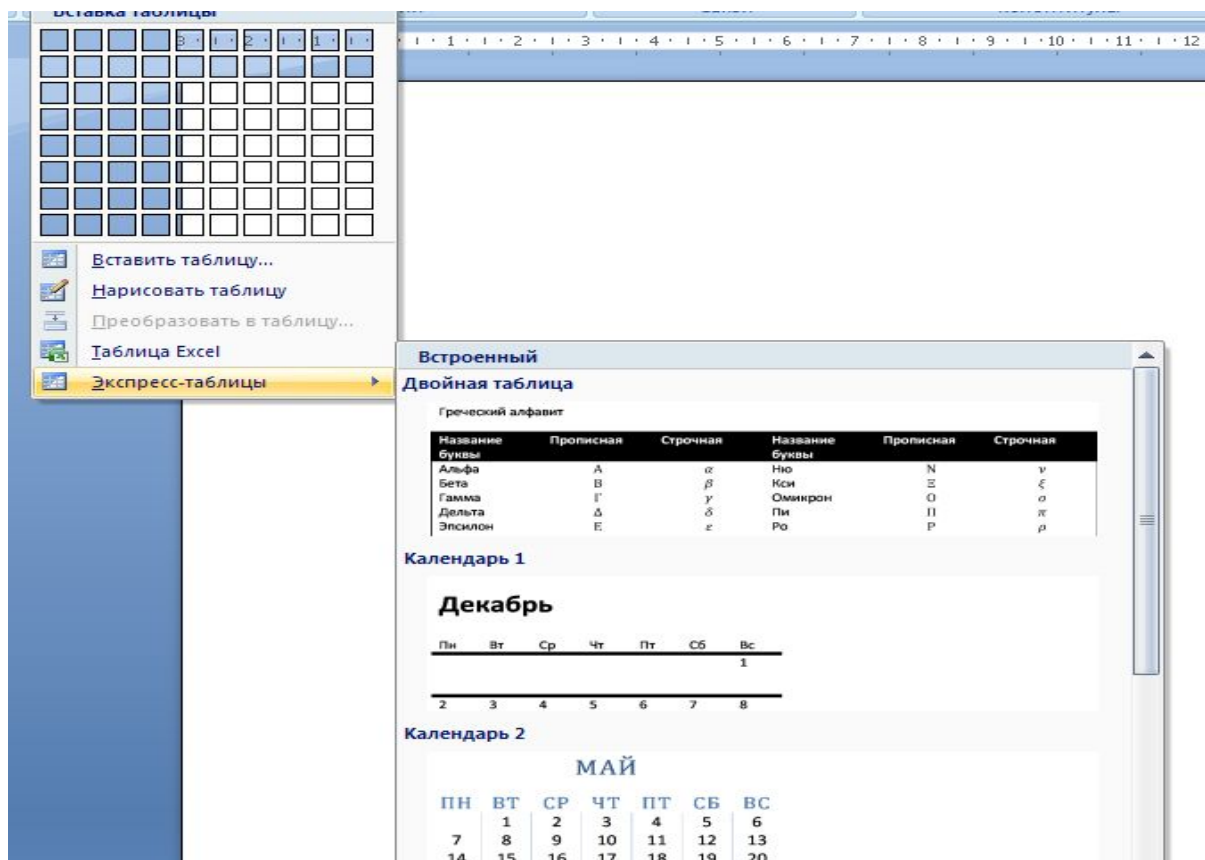
Команда позволяет  
импортировать из Excel  
таблицу в Word



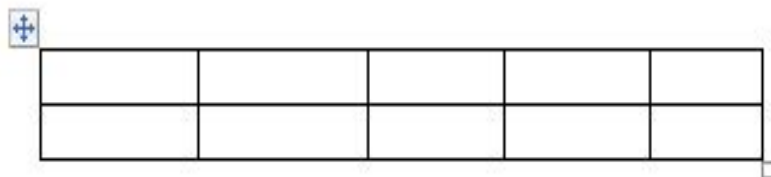
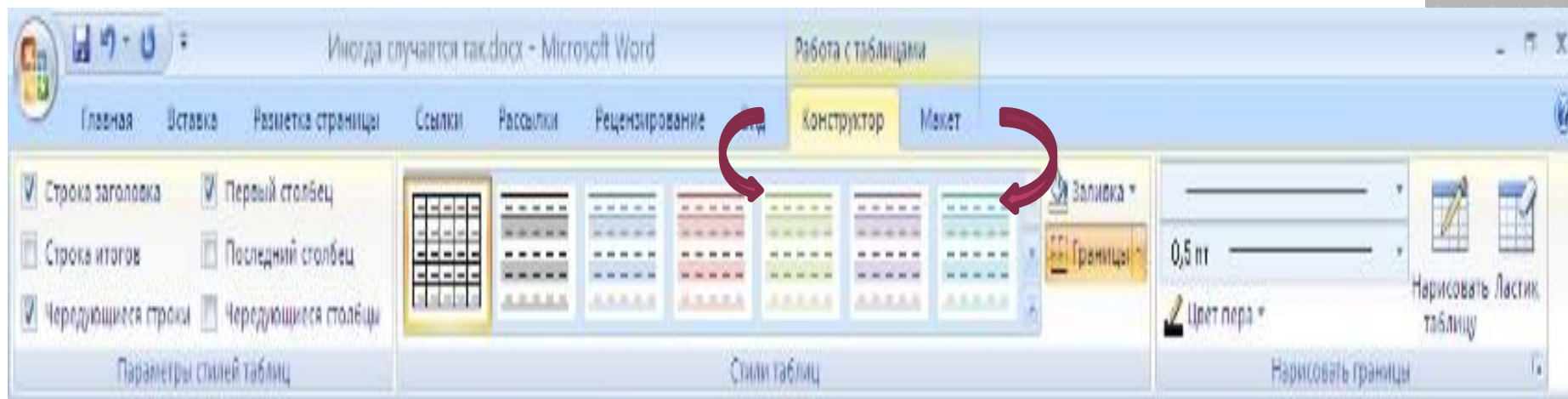
Импорт таблиц из Excel в Word

# ЭКСПРЕСС-ТАБЛИЦЫ

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



После того как таблица вставлена, в окне текстового редактора появляется контекстный инструмент **"Работа с таблицами"**, содержащий две ленты: **"Конструктор"** и **"Макет"**.

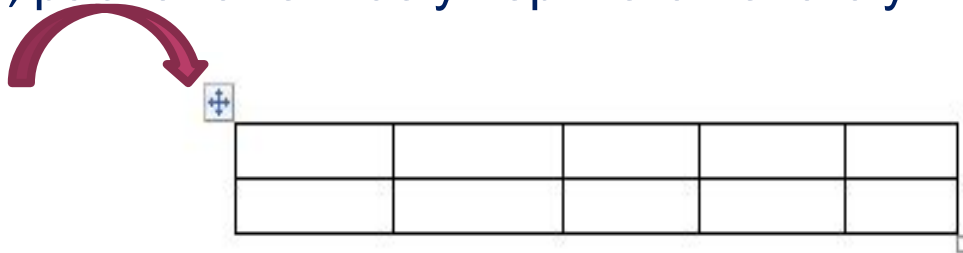


Можно приступить к форматированию таблиц

# Форматирование текста в таблице

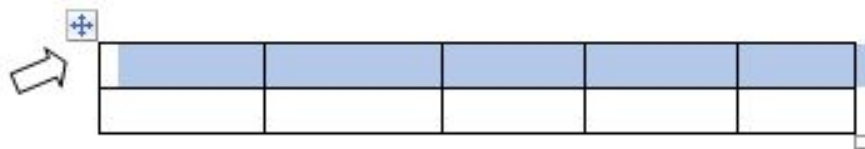
Перед тем как форматировать текст в ячейках таблицы, их надо предварительно выделить.

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

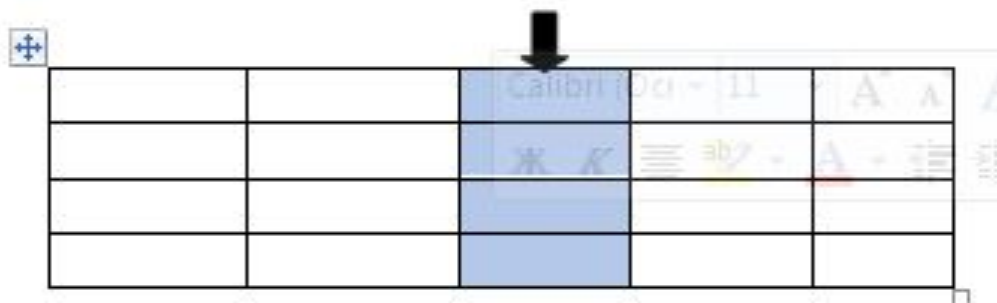


Для *выделения строки* необходимо сделать щелчок в поле документа, расположенного левее выделяемой строки.

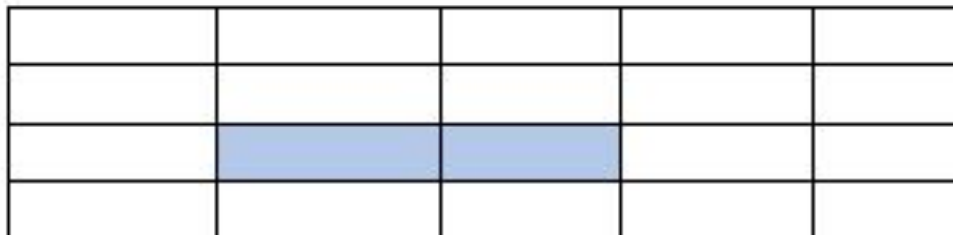
Указатель мышки принимает вид:



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

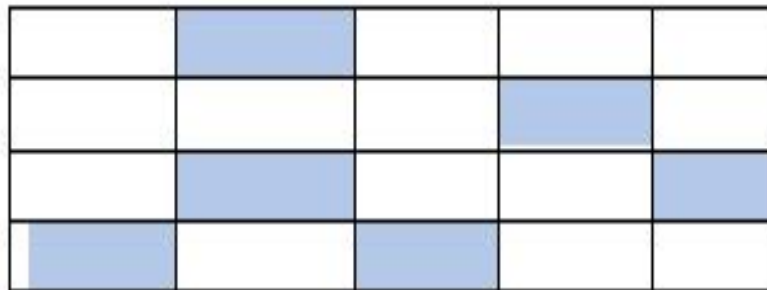


- **выделить несколько соседних ячеек** можно протяжкой мыши при нажатой клавише Shift или поставив курсор в ячейке, с которой начнется выделение, нажать левую клавишу мышки и не отпуская ее, протянуть на столько ячеек, сколько надо выделить.



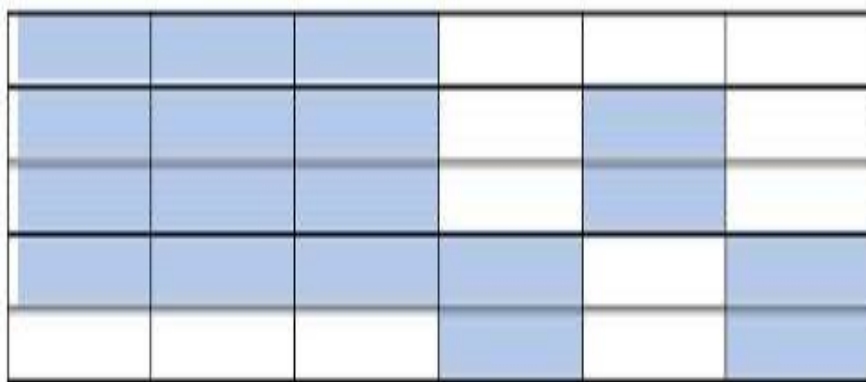


- *Выделять ячейки в произвольном порядке* можно протяжкой мыши при нажатой клавише Ctrl.

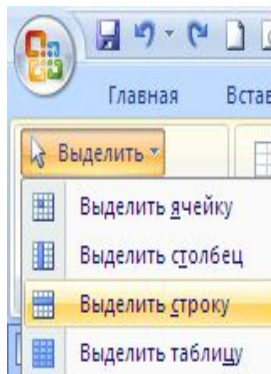
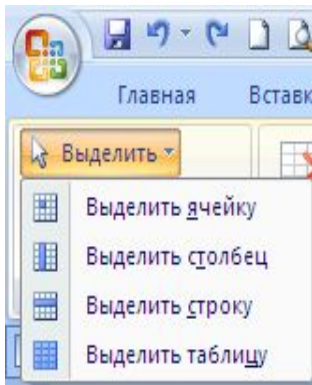
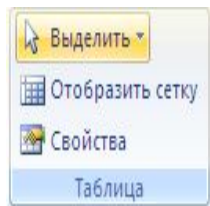
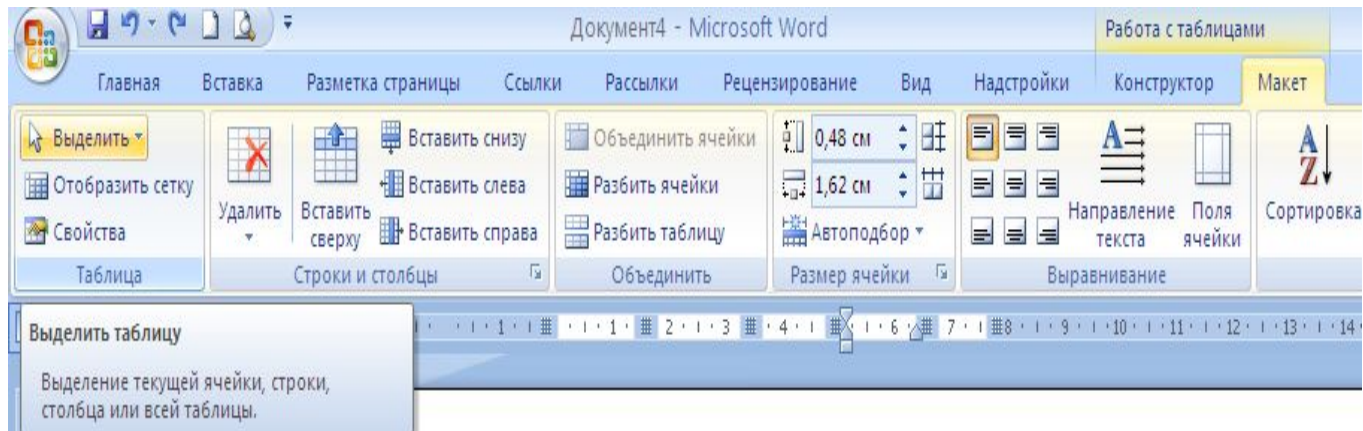


**Правило:** Удерживая нажатой клавишу Ctrl, перемещаем указатель мышки по выбранным ячейкам и выделяем их щелчком левой кнопки

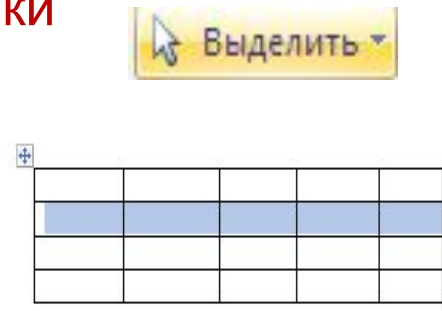
мышки.



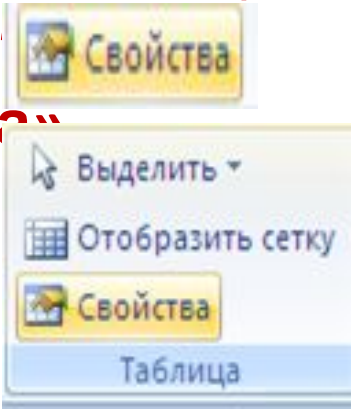
Кроме того, можно воспользоваться кнопкой «Выделить», расположенной на ленте "Макет" контекстного инструмента "Работа с таблицами".



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

The 'Свойства таблицы' (Table Properties) window, 'Таблица' (Table) tab. It shows settings for the entire table, including width (7.99 cm), height (0 cm), and alignment (left, center, right). The 'Вкладка Таблица' (Table Tab) is highlighted.

Вкладка **Таблица**

The 'Свойства таблицы' (Table Properties) window, 'Строка' (Row) tab. It shows settings for a specific row, including height and alignment. The 'Вкладка Строка' (Row Tab) is highlighted.

Вкладка **Строка**

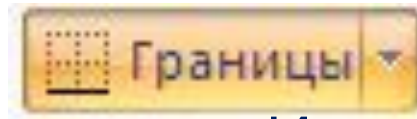
The 'Свойства таблицы' (Table Properties) window, 'Ячейка' (Cell) tab. It shows settings for a specific cell, including width and alignment. The 'Вкладка Ячейка' (Cell Tab) is highlighted.

Вкладка **Ячейка**

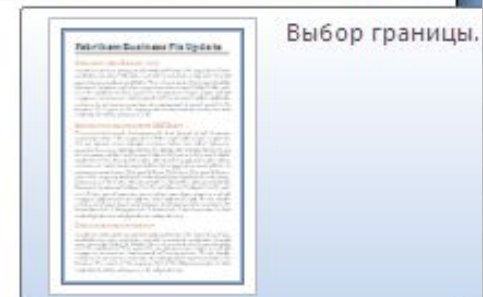
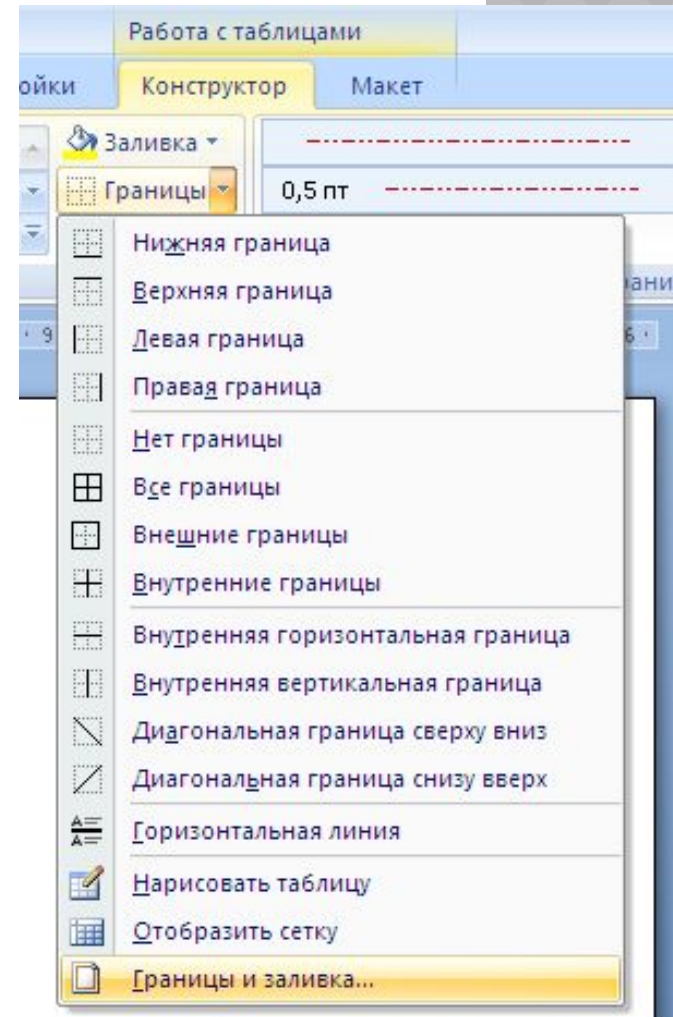
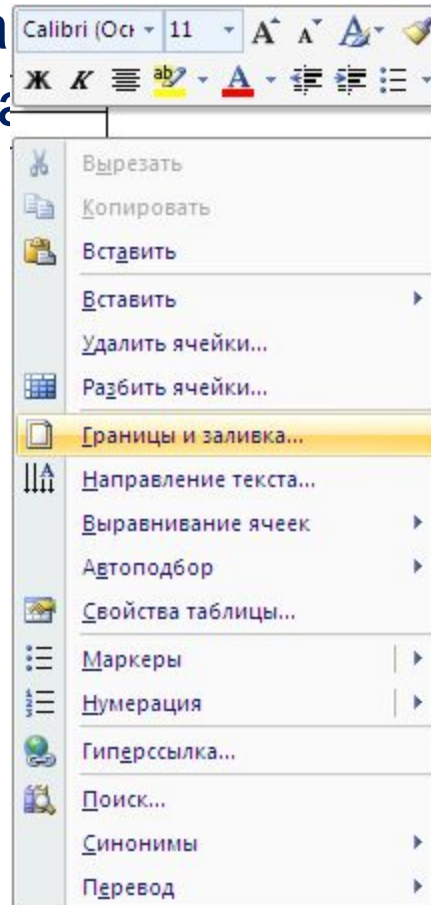
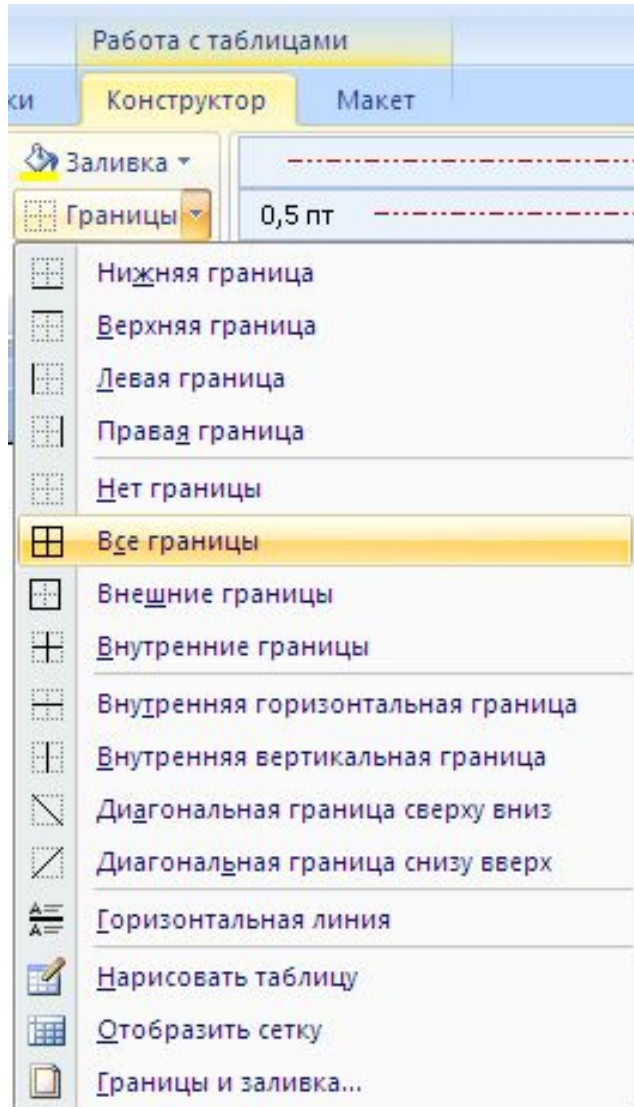
The 'Свойства таблицы' (Table Properties) window, 'Столбец' (Column) tab. It shows settings for a specific column, including width and alignment. The 'Вкладка Столбец' (Column Tab) is highlighted.

Вкладка **Столбец**

Для настроек границ таблицы служит кнопка «Границы»

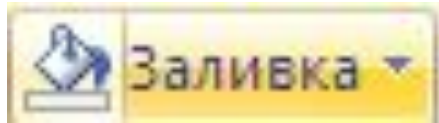
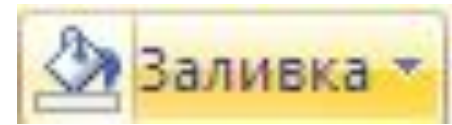


Из ее  
контекстного  
меню можно  
выбрать  
различные  
границы

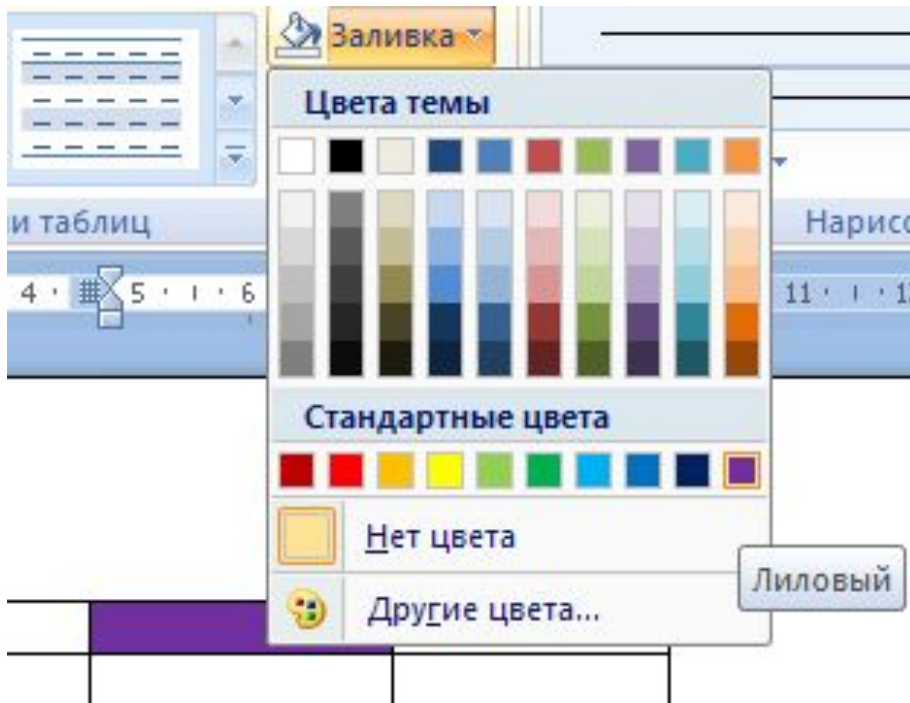




При помощи кнопки **"Заливка"** можно изменить цвет заливки ячеек таблицы



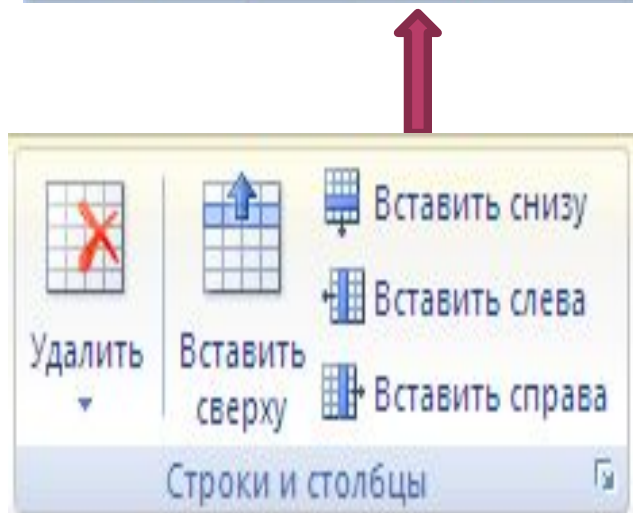
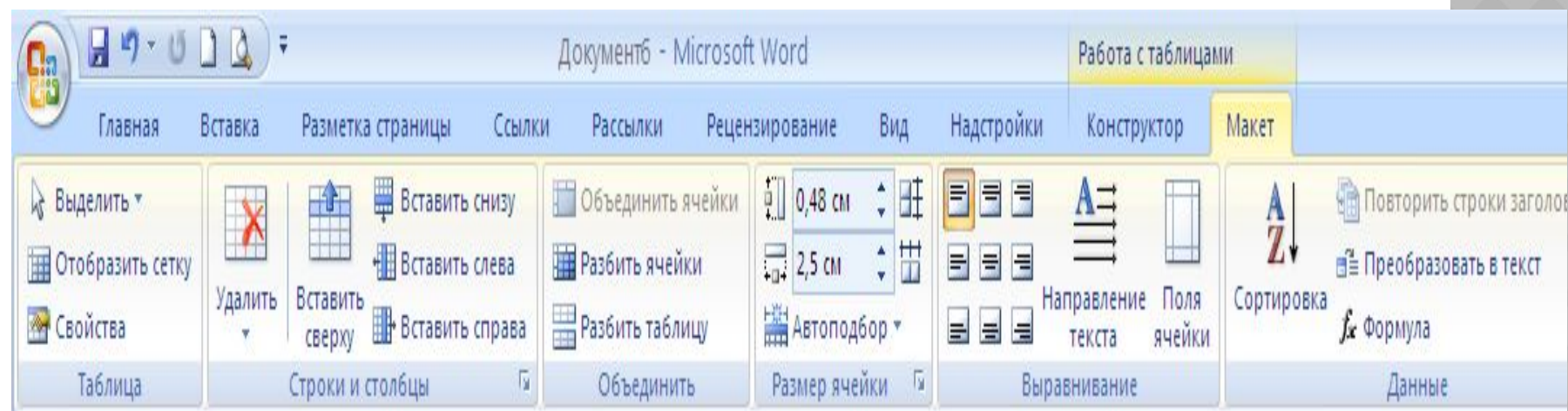
Кнопка **Заливка** - Изменение цвета фона для выделенного текста или абзаца



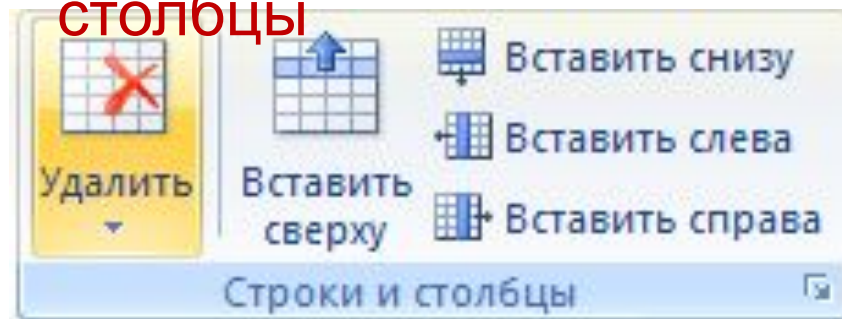
Пример использования кнопки **Заливка**



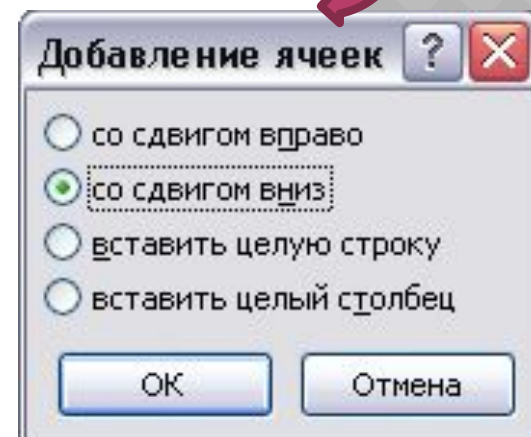

Для вставки и удаления элементов таблицы предназначены инструменты панели **"Строки и столбцы"** контекстной ленты **"Макет"**.



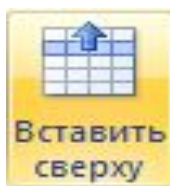
# Панель Строки и столбцы



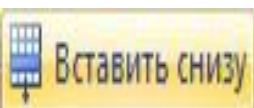
Щелчок по кнопке  
открывает окно  
**Добавление ячеек**



Кнопка **Удалить**  
**таблицу** удаляет строки, столбцы, ячейки  
или всю таблицу



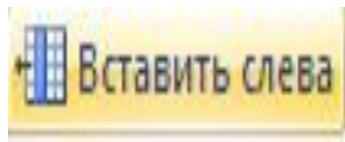
Кнопка **Вставить строки сверху**  
Добавляет новую строку  
непосредственно



над выделенной строкой  
Кнопка **Вставить строки**  
**снизу**

Добавляет новую строку непосредственно  
под выделенной строкой

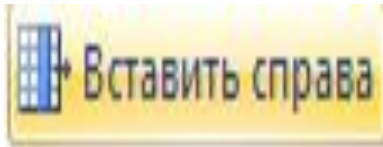




Кнопка **Вставить столбцы**

**слева**

Добавляет новый столбец непосредственно слева



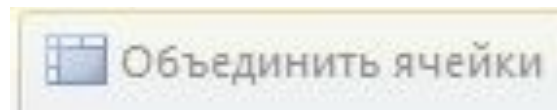
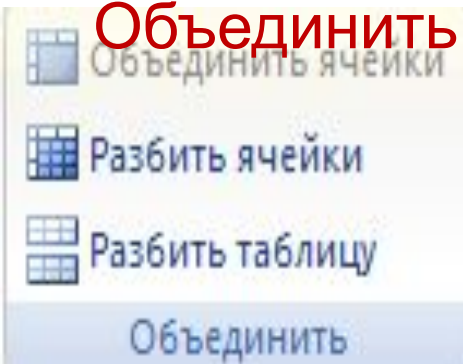
Кнопка **Вставить столбцы**

**справа**

Добавляет новый столбец непосредственно справа от выделенного столбца

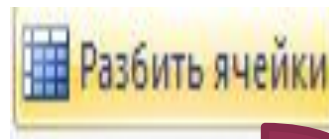
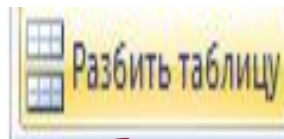
Панель

**Объединить**



Кнопка **Объединить ячейки**

Объединяет выделенные ячейки в одну ячейку



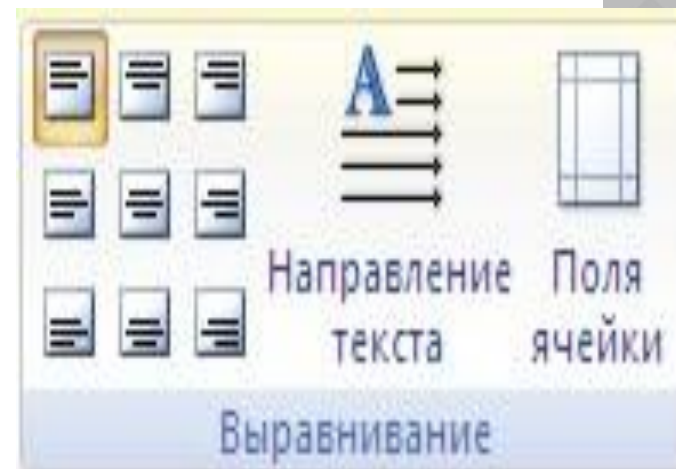
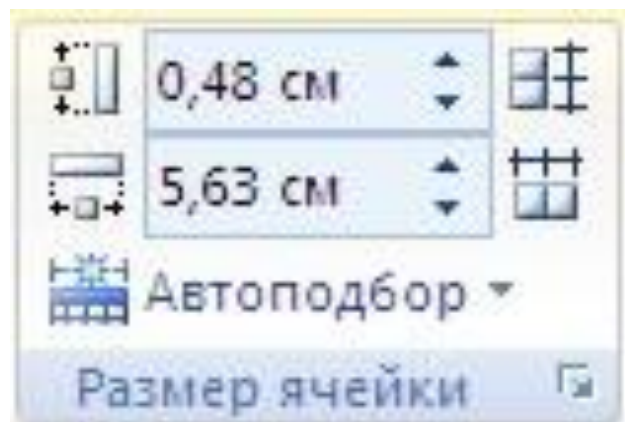
Кнопка **Разбить таблицу**

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.

