

Рассмотрим способы создания таблицы



ФОРМАТ таблицы

Использование шаблонов таблиц

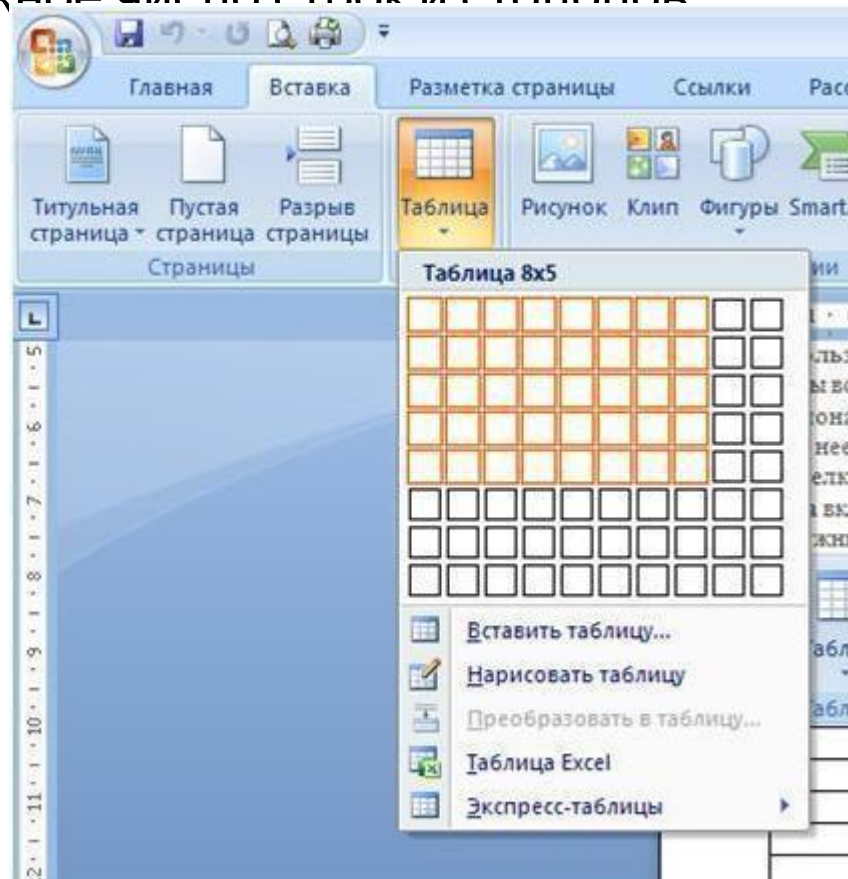
1. Щелкните место, куда требуется вставить новую таблицу.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Таблицы** нажмите кнопку **Таблица**, выделите пункт **Экспресс-таблицы** и выберите нужный шаблон.



3. Замените данные шаблона своими данными

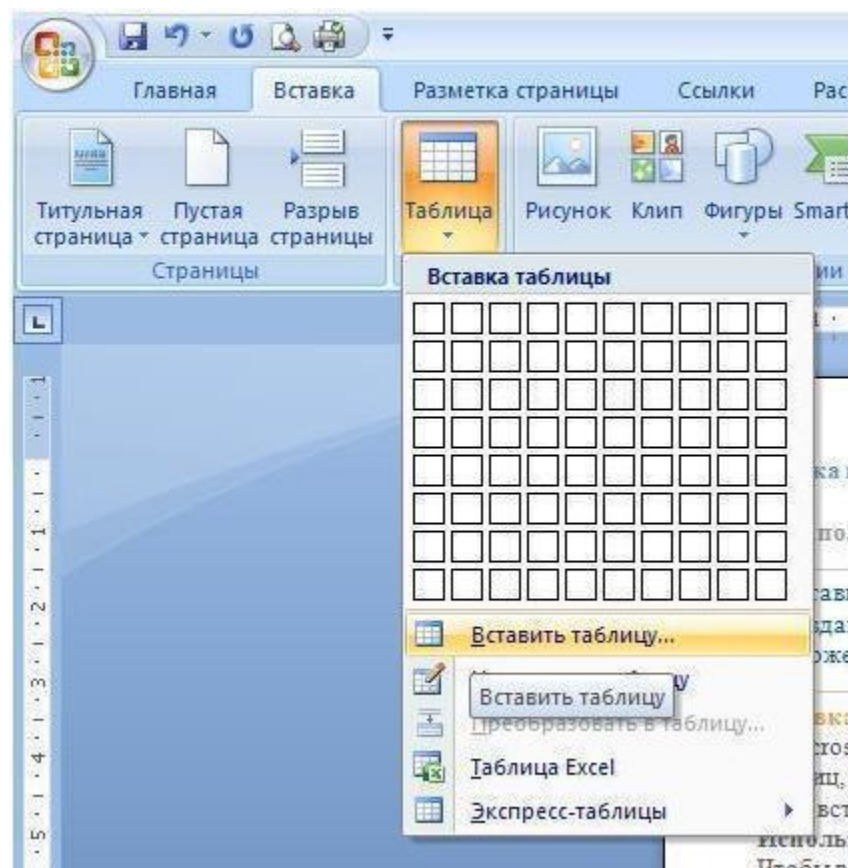
Использование меню Таблица

1. Щелкните в документе место, куда требуется вставить новую таблицу.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Таблицы** нажмите кнопку **Таблица**, а затем в области **Вставить таблицу** путем перетаскивания выберите нужное число строк и столбцов



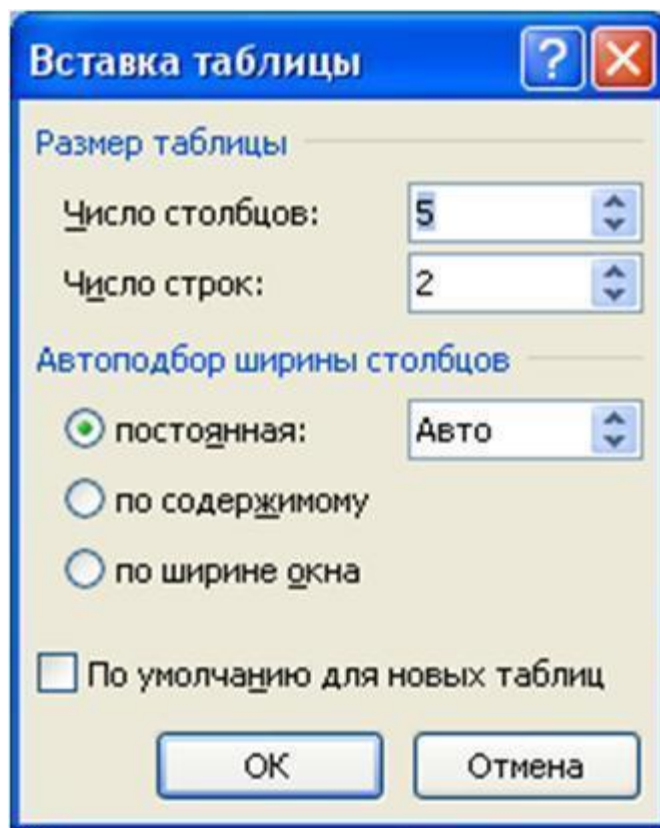
Использование команды Вставить таблицу

1. С помощью команды **Вставить таблицу** можно перед вставкой таблицы в документ указать ее размеры и формат.
2. Щелкните в документе место, куда требуется вставить новую таблицу.
3. На вкладке **Вставка** в группе **Таблицы** щелкните **Таблица** и затем выберите **Вставить таблицу**.



Использование команды Вставить таблицу (продолжение)

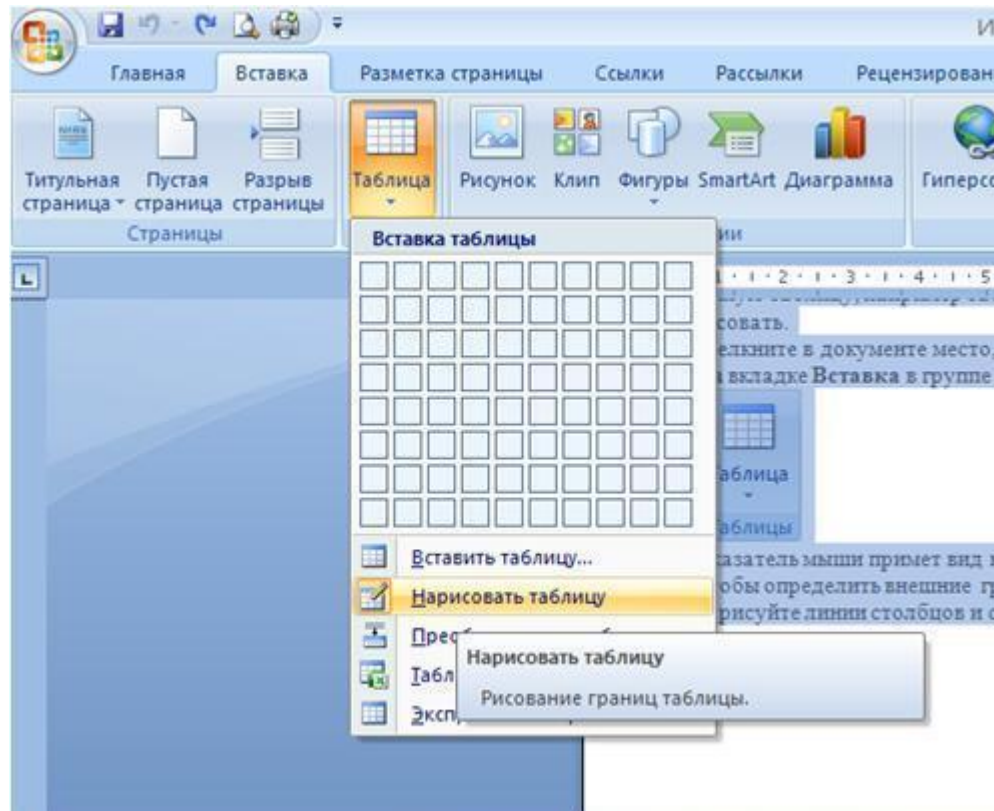
4. В области **Размер таблицы** введите количество столбцов и строк.
5. В области **Автоподбор ширины столбцов** выберите параметры подстройки размера таблицы.



Рисование таблицы

Сложную таблицу, например таблицу с ячейками разной высоты или с меняющимся числом столбцов в строке, можно нарисовать.

1. Щелкните в документе место, где требуется создать таблицу.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Таблицы** щелкните **Таблица** и затем выберите **Нарисовать таблицу**.
3. Указатель мыши примет вид карандаша.



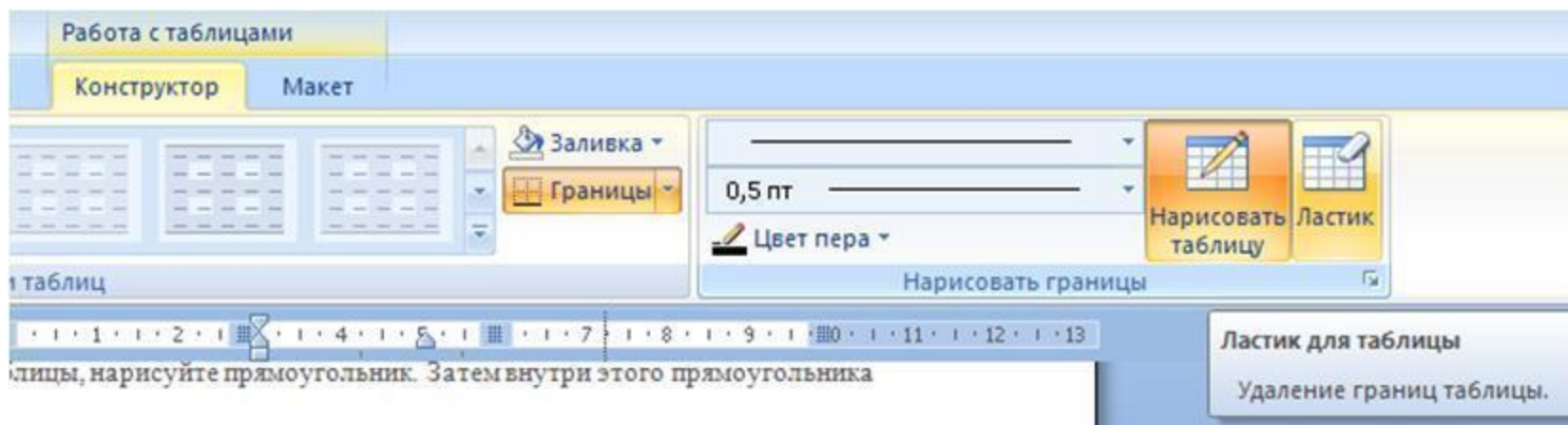
Рисование таблицы (продолжение)

4. Чтобы определить внешние границы таблицы, нарисуйте прямоугольник. Затем внутри этого прямоугольника нарисуйте линии столбцов и строк.



Рисование таблицы (продолжение)

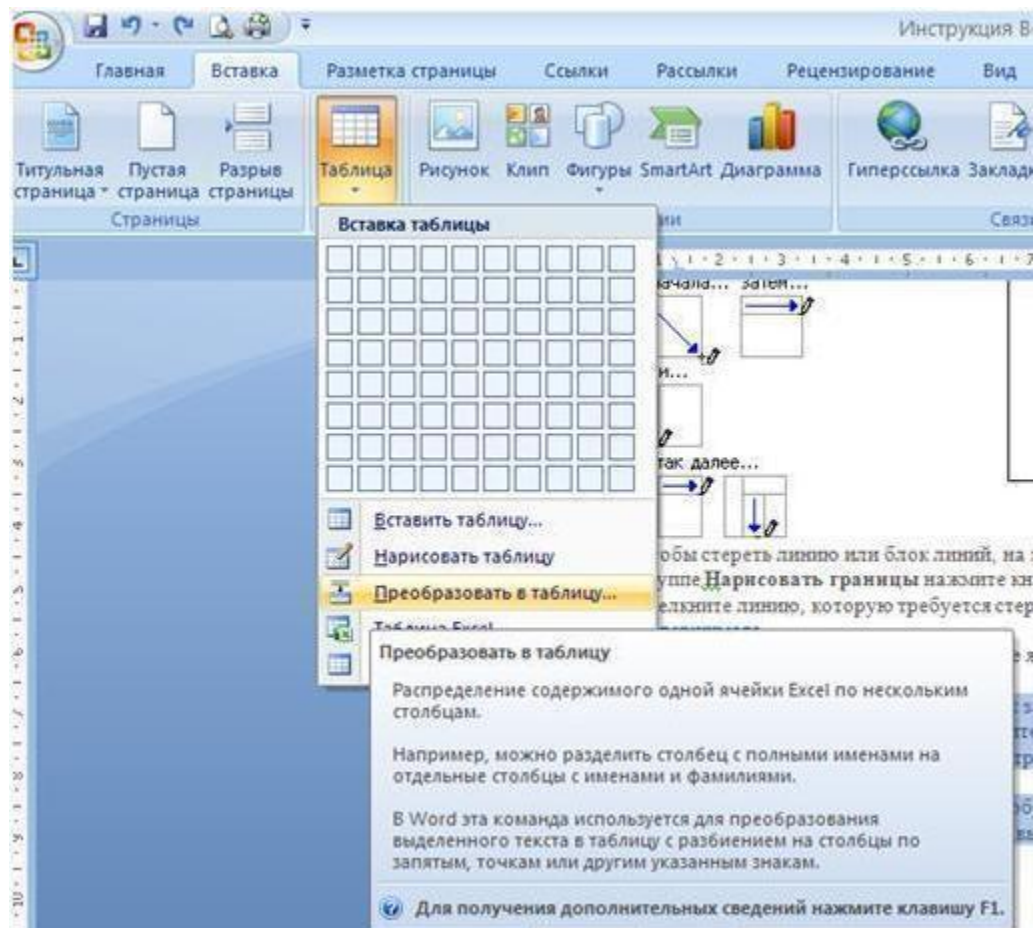
5. Чтобы стереть линию или блок линий, на вкладке **Конструктор** контекстных инструментов **Работа с таблицами** в группе **Нарисовать границы** нажмите кнопку **Ластик**.



6. Нарисовав таблицу, щелкните одну из ее ячеек, чтобы начать ввод текста или вставить

Преобразование текста в таблицу

1. Выделите текст, который требуется преобразовать.
2. На вкладке **Вставка** в группе **Таблицы** выберите пункт **Таблица**, а затем выберите команду **Преобразовать в таблицу**.



Преобразование текста в таблицу (продолжение)

3. В диалоговом окне **Преобразовать в таблицу** в области **Разделитель** укажите знак разделителя, использованный в тексте.

Преобразовать в таблицу

Размер таблицы

Число столбцов: 6

Число строк: 1

Автоподбор ширины столбцов

☒ постоянная: Авто

☐ по содержимому

☐ по ширине окна

Разделитель

☒ знак абзаца ☐ точка с запятой

☐ знак табуляции ☐ другой: -

ОК Отмена

ФОРМАТИРОВАНИЕ таблицы

Созданные таблицы можно форматировать.

Для этого **необходимо:**

1. Выделить объект.
2. Вызвать контекстное меню.
3. Задать необходимые параметры объекта.

Выделение и формат таблицы

The screenshot shows a spreadsheet application window. The title bar includes buttons for 'Заметка', 'Режим чтения', 'Черновик', 'Показать или скрыть', 'Масштаб 100%', 'Разделить', 'Перейти в другое окно', and 'Макросы'. Below the title bar is a toolbar with icons for 'Режимы просмотра документа', 'Масштаб', 'Окно', and 'Макросы'. The main area of the spreadsheet displays the text 'Трудоустройство выпускников 2007' and 'ОМ-12 оператор ЭВМ'. A table is visible with the following data:

Трудоустроился		
организация	Должность	
Банк	Консультант	Кредитный отдел
«Эксперт»	консультант	
Судебный участок		
«Эксперт»	консультант	
Пиццерия	Официант	
«Эксперт»	консультант	

A context menu is open over the table, showing the following options:

- Вырезать
- Копировать
- Вставить
- Вставить
- Объединить ячейки
- Выровнять высоту строк
- Выровнять ширину столбцов
- Нарисовать таблицу
- Границы и заливка...
- Выравнивание ячеек
- Автоподбор
- Вставить название...
- Свойства таблицы...

Выделение и формат строки

Трудоустройство выпускников 2007

ОМ-12 оператор ЭВМ

Фамилия И	Трудоустроился	
	организация	Должность
Банк	Консультант	Кредитный отдел
«Эксперт»		консультант
Судебный участок		
«Эксперт»		консультант
Пиццерия		Официант
«Эксперт»		консультант

Вырезать
Копировать
Вставить
Вставить
Удалить строки
Объединить ячейки
Выровнять высоту строк
Выровнять ширину столбцов
Границы и заливка...
Направление текста...
Выравнивание ячеек
Автоподбор
Свойства таблицы...

88%

консультант

Выделение столбца

Трудоустройство выпускников 2007



	Фамилия И.О.	Должность
1	Горбенко А.	
2	Деркач А.	
3	Зейбель Н.	
4	Карпеченко	Консультант Кредитный отдел
5	Кузнецов Р.	
6	Ли Л.	консультант
7	Машнова И.	
8	Подкин Е.	
9	Савченко В.	консультант
10	Сидорова Р.	Официант
11	Сычев К.	
12	Ударцев С.	консультант
13	Шаврина В.	
14	Шамалюк	

Выделение и формат ячейки

Трудоустройство выпускников 2007

ОМ-12 оператор ЭВМ

	Фамилия И	Трудоустроился	
		организация	Должность
1	Горбенко А	Calibri (Ос - 11	
2	Деркач А	Ж К	
3	Зейбель Н		
4	Карпеченко В	Банк	Консультант Кредитный отдел
5	Кузнецов Н		
6	Ли Л		консультант
7	Машнова И		
8	Подкин Е		
9	Савченко В		консультант
10	Сидорова Н		Официант
11	Сычев К		
12	Ударцев С		консультант
13	Шаврина Е		
14	Шамалюк Т		

Страница: 1 из 1 Число слов: 67 русский 88%

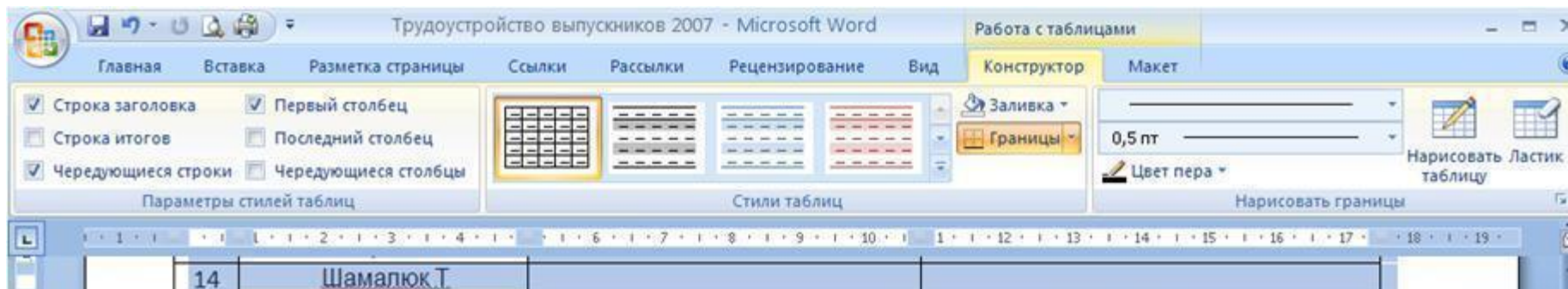
ФОРМАТИРОВАНИЕ таблицы (продолжение)

1. **Дополнительная Вкладка Работа с таблицами – Конструктор** – позволяет изменить стиль объекта, задать заливку, границу.



ФОРМАТИРОВАНИЕ таблицы (продолжение)

- 1. Дополнительная Вкладка Работа с таблицами - Макет** – позволяет добавлять столбцы, строки, разбивать или объединять ячейки, изменять их размер, осуществлять выравнивание и направление текста в ячейках.



Ну а теперь, переходим к выполнению нашей
практической работы.

1. Для этого повторим правила техники безопасности.
2. Проанализируем задание практической работы.

● [Приложение 1](#)

● [Приложение 2](#)

● [ТЕСТ](#)