



Таблицы.

Вставка в документ
таблицы, ее
форматирование и
заполнение данных

Для описания ряда объектов, обладающих одинаковыми наборами свойств, наиболее часто используются таблицы.



МАЙ						
<u>ПН</u>	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	<u>СБ</u>	ВС
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Создание таблиц в MS Word

- 0 Таблица состоит из строк и столбцов ячеек, которые могут содержать цифры, текст, рисунки и используются для упорядочения и представления данных

Сеансы					
	Число	Начало сеанса	Название фильма		Зал
▶	21.04.2011	9:00:00	Воды, слонам!	▼	Большой
	21.04.2011	11:20:00	Безбрачная неделя	▼	Большой
	21.04.2011	15:20:00	Воды, слонам!	▼	Большой
	21.04.2011	19:40:00	Воды, слонам!	▼	Большой

Компоненты таблицы

Маркер перемещения
таблицы

Поле ячейки

Столбец

Строка

Маркер изменения
размера таблицы

Создание таблицы

Создание новой таблицы можно осуществить тремя способами:

- Нарисовать
- Вставить
- Создание на основе существующих данных

Редактирование таблиц

- Вставить и удалить строки и столбцы
- Объединить и разбить ячейки
- Разбить таблицу