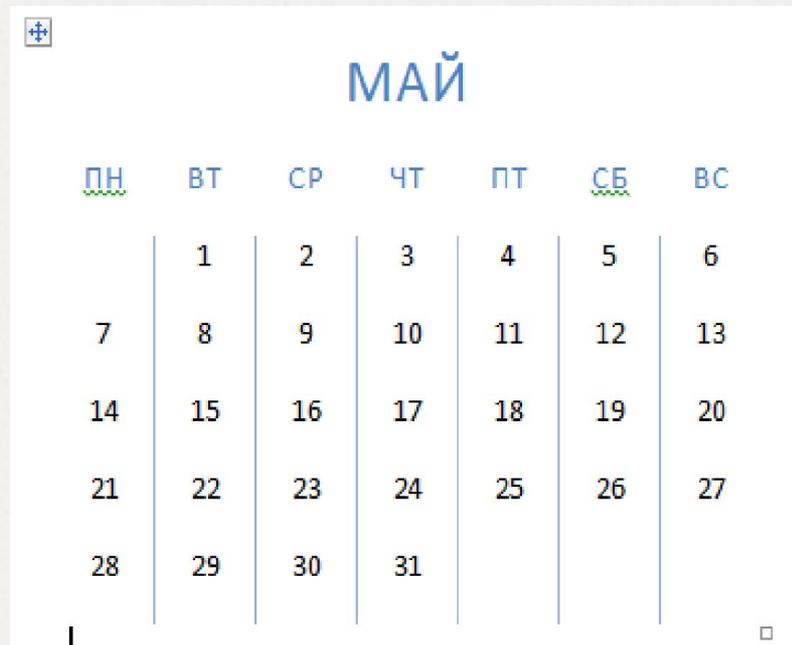


Таблицы.

Вставка в документ
таблицы, ее
форматирование и
заполнение данных

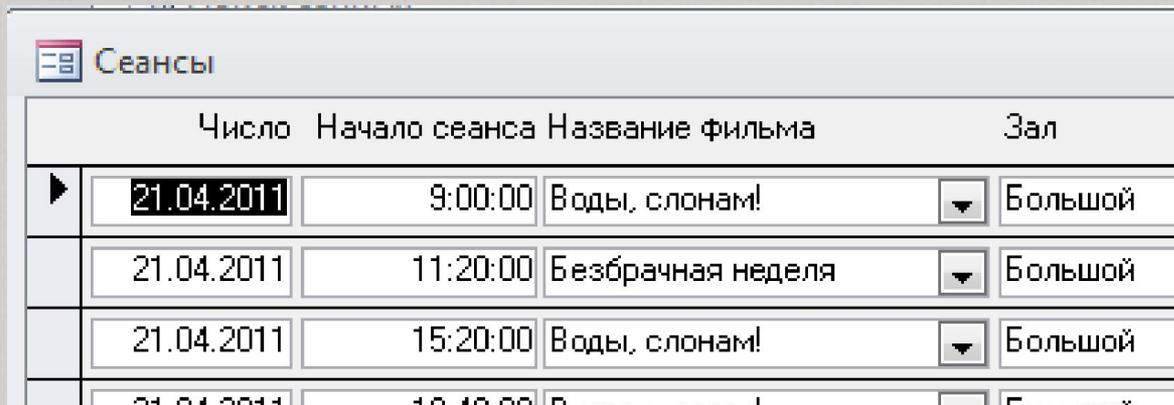
Для описания ряда объектов, обладающих одинаковыми наборами свойств, наиболее часто используются таблицы.



	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
21		22	23	24	25	26	27
28		29	30	31			

Создание таблиц в MS Word

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



	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

A diagram of a table with 3 rows and 5 columns. The table is outlined in green. A blue crosshair icon is in the top-left corner, and a small square icon is in the bottom-right corner. Several cells are shaded light green: the entire bottom row, the middle cell of the top row, the middle cell of the second row, and the middle cell of the third row. Callout boxes with lines pointing to these elements are labeled: 'Маркер перемещения таблицы' (top-left), 'Поле ячейки' (top-middle), 'Столбец' (top-right), 'Строка' (bottom-left), and 'Маркер изменения размера таблицы' (bottom-right).

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