

Вид д/з §4.1,4.2 стр 177 Уч. Цветкова М.С «Информатика..» Тема: «Профессиональное использование WORD. Создание и форматирование таблиц разной сложности.», **создать по теме инфографик: «Форматирование таблиц в WORD» и выполнить практическую работу**

Адрес электронной почты преподавателя для отправления готового д/з nadyu.83nadenad@yandex.ru

Практическая работа

Тема: «Профессиональное использование WORD. Создание и форматирование таблиц разной сложности. »

Цель: Научиться создавать таблицы разной сложности.

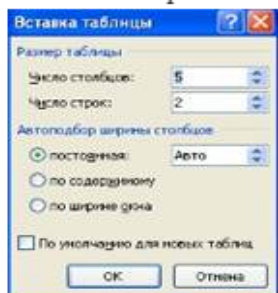
Записать кратко лекционный материал, выполнить практическое задание и прислать на электронную почту.

Таблицы являются очень мощным инструментом форматирования. При помощи таблиц странице документа можно придать любой вид. Зачастую для решения поставленной задачи использование таблиц является наиболее приемлемым (а иногда единственно возможным) вариантом.

Любая таблица состоит из строк и столбцов. Их пересечение образуют ячейки таблицы.

Для вставки таблицы служит кнопка "Таблицы", расположенная на панели "Таблицы" лента "Вставка". При нажатии на эту кнопку можно в интерактивном режиме выбрать

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

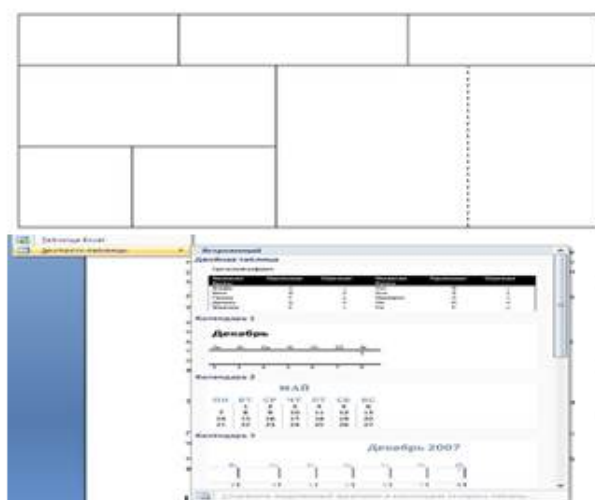


При необходимости создания сложной таблицы, состоящей из разнообразных комбинаций ячеек, то проще и быстрее нарисовать таблицу "вручную". Для этого служит кнопка-опция "Нарисовать таблицу". В этом режиме курсор приобретает вид карандаша. Рисование таблицы происходит путем перемещения мыши с нажатой левой кнопкой.

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

- 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.

Теперь можно рисовать внутренние (сколь угодно сложные) ячейки таблицы.



По окончании рисования таблицы необходимо повторно нажать кнопку "Нарисовать таблицу", чтобы выйти из режима рисования.

Кроме вышеупомянутых вариантов создания таблицы предоставляет несколько вариантов уже готовых экспресс-таблиц.

Как и в предыдущих версиях Word позволяет вставлять документ таблицы Excel. Для этого служит кнопка "Таблица Excel".

При этом в документ вставляется "настоящая" электронная таблица Excel, а

верхняя лента текстового редактора Word заменяется на ленту электронной таблицы Excel. Переключаться между программами можно путем двойного щелчка на поле документа Word или на поле таблицы Excel.



можно превращать уже наоранный текст в таблицу.

Для этого необходимо выделить нужный блок текста и выбрать пункт меню "Преобразовать в таблицу". В появившемся окне надо задать параметры будущей таблицы. Следует иметь ввиду, что, фрагмент должен быть предварительно отформатирован символами-разделителями, чтобы

программа смогла различить столбцы таблицы.

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



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.

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.

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



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

1. Набрать таблицы в MS Word:

Таблица 1

Дата	Товарооборот		Выручка	Секции			Состав	Итого
	План	Факт		1	2	3		
1999	13542	13457	4578632	4562	1547	1247	25	1247
2000	16754	15 486	5789642	7852	1255	2525	45	1554
2001	13658	14358	1 257896	1554	1236	6457	76	15577
2002	56 783	58762	125584	2336	1255	2155	89	12 544

Таблица 2 (Для внутренних ячеек использовать команду *Таблица/Нарисовать*)

Таблица 3 (использовать команду *Таблица/Автоподбор/Выровнять ширину столбцов*)

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	12548			12476				18756		

Таблица 4

Таблица 5 Цвет шрифта

Наименование товара	Кол-во Шт.	Цвет	Код	Цена Руб.
Ножовка	15		1387	365.00
Молоток	6		2945	123.00
Кусачки	8		7421	234.00
Отвертка плоская	10		7845	99.00
Наименование товара	Кол-во Шт.	Цвет	Код	Цена Руб.
Плоскогубцы	5		5134	132.00
Отвертка крестов.	12		7534	102.00
Шило	10		9732	23.00
Бокорезы	4		1765	186.00

Таблица 6

Расстояния между городами

	Мінск	Брест	Москва	Санкт-Петербург	Рига	Вільнюс	Таллін
Мінск		346	690	901	476	185	784
Брест	346		1047	1258	822	531	1130
Москва	690	1047		664	920	875	995
Санкт-Петербург	901	1258	664		641	738	330
Рига	476	822	920	641		291	308
Вільнюс	185	531	875	738	291		599
Таллін	784	1130	995	330	308	599	