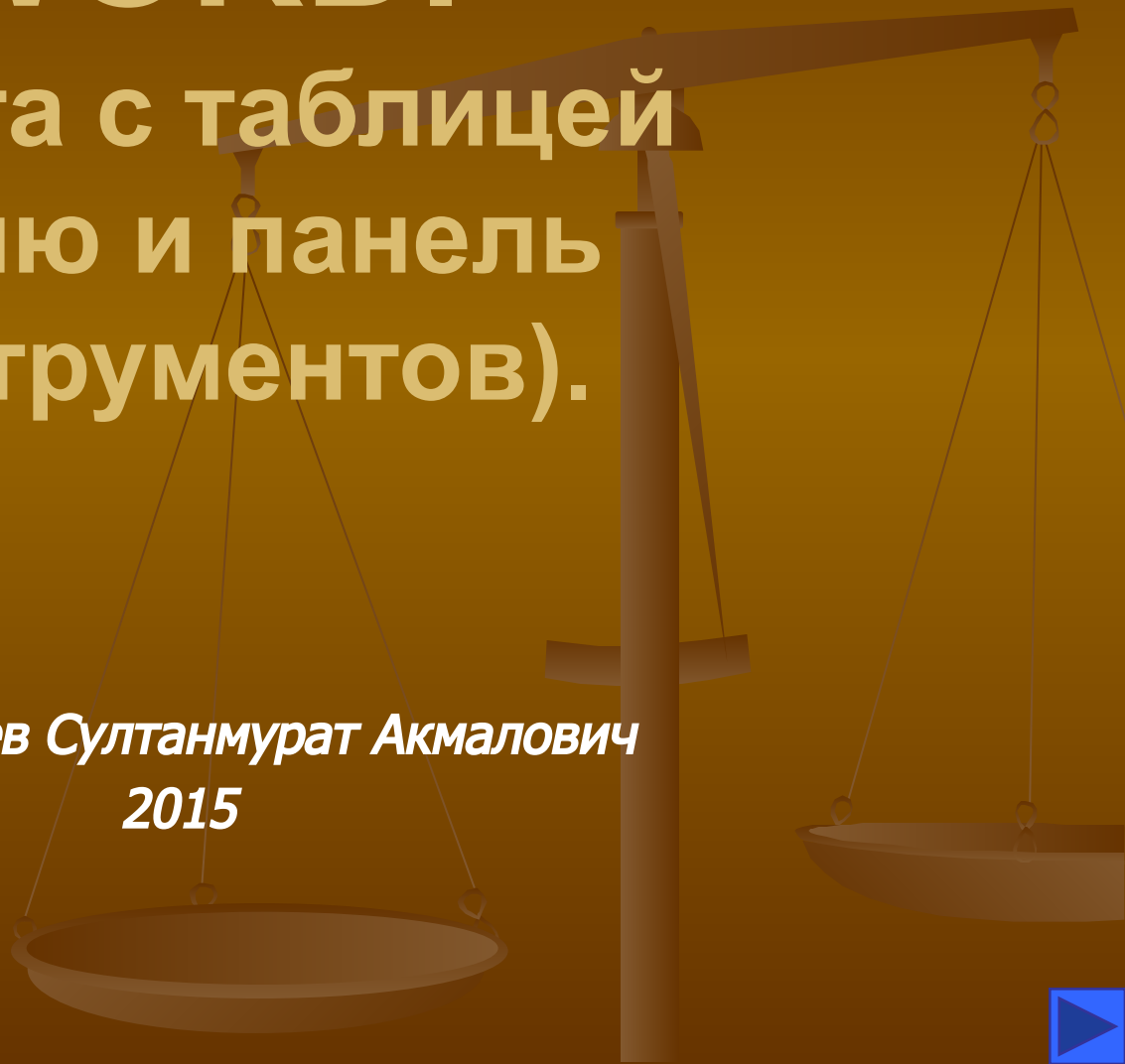
WORD.

Работа с таблицей (меню и панель инструментов).

Ташходжаев Султанмурат Акмалович

2015



Создание таблицы.

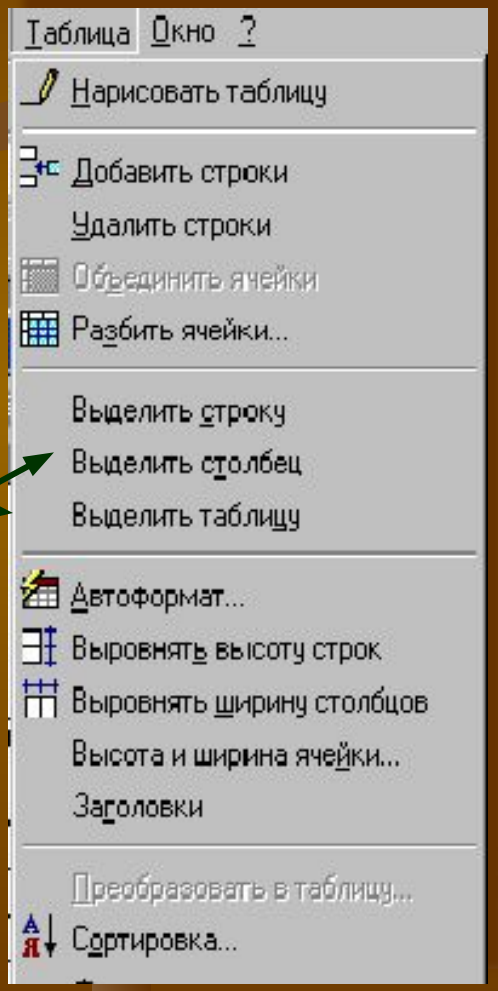
- Таблица состоит из n столбцов (n >=1) и m строк (m>=1)
- Основной структурный элемент таблицы - ***ячейка,*** т.е. ***фрагмент документа на пересечении сроки и столбца.***
- Ячейка таблицы может состоять из нескольких строк (абзацев), может содержать рисунки и рисованные объекты; текст ячейки можно форматировать по обычным правилам.

- **Вопросы:**

1. Сколько строк в данной таблице?
2. Сколько столбцов в данной таблице?
3. Сколько ячеек в данной таблице?

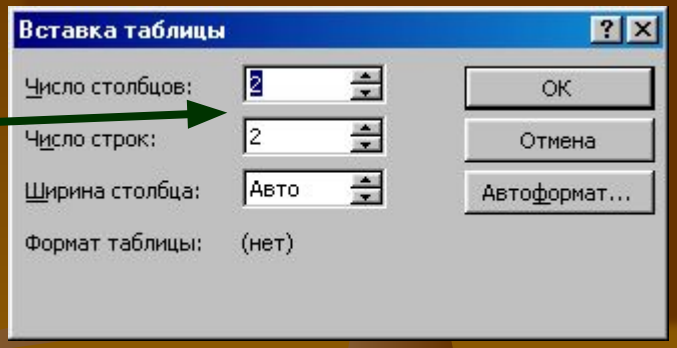
Для создания и обработки таблиц можно воспользоваться панелью инструментов «Таблицы и границы».

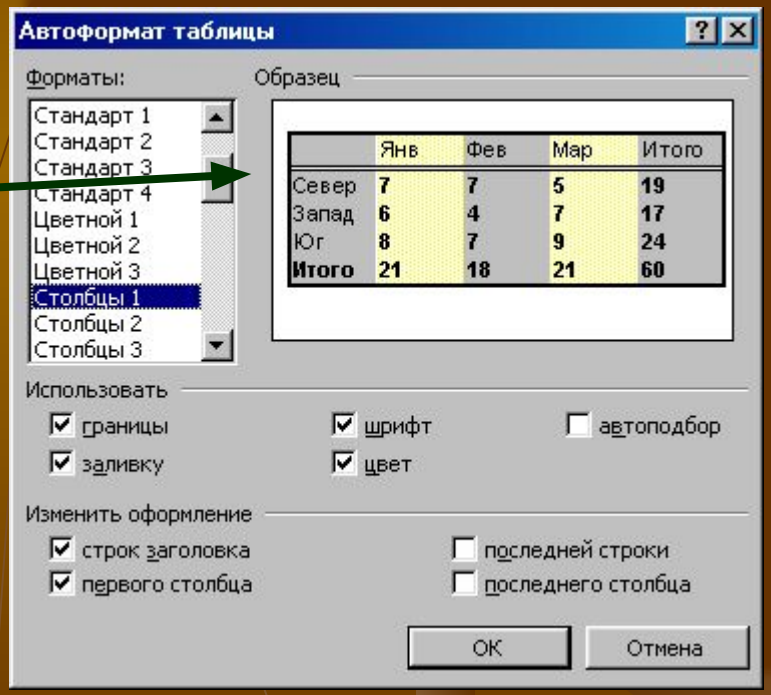
- Можно воспользоваться пунктом меню «Таблица».
- Для редактирования строки или столбца таблицы нужно выделить их с помощью мышки (удерживая левую кнопку), или используя соответствующие пункты меню **Таблица**.



- Чтобы создать пустую таблицу, нужно выбрать меню **Таблица / Добавить таблицу** и указать нужное число строк и столбцов таблицы. Ширину столбца удобно выбрать «Авто».
- Можно также воспользоваться готовым шаблоном таблицы **Автоформат**…
- Для составления сложной таблицы удобно пользоваться функцией **Нарисовать таблицу** в меню **Таблица** или кнопкой

  на панели инструментов *Таблицы и границы*. Для редактирования таблицы удобно пользоваться кнопкой





- Тип и ширина линий в таблице.

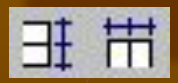
- Цвет границы таблицы.

- Цвет заливки (фона) таблицы.

- Объединить выделенные ячейки таблицы в одну ячейку.

- Разбить выделенную ячейку таблицы на несколько ячеек.

- Выравнивание текста в ячейке по верхнему краю, по центру и по нижнему краю ячейки соответственно.



- Выровнять высоту строк и ширину столбцов таблицы (сначала выделить строки или столбцы, подлежащие выравниванию).