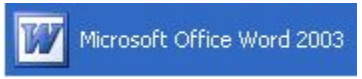
Создание таблиц в Microsoft Word

1 шаг

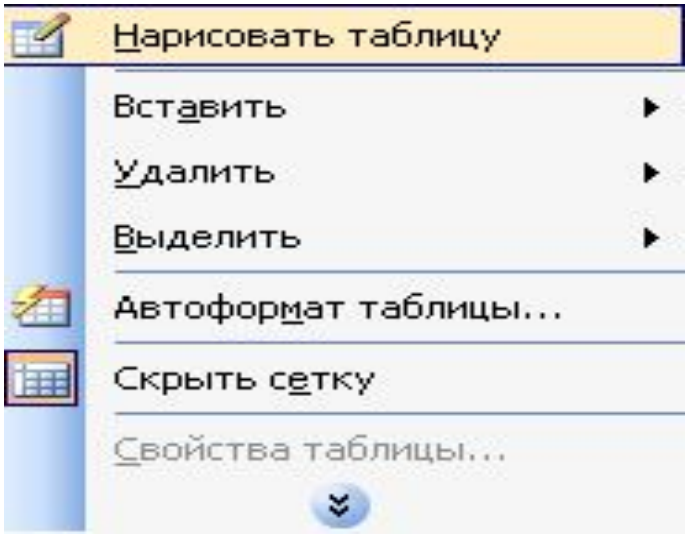
Запустите Microsoft Office Word.

Пуск – Все программы - Microsoft Office Word

или два раз по щелчку 

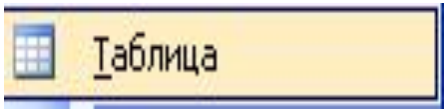
2 шаг

В строке меню выбрать **Таблица.** В раскрывшемся меню выбрать **Вставить.**



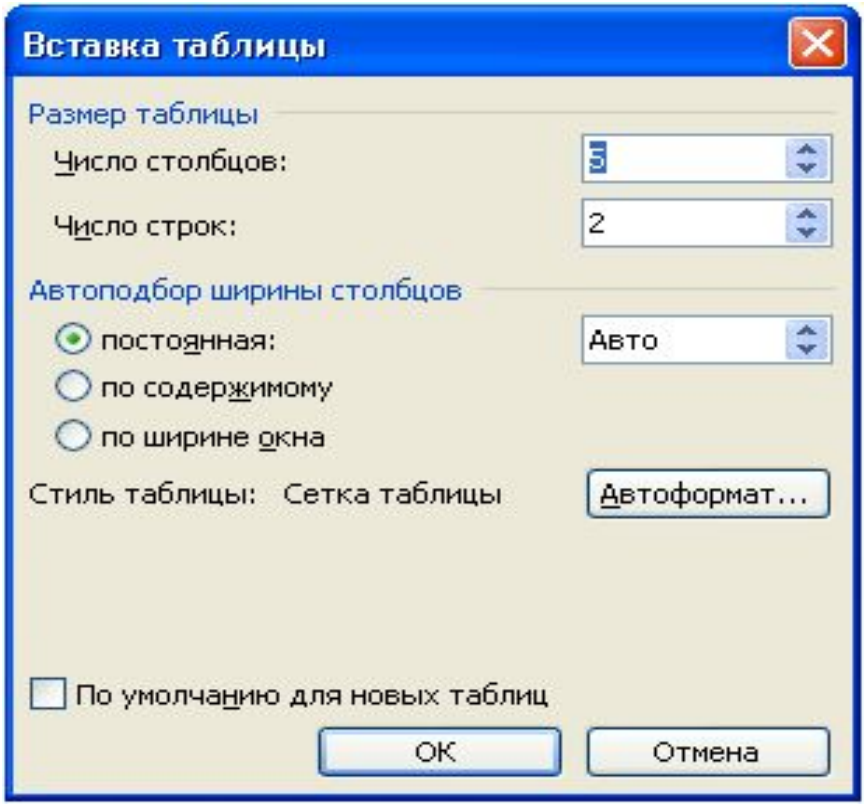
3 шаг

В выпадающем списке выбираем

Таблица 

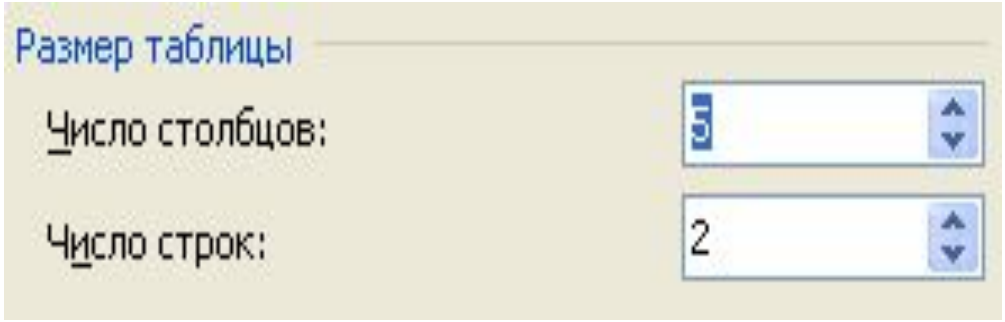
4 шаг

Появляется окно **Вставка таблицы**



5 шаг

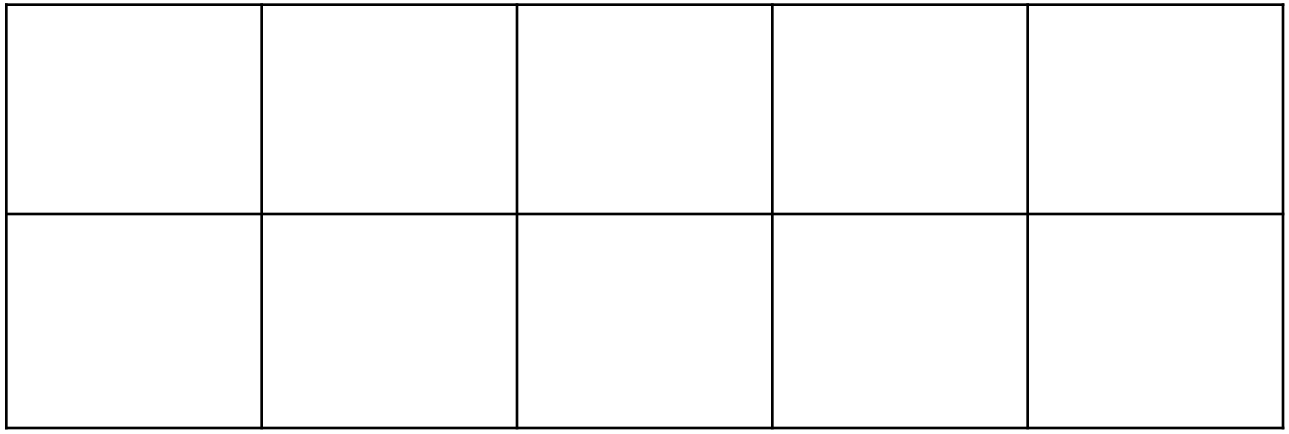
Отмечаем количество столбцов и количество строк, которые мы хотим получить.



Нажимаем ОК.

6 шаг

На рабочем столе Microsoft Office Word появляется таблица.



Конец.