


Таблицы.

Вставка в документ
таблицы, ее
форматирование и
заполнение данных

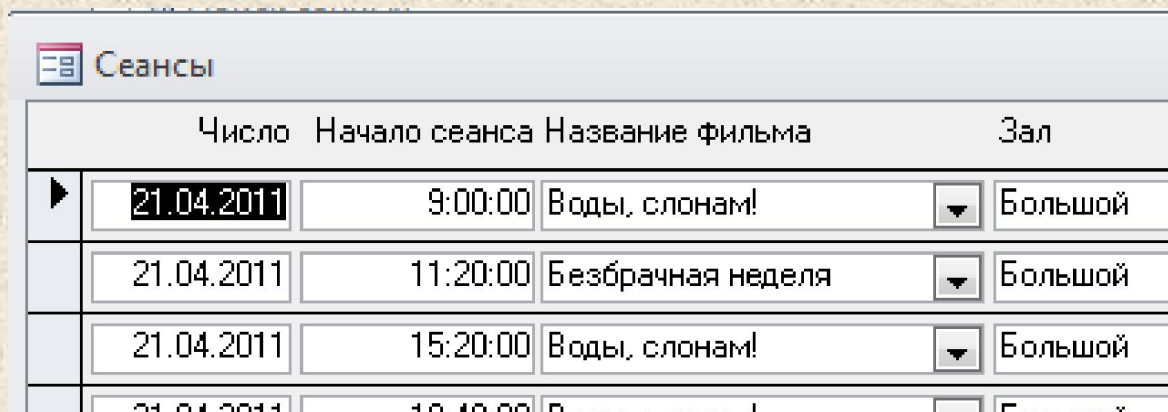
Для описания ряда объектов, обладающих одинаковыми наборами свойств, наиболее часто используются таблицы.



	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

The diagram shows a 3x5 table with a thick green border. A blue crosshair icon is at the top-left corner, and a small square icon is at the bottom-right corner. The table is divided into 15 cells. The top row has 5 white cells. The middle row has 5 white cells. The bottom row has 5 green cells. A callout box labeled 'Поле ячейки' points to the top-right cell of the middle row. Another callout box labeled 'Столбец' points to the entire fourth column. A third callout box labeled 'Строка' points to the entire bottom row.

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