

Инструкционная карта «Ввод цифровой и аналоговой информации в персональный компьютер с различных носителей, периферийного и мультимедийного оборудования (Создание таблиц в MS Word)»

Задание 1: Включить компьютер, открыть свою папку, в папку сохранять созданные документы.

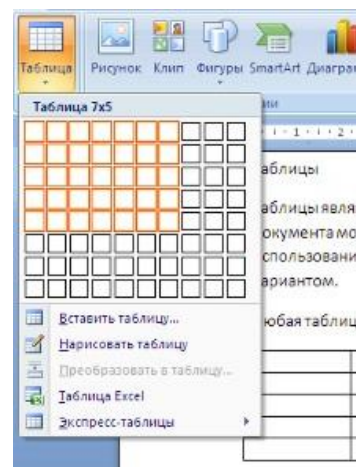
Задание 2: *Актуализируйте лекционный материал:*

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.

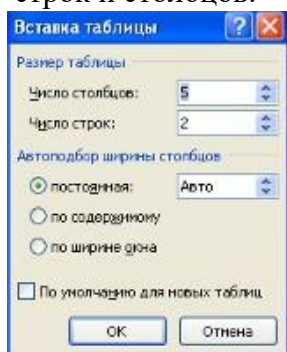
Создание таблицы в Word 2007

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 необходимое количество строк и столбцов для будущей таблицы.



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

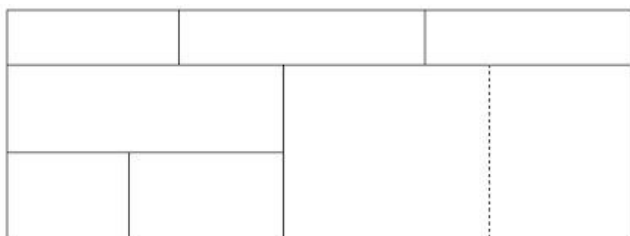


При необходимости создания сложной таблицы, состоящей из разнообразных комбинаций ячеек, то проще и быстрее нарисовать таблицу "вручную". Для этого служит кнопка-опция "Нарисовать таблицу". В этом режиме курсор приобретает вид карандаша. Рисование таблицы происходит путем перемещения мыши с нажатой левой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



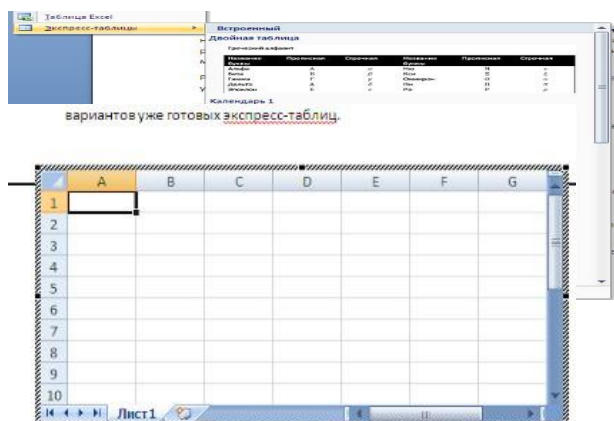
По окончании рисования таблицы необходимо повторно нажать кнопку "Нарисовать таблицу", чтобы выйти из режима рисования.

Кроме вышеупомянутых вариантов создания таблицы Ворд 2007 предоставляет несколько вариантов уже готовых экспресс-таблиц.

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

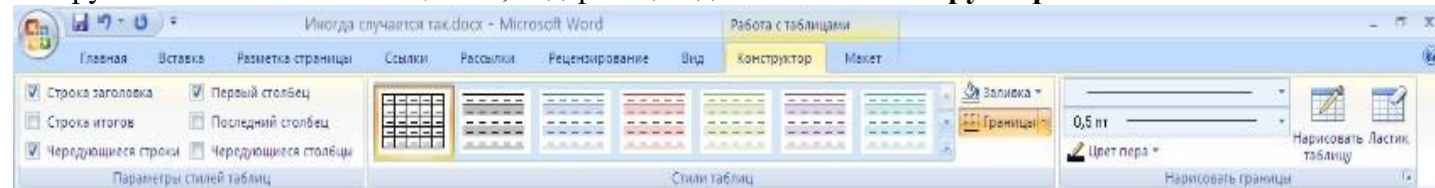
При этом в документ вставляется "настоящая" электронная таблица Excel, а верхняя лента редактора Word заменяется на ленту электронной таблицы Excel. Переключаться между программами можно путем двойного щелчка на поле документа Word или на поле таблицы Excel.

Можно превращать уже набранный 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 в виду, 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.

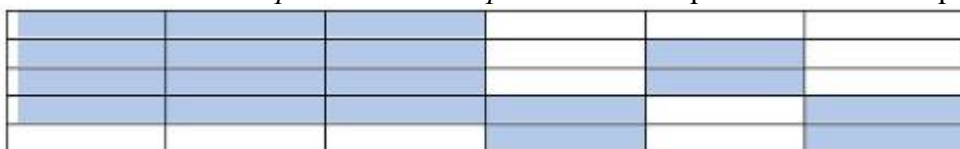
Для *выделения всей таблицы* необходимо нажать на перекрестие, расположенное у верхнего левого угла таблицы.

Для *выделения строки* необходимо сделать щелчок в поле документа, расположенного левее выделяемой строки.

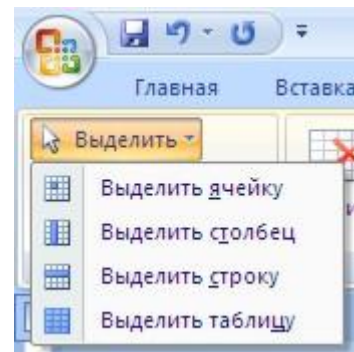
Для *выделения столбца* необходимо щелкнуть у верхней границы выделяемого столбца (при этом курсор приобретает вид жирного указателя).

Выделить несколько соседних ячеек можно протяжкой мыши при нажатой клавише Shift.

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

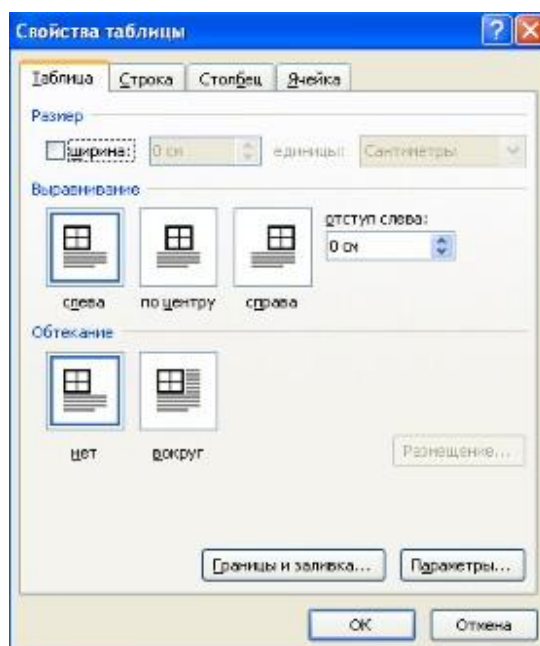
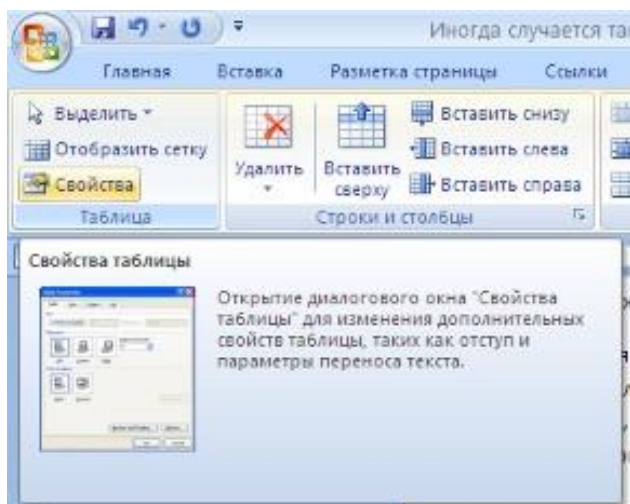


Кроме того, можно воспользоваться кнопкой *"Выделить"*, расположенной на ленте **"Макет"** контекстного инструмента **"Работа с таблицами"**.



Само же форматирование текста в выделенных ячейках таблицы ничем не отличается от форматирования обычного текста документа.

Тонкие настройки таблицы (параметры строк, столбцов, ячеек) можно произвести в окне *"Свойства таблицы"*, которое открывается кнопкой *"Свойства"* на панели **"Таблица"**.



Задание 3. Набрать таблицы в MS Word по образцу (Табл. 1-5).

Краткая справка. Для объединения или разбиения ячеек выделите группу ячеек и примените команду *Таблица/ Объединить - разбить ячейки*. Для изменения ширины одной ячейки необходимо выделить ее, затем изменить ширину ячейки.

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

Оценки по информатике и математике учеников 7 класса

Ученик		Предмет	
		Математика	Информатика
Баутин Дима	I четверть	4	4
	II четверть	4	5
	1-е полугодие	4	5
Голубев Миша	I четверть	3	4
	II четверть	4	4
	1-е полугодие	4	4
Куликов Иван	I четверть	5	5
	II четверть	5	5
	1-е полугодие	5	5
Радугина Алла	I четверть	5	4
	II четверть	5	5
	1-е полугодие	5	5

Задание 4. Набрать таблицы в MS Word по образцу.

Принтер/сканер/копир HP OffisJet R65

Технические характеристики			Информация для заказа		
Печать	Технология HP PhotoREt 11 с многослойным наложением цвета 600x600: черная с технологией улучшения разрешения HP (KYt) 600x600; цветная с технологией HP PhotoREt		Принтер/сканер/копир типа «все в одном»		
			C6693A	HP OffisJet R65	
			C6692A	HP OffisJet R45	
	Метод печати	Термальная по за просу струйная печать	Кабели		
	Язык управления принтером	P PC Level 3 или PCL3GUI	C2946A	Параллельный кабель IEEE 1235A-C, 3 м	
	Нагрузка	3000 страниц в месяц (в среднем)	C2947A	Параллельный кабель IEEE 1235A-C, 10 м	
	Скорость печати (с/мин)	Черная	Цветная	Струйные принтерные картриджи	
	Быстрая	11	8,5	51645A	Большой черный картридж HP
	Обычная	5,1	3,6	C1876G	Цветной картридж
	Наилучшая	4,4	1	C1879D	Большой трехцветный цветной картридж HP
			54389G	Черный картридж	
Разрешение принтера	Черная	Цветная			
Быстрое	600X 300	300X 300			
Обычное	600x300	600x600			
Наилучшее	600x600	600x600			
Встроенные шрифты					

Климатическая таблица (залить ячейки таблицы различными цветами)

Территория	Месяц года			
	июль		январь	
	Осадки (мм)	Температура (°C)	Осадки (мм)	Температура (°C)
Тульская обл.	85	23	26	-15
Курская обл.	63	27	32	-12
Псковская обл.	78	19	35	-21
Пермская обл.	54	16	45	-27