

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА № 9

Тема: Робота із списками та таблицями в текстовому редакторі Word.

Мета: Навчитись створювати таблиці в текстовому редакторі Word.

Вводити в них дані, здійснювати форматування вмісту таблиць. Додавати нові рядки та стовпці в таблицю, забирати непотрібні. Об'єднувати кілька клітинок таблиці в одну.

ЗАВДАННЯ ДО РОБОТИ

1. Завантажте текстовий редактор Word.
2. Розгляньте групу команд Таблиця вкладки Вставлення. Та повторіть способи вставки таблиць у документ.
3. Створіть таблиці за зразком.

№ з/п	Назва молокопродуктів	Ціна одиниці, грн.	Кількість, завезено, шт.	Кількість, продано, шт.
1	<i>Сметана</i>	15,50	120	100
2	<i>Йогурт</i>	16,80	255	250
3	<i>Біо кефір</i>	11,46	443	343
4	<i>Вершки</i>	18,75	350	350

Назва товару	Кількість пар, шт.	Прибуток за один виріб, грн.
<i>Туфлі жіночі</i>	220	9
<i>Туфлі чоловічі</i>	355	7
<i>Чоботи</i>	463	11
<i>Босоніжки</i>	350	15

4. Збережіть файл під іменем prak_9 у папку Word.
5. Створіть новий документ (ім'я файлу prak_9(календар)), задавши параметри сторінки: поля по 1,5 см, орієнтацію - альбомну.
6. У ньому створити таблицю «Календар на березень». Таблицю відформатуйте, заголовки відцентруйте та виділіть. Позначте вихідні та

святкові дні червоним кольором.

		Березень						
		Понеділок	Вівторок	Середа	Четвер	П'ятниця	Субота	Неділя
 2017			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			

7. Створіть новий документ rrak_6(графік). Встановіть альбомну орієнтацію та створіть таблицю за зразком:

№ з.п	Прізвище, ім'я	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб
		1.	Сидорко В.																
2.																		

8. Нижче таблиці додайте 5-6 рядків та допишіть себе та кількох друзів групи.

КОНТРОЛЬНІ ЗАПИТАННЯ ТА ЗАВДАННЯ

1. Які основні дії визначені над таблицею?
2. З яких елементів складається таблиця?
3. Які є способи створення таблиць?
4. Як створити таблицю командою Вставити таблицю?
5. Як ввести дані у клітинку?
6. Як змінити розташування меж клітинок?

7. Як об'єднати клітинки в одну?
8. Як вирівняти дані в клітинках?
9. Як змінити ширину і колір рамок таблиці?
10. Як створити таблицю методом перетворення тексту в таблицю?
11. Як перемістити курсор у наступну клітинку таблиці?
12. Як забрати окремі лінії (рамки) в таблиці?
13. Як розділити таблицю на дві таблиці?
14. Як перемістити курсор у попередню клітинку?
15. Як замалювати клітинки кольором?
16. Як задати кількість рядків і стовпців у таблиці?
17. Як упорядкувати рядки в таблиці за деякою ознакою?
18. Як змінити орієнтацію тексту в окремій клітинці?
19. За якими ознаками можна впорядкувати рядки в таблиці?
20. Як навести рамки в таблиці?
21. Як вилучити рядки з таблиці?
22. Як вилучити таблицю з даними?
23. Як вставити рядок у таблицю?
24. Як вилучити стовпець з таблиці?

25. Встановіть відповідність між клавішами чи їх комбінаціями та їх дією під час роботи з таблицями, з'єднавши відповідні прямокутники лініями.

Tab	Створення нового абзацу
Shift+Tab	Перехід до останньої клітинки поточного рядка
BackSpace	Вставка позиції табуляції
Del	Переміщення до наступної клітинки таблиці
Enter	Видалення вмісту виділених клітинок

Ctrl+Tab

Видалення виділеного рядка чи стовпця

Alt+End

Переміщення до попередньої клітинки таблиці