

ІНСТРУКЦІЙНА КАРТА

до лабораторного заняття

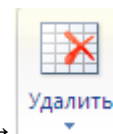
З навчальної дисципліни _____ Інформатика та комп'ютерна техніка _____

Тема: Створення, редагування і форматування таблиць.

Мета: здобути вміння та навички створення, редагування структури таблиць, форматування структурних елементів таблиці.

Хід роботи

1. Запустити текстовий редактор **MS Word**.
2. За допомогою команди **Вставка** → **Таблиця** вставити таблицю з 8 рядків та 3 стовпців.
3. Виконати вправи по виділенню клітинки, рядка, стовпця, усієї таблиці(виділяти як суміжні так і несуміжні елементи)



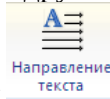
4. Видалити 3 рядка: виділити рядки: вкладка **Макет** → **Строки и столбцы** → **Удалить строки**
5. Додати стовпчик справа: виділити останній стовпець → **Макет** → **Строки и столбцы** → **Вставить справа**
6. Ввести дані у клітинки (розмір шрифту 14).

Студенти			
Прізвище	Ім'я	По батькові	Вік
Петров	Іван	Іванович	20 років
Сидоров	Федір	Степанович	17 років
Кузнецов	Богдан	Іванович	18 років

7. Додати між другим та третім рядком порожній рядок: виділити другий рядок → **Макет** → **Строки и столбцы** → **Вставить снизу** (примітка: можна виділити третій рядок і додати рядок зверху).
8. Ввести в рядок ПІБ особи.
9. Об'єднати клітинки першого рядка: виділити рядок **Макет** → **Объединить** → **Объединить ячейки**.
10. Обрати для тексту першого рядка розмір шрифту 16, накреслення - напівжирний, вирівнювання - *По центру* (кнопкою на панелі інструментів **Абзац** вкладки **Главная**).
11. Вибрати вирівнювання тексту у клітинках другого рядка *По центру*, для інших клітинок налаштувати вирівнювання по лівому краю (кнопка на панелі інструментів **Абзац** вкладки **Главная**).
12. Виконати заливку клітинок кнопкою :
 - 1 стовпчик – рожевий колір,
 - 2 стовпчик – жовтий,
 - 3 стовпчик – зелений,
 - 4 стовпчик – блакитний,
 - 1 рядок – сірий.
13. За допомогою перетягування границі налаштувати висоту першого рядка 2 см
14. Відцентрувати текст таблиці по вертикалі : **Макет** → **Выравнивание** → кнопка
15. Змінити ширину стовпців: **Макет** → **Размер ячейки** → кнопка 2,54 см

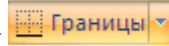
1-й стовпець– 5 см, 2-й – 3 см, 3-й – 4см, 4-й – 3см

16. Змінити напрям тексту у другому рядку з горизонтального на вертикальний:



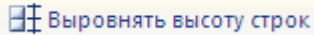
Макет → **Выравнивание** → **Направление текста**.

17. Змінити границі таблиці : Конструктор, у групі інструментів обрати тип лінії



, натиснути кнопку **Границы** і обрати **Внешние границы**.

18. Вирівняти висоту рядків таблиці **Макет** → **Размер ячейки** →



19. Виконати завдання на створення таблиці за зразком. Комірки розфарбувати.

№	Назви розділів, тем	Кількість годин					
		Всього	Аудиторні заняття	В тому числі		Самостійна робота	Контрольна робота
				Лекції	Лабораторні заняття		
1	Теоретичні основи інформатики	6	2	2	-	4	
2	Технічні засоби та програмне забезпечення персональних ЕОМ	12	6	2	4	6	
3	Операційна система Windows 98	18	10	2	8	8	
4	Текстовий редактор MS Word	18	12	2	10	6	
Разом за I семестр		54	30	8	22	24	
5	Створення комп'ютерних презентацій	10	6	2	4	4	
6	Робота з електронними таблицями MS Excel	26	14		8	6	
7	СУБД MS Access	30	18	2	16	8	2
8	Комп'ютерні мережі	2	2	-	-	-	
Разом за II семестр		56	38	8	28	18	
Всього		110					

Контрольні запитання

1. Як додати таблицю у Word 2007?
2. Які можливості по роботі з таблицями надає вкладка Конструктор?
3. Які можливості по роботі з таблицями надає вкладка Макет?
4. Як додати стовпець? рядок?
5. Як видалити стовпець? рядок?
6. Як змінити ширину стовпця? висоту рядка?
7. Як здійснити об'єднання клітинок?