

Практическая работа №8

Форматирование табличных фрагментов документов

Цель работы: изучение технологии и приобретение практических навыков форматирования табличных фрагментов документации.

Содержание работы

1. Изучаются вопросы:

- Понятие таблицы в текстовом процессоре Word. Вставка и редактирование таблиц.
2. **Выполнение практической работы.**
 3. **Выполнение лабораторной работы.**

Указания

Создание таблицы

Создание таблицы можно осуществить несколькими способами:

1. Панель инструментов **Стандартная** + кнопка **Добавить таблицу**. После запуска команды на экране появится сетка размером 4×5. Число строк и столбцов таблицы можно изменить с помощью мыши.
2. Меню **Таблица** + команда **Добавить + Таблица**. После ее запуска появится диалоговое окно, в котором требуется указать размер таблицы, число строк и столбцов.
3. Средство рисование таблиц: меню **Таблица** + команда **Нарисовать таблицу**. Создание таблицы проводится с использованием панели инструментов **Таблицы и границы**. После нажатия кнопки **Нарисовать таблицу** в обычном режиме рисования следует:
 - определить внешние границы таблицы, нарисовав прямоугольник, представляющий внешние границы таблицы;
 - прорисовать линии столбцов и строк этого прямоугольника.

В том случае, если в процессе создания таблицы потребуется удалить некоторые линии строк, столбцов или ячеек, можно воспользоваться кнопкой **Ластик**.

Перемещение в таблице

1. Выбрать ячейку: щелкнуть левой кнопкой мыши внутри ячейки.
2. Перейти в соседнюю справа ячейку: **Tab**.
3. Перейти в предыдущую ячейку: **Shift + Tab**.
4. Перейти в последнюю ячейку в строке: **Alt + End**.
5. Перейти в первую ячейку в строке: **Alt + End**.

Редактирование таблиц

Редактирование структуры таблицы сводится к следующим операциям:

- добавление заданного количества строк;
- добавление заданного количества столбцов;
- удаление выделенных ячеек, строк и столбцов;
- слияние выделенных ячеек;
- разбиение выделенных ячеек.

Комбинируя вышеуказанные операции, можно на базе таблиц с простой структурой готовить таблицы, имеющие сложную структуру. Средства для выполнения этих операций находятся в меню **Таблицы** или доступны через **контекстное** меню выделенных объектов.

Направление текста, находящегося в ячейке, можно изменить с обычного горизонтального на вертикальное расположение: меню **Формат** + команда **Направление текста**. Рассмотрим некоторые команды меню **Таблица**:

- **Автоформат** - позволяет быстро изменить общий вид таблицы по образцу одного из стандартных форматов.
- **Высота и ширина** - позволяет настраивать высоту строк, ширину столбцов и интервалы между ними, выравнивать высоту строк и ширину столбцов, а также задавать для всей таблицы левый отступ и определенный тип выравнивания на странице.

- **Заголовки** - помечается один или несколько строк таблицы в качестве заголовка. Если внутри таблицы происходит разрыв страницы, то заголовок повторяется на верхней части следующей таблицы.
- **Сортировка** сортирует содержимое строк таблицы.
- **Разбить таблицу** - разделяет таблицу текстовым абзацем (пустым) на две части.

Панель инструментов *Таблицы и границы*

Наиболее используемые элементы этой панели:

- **Тип линии** - позволяет устанавливать тип линии границы.
- **Толщина линии** - позволяет выбрать толщину линии границы.
- **Цвет границы** - позволяет задавать цвет линии границы.
- **Цвет заливки** - позволяет произвести заливку ячеек таблицы.
- **Внешние границы** - позволяет устанавливать (снимать) обрамление.
- **Добавить таблицу** - позволяет вставлять простую таблицу.
- **Объединить ячейки** - позволяет объединить выделенные ячейки.
- **Разбить ячейки** - позволяет разбить выделенные ячейки.
- **Кнопки**, позволяющие осуществлять выравнивание текста в ячейке.

Практическое занятие

Упражнение 1. Создание таблиц с помощью кнопки **Добавить таблицу** на панели инструментов **Стандартная**

1. Запустить текстовый процессор Word.
2. Нажать кнопку **Добавить таблицу** на панели инструментов **Стандартная**.
3. С помощью левой кнопки мыши задать 10 строк и 6 столбцов таблицы.
4. Изменить общий вид таблицы: меню **Таблица** + команда **Автоформат** + форматы: **Стандарт 1**.
5. Задать заголовки столбцов, например, название сел района, а по строкам - фамилии жителей этих сел (задать одну строку).
6. Сохранить файл в личной папке.

Упражнение 2. Создание таблицы сложной структуры

Создать таблицу вида:

Минимальные ставки платы за древесину основных лесных (лесообразующих) пород, отпускаемых на корню

Лесные породы	Разряды такс	Расстояние вывозки, км	Минимальная ставка (тыс. руб. за 1 плотный куб.м.)			
			деловая древесина без коры			дровяная древесина (в коре)
			крупная	средняя	мелкая	
1	2	3	4	5	6	7
Калининградский лесотаксовый район						
Сосна	1	до 10	37,8	27,0	13,5	1,0
	2	10,1-25	34,4	24,5	12,3	1,0

Форматирование проводится с помощью следующей последовательности шагов:

1. Запустить текстовый процессор Word.
2. Задать параметры страницы: верхнее: 2,5 см, нижнее: 2 см, левое: 2,5 см, правое: 1,5 см, ориентация: книжная,
3. Создать структуру таблицы: меню **Таблица** + команда **Добавить таблицу** + в диалогом окне задать число столбцов: 7, число строк: 7 + ОК.
4. С помощью мыши последнюю вертикальную линию переместить влево, например на 1,5 см. С помощью мыши ширину первого установить равной 3,0 см, ширину второго столбца, равной 2,0 см, и третьего - 3,0 см установить с помощью команды из меню **Таблица**. Выделить второй столбец + меню **Таблица** + команда **Свойства таблицы** + вкладка **столбец** + ширина **2,0 см** + ОК. Последнюю вертикальную линию вернуть в исходное положение и с помощью мыши ширину последнего столбца установить равной 3,0 см. Ши-

рину 4-6 столбцов установить одинаковой: выделить эти столбцы + меню **Таблица** + команда **Автоподбор** + **Выровнять ширину столбцов**.

5. С помощью **Ластика** в первых трех строках таблицы убрать ненужные линии строк и столбцов таблицы: меню **Таблица** + команда **Нарисовать таблицу** + в диалоговом окне **Таблицы и границы** выбрать **Ластик**.
6. Изменить толщину линий: выделить второй столбец + меню **Таблица** + команда **Нарисовать таблицу** + установить толщину линий **1,5 пт** + раскрыть **Внешние границы** + выбрать стороны, толщину которых надо изменить.
7. Выделить таблицу, установить размер шрифта **10 пт**, заполнить заголовок таблицы.
8. Объединить ячейки пятой строки: выделить строку + меню **Таблица** + команда **Объединить ячейки**. С помощью этой команды легко выполнить задания на шаге 5.
9. Заполнить остальную часть таблицы.
10. Для 5 - 6 строк, правой и левой границ всей таблицы убрать оформление клеток: меню **Таблица** + команда **Нарисовать таблицу** + раскрыть **Внешние границы** + выбрать стороны, для которых надо снять оформление.
11. Произвести заливку четвертой строки. меню **Таблица** + команда **Нарисовать таблицу** + раскрыть **Цвет заливки** + выбрать цвет заливки.

Практические работы

Вариант 1

1. Подготовить таблицу.

ОТЧЕТ ПРОИЗВОДСТВЕННОГО ОБЪЕДИНЕНИЯ, ПРОМЫШЛЕННОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ О ТРУДОЕМКОСТИ ЕДИНИЦЫ ИЗДЕЛИЯ
за _____ 20__ г.

Наименование и код изделия по ГОСТУ	Код изделия	Трудоемкость изделия, нормо-час.		Трудоемкость изделия, чел.-час.		
		Всего	В том числе по технически обос- нованным нормам	Всего	В том числе	
					По работам оплачиваемым сдельно	По повре- женным ра- ботам
1	2	3	4	5	6	7

" ___ " _____ 20__ г. Директор (руководитель) _____

2. Автоматизировать вычисления в таблице.

Анализ структурных основных фондов

Наименование показателей	Предыдущий год		Отчетный год		Отклонения	
	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%	Тыс. руб.	%
Основные фон- ды	16338600	100	1631483	100		
Здания	9869600	60,41	997161	61,12		
Сооружения	981800	4,17	687196	4,12		
Инструмент	125000	0,08	194400	0,12		

Вариант 2

1. Подготовить таблицу.

ВЕДОМОСТЬ
 учета затрат на производство
 за _____ 20__ г.

№ п/п	Вид про- дукции, работ, услуг	Дебет счета 20 (08) с кредита счетов								Всего за- трат за месяц
		10 Материалы		69 Расчеты по страхованию	70 Расчеты по опла- те труда	02 Износ (амор- тизация) ос- новных средств				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

2. Автоматизировать вычисления в таблице.

Изменение уровня рентабельности ряда подотраслей
 промышленности строительных материалов
 в 1965 – 1980 гг., % к 1965 г.

Промышленность	Года				Итого
	1965 г.	1970 г.	1975 г.	1980 г.	
Цементная	100	75	72	64	
Сборного железобетона	100	539	393	211	
Стекольная	100	63	59	63	
Асбестоцементных изделий	100	319	405	377	
Итого:					

Вариант 3

1. Подготовить таблицу.

ОТЧЕТ О ВЫПОЛНЕНИИ ПЛАНА
КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОСНОВНЫХ ФОНДОВ
за _____ полугодие 20__ г.

Объекты	Код	Единица измерения	План		Фактически выполнено за период с начала года	
			На отчетный год	На период с начала года	Всего	В том числе в порядке централизованного ремонта
1	2	3	4	5	6	7

" ____ " _____ 20__ г. Директор (руководитель) _____

Главный бухгалтер _____

2. Автоматизировать вычисления в таблице.

АКТ № _____

выбытия малоценных и быстроизнашивающихся предметов

Предмет		Цена, руб.	Количество, шт.	Сумма, руб.
Наименование, сорт, марка	Номенклатурный номер			
Тонер	125499	520	13	
Краска	335647	850	62	
Итого				

