

Министерство высшего и среднего специального образования
Республики Узбекистан

Ташкентский Государственный Институт Востоковедения



Кафедра «Математика и Информатика»
Скоробогатова Э. Р.

«Информатика»

Тема: Работа с таблицами в MS Word.

Ташкент - 2010

Лабораторная работа №4.1.

Работа с таблицами в MS Word.

Что осваивается и изучается?

Создание таблиц.

Преобразование в таблицу выделенного текста.

Сортировка данных таблицы.

Вычисления в таблице.

Кратко из теории.

Для создания таблиц в документах **Word** можно воспользоваться кнопкой (пиктограммой) на панели **Таблицы и границы**, или командой меню **Таблица** → **Вставить** → **Таблица**. Последняя команда позволяет вставлять пустую таблицу, указав количество строк и столбцов. Таблица готова и можно вводить в него текст.

В **Word**-е имеется набор стандартных стилей оформления таблиц. Команда **Автоформат таблицы** позволит разом оформить всю таблицу по одному из образцов. Предварительно, в отдельном окошке будет показан пример оформления этим стилем.

Менять ширину и высоту ячеек можно при помощи мыши.

Чтобы поменять ширину колонки, надо взяться за правую ее границу или за движок координатной линейки и отодвинуть на нужное расстояние. Самая левая граница меняет ширину всей таблицы.

Чтобы поменять высоту строки, надо взяться мышью за тоненький движок на вертикальной координатной линейке, отмечающий нижнюю границу строки, и подвинуть его вверх или вниз.

Чтобы поменять ширину выделенной ячейки, надо взяться мышью за правую или левую ее границу и подвинуть в нужную сторону.

Когда выделена строка или столбец таблицы, в меню **Таблица** у имеющихся команд **Вставить** активируются команды **Строки выше**, **Строки ниже** **Столбцы слева**, **Столбцы с права**, **Ячейки**. И у команды **Удалить** – **Таблица**, **Строки**, **Столбцы**, **Ячейки**.

Можно объединить выделенные ячейки и, наоборот, разбить каждую ячейку на заданное количество частей.

В **Word** можно таблицу нарисовать. Выбрав карандаш на панели **Таблицы и границы**, рисуем рамку таблицы, затем проводим сколько угодно вертикальных и горизонтальных линий. А ластиком их легко удалить (стереть).

В таблице можно производить разнообразные вычисления, строить по данным столбцов и строк диаграммы.

Задание 1. Создание таблиц.

Создайте таблицу-список студентов вашей подгруппы, для (сдачи) результатов вступительных экзаменов, следующего вида:

ТашГИВ, факультет...

№	Фамилия Имя	Экзамены			Общий бал
		Английский язык	История	Математика	
1					
2					
3					
4					
5					

6					
7					
8					
9					
10					

Выполнение.

Установите шрифт **Times New Roman** и размер 12. В первой строке введите название института и факультета, выровняйте по центру.

Выполните команду меню **Таблица** → **Вставка** → **Таблица**. В диалоговом окне **Вставка таблицы** укажите число столбцов – 6 и число строк – 11.

Выделите первый столбец и выполните команду меню **Таблица**→**Свойства таблицы**→**Столбец**. Установите ширину первого столбца равной 1см., кликая на **Следующий столбец** установите ширину второго столбца равным 4см. и всех последующих столбцов равных 2,5см.

Выделите три верхние ячейки третьего, четвертого и пятого столбцов и выполните команду меню **Таблица** →**Объединить ячейки**. Установите курсор на объединенной ячейке и разбейте её при помощи команды меню **Таблица** →**Разбить ячейки** на две строки. Полученную вторую строку разбейте на три столбца. В ячейках, где находится текст, установите выравнивание по центру, выбрав в контекстном меню правой кнопки мыши, команду **Выравнивание в ячейке**.

Введите данные в таблицу. Для автоматического ввода числовых значений в первый столбец воспользуйтесь командой **Формат/ Список** или пиктограммой (Нумерованный список) на панели Форматирования.

Выделяя нужные области таблицы, с помощью команды **Формат**→ **Границы и заливка** (или команды **Таблица**→**Свойства таблицы...**, в разделе **Таблица**→**Границы и заливка**) придайте таблице требуемый внешний вид.

Задание 2. Создание таблицы на основе выделенного текста.

Создайте таблицу следующего вида, предварительно набрав текст.

Значения X	Значения Y	Сумма X+Y	Разность X-Y	Произведение X*Y
23	44			
55	6			
12	11			
34	7			
13	22			

Выполнение. Напишите в одну строку слова **Значения X**, **Значения Y**, **Сумма X+Y**, **Разность X-Y**, **Произведение X*Y**. Разделителем между словами используйте точку с запятой. Затем, клавишей **Enter** переходим на вторую строку и набираем числа 23, 44, **Enter**, 55, 6, **Enter**, 12, 11, и т.д. Причем между числами тоже используем разделитель – точку с запятой. Здесь, **Enter** – переход на следующую строку, а точка с запятой – разделитель столбцов. Выделите набранный текст и выполните команду **Таблица** → **Преобразить** → **Текст в таблицу**. В появившемся окошечке в секции *Разделитель* выберите «**точка с запятой**», укажите количество столбцов (**5**) и жмите ОК. Текст в ячейках выровняйте по центру. Установите ширину всех столбцов равной 3,3см.

Задание 3. Создайте нижеприведенную таблицу. Отсортируйте таблицу сначала по столбцу **Наименование** в алфавитном порядке, а затем только по столбцу **Количество** по убыванию.

На складе имеется:

№	Наименование	Количество
1	Монитор	25
2	Принтер	34
3	Видеокарта	32
4	Материнская плата	15
5	Жесткий диск	26
6	Оперативная память (ОЗУ)	41
7	Процессор	38
8	Сканер	55

Выполнение. Для сортировки столбца **Наименование**, выделите его содержимое без заглавия и воспользуйтесь командой **Таблица → Сортировка...** Ширина столбцов данной таблицы равна соответственно 1см., 4см. и 3см.

Задание 4. Вычисление в таблицах.

Создайте таблицу. Вычислите «Сумма по столбцам», «Сумма по строкам», «Разность по столбцам», «Минимальное значение по столбцам», «Среднее значение по столбцам».

Столбцы	Столбец b	Столбец c	Столбец d	Сумма по строкам
Строка 1	100	340	34	
Строка 2	276	46	2200	
Строка 3	546	444	55	
Сумма по столбцам				
Разность по столбцам				
Минимальное значение				
Среднее значение				

Выполнение. Для вычисления «Суммы по столбцам», необходимо при помощи команды **Таблица → Формула** ввести в клетки этой строки формулы: $=b2+b3+b4$, $=c2+c3+c4$, $=d2+d3+d4$ или формулу: $=SUM(ABOVE)$.

Для вычисления «Суммы по строкам», необходимо при помощи команды **Таблица → Формула** ввести в клетки этого столбца формулы: $=b2+c2+d2$, $=b3+c3+d3$, $=b4+c4+d4$ или $=SUM(LEFT)$.

Для вычисления «Минимальное значение по столбцам», необходимо при помощи команды **Таблица → Формула → Вставить функцию** выбрать функцию **min**, т.е. в поле формулы должно быть введено выражение $=min(b2:b4)$, $=min(c2:c4)$, $=min(d2:d4)$. Интервал между ячейками записывают через двоеточие.

Для нахождения «Среднего значения» используем функцию **average** т.е. формулу вида: $=average(b2:b4)$, $=average(c2:c4)$, $=average(d2:d4)$.

Сделайте заливку клеток с текстовыми данными при помощи панели **Таблицы и Границы** или при помощи команды **Формат → Граница и заливка**.