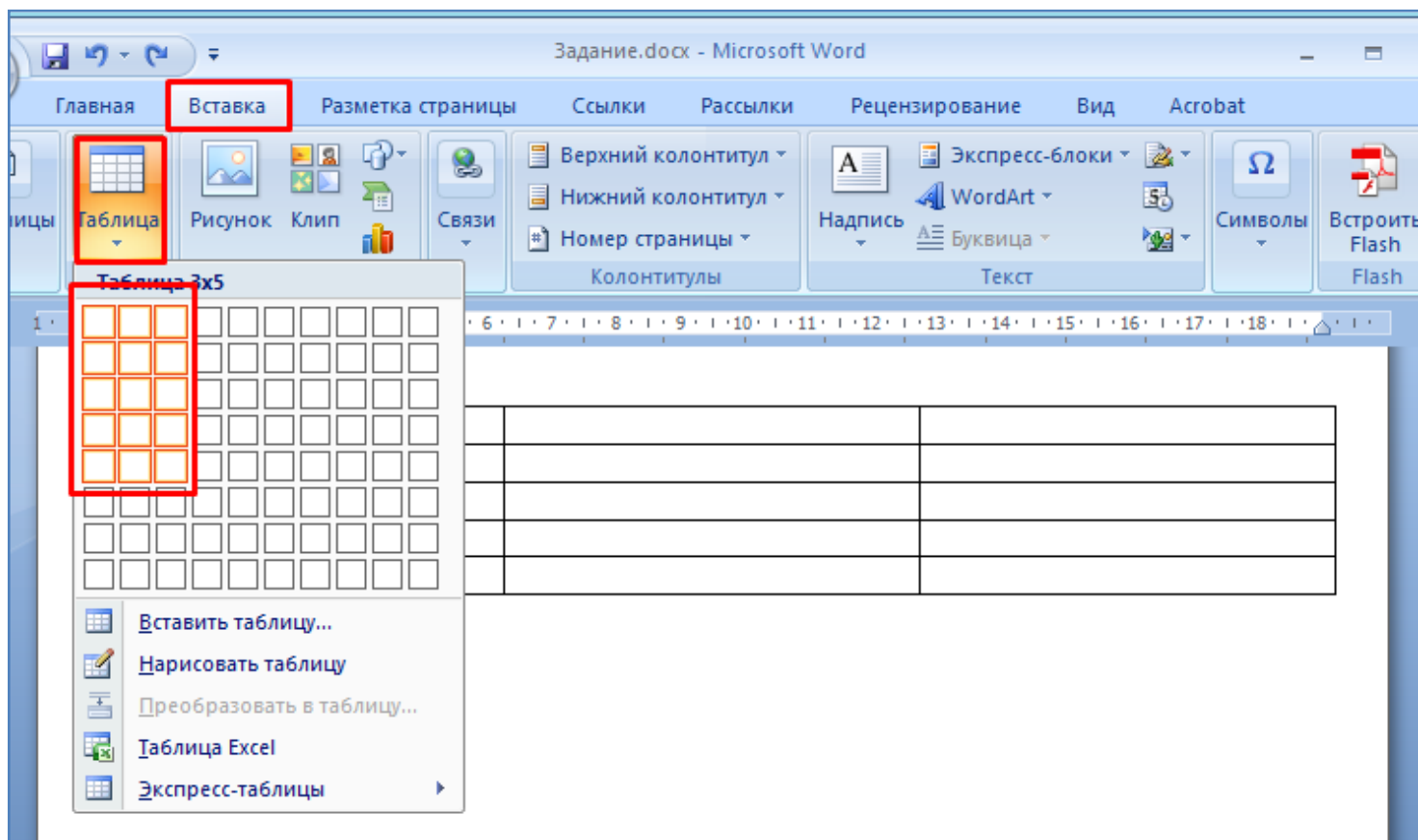


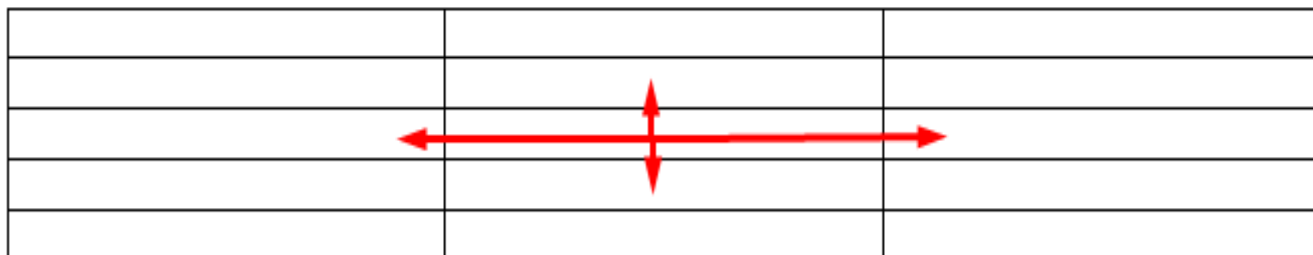
**Тема:** Работа в текстовом редакторе **Microsoft Office Word**. Создание таблиц.

**Ход работы:**

- Запустите программу **Microsoft Office Word**.
- Создайте таблицу **3 x 5**, как показано на рисунке ниже.

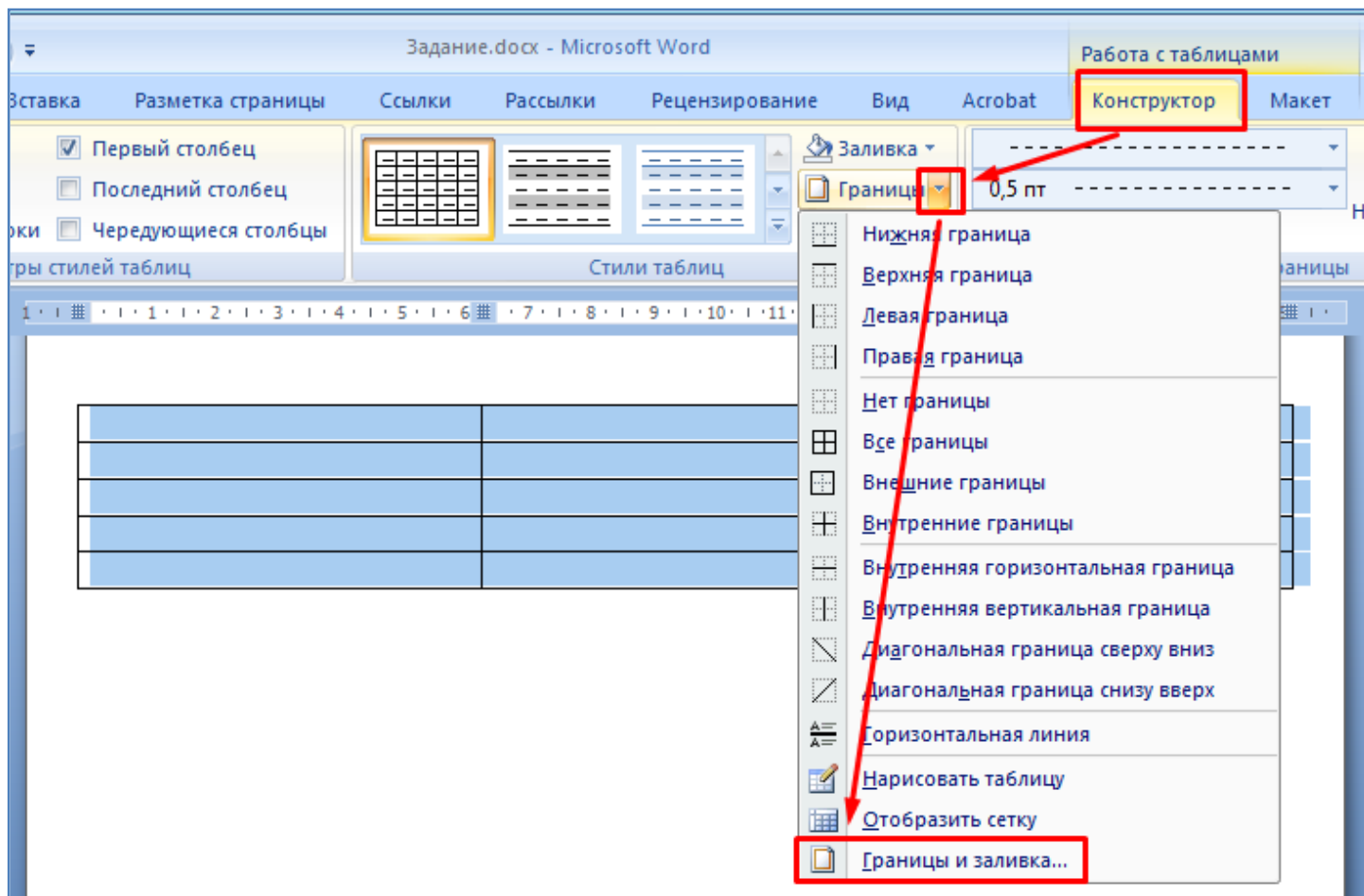


- Установите курсор в любую ячейку таблицы. Произведите перемещение курсора по всем ячейкам таблицы с помощью клавиш на клавиатуре со стрелками **Вправо**, **Влево**, **Вверх**, **Вниз** (см. рисунок ниже).

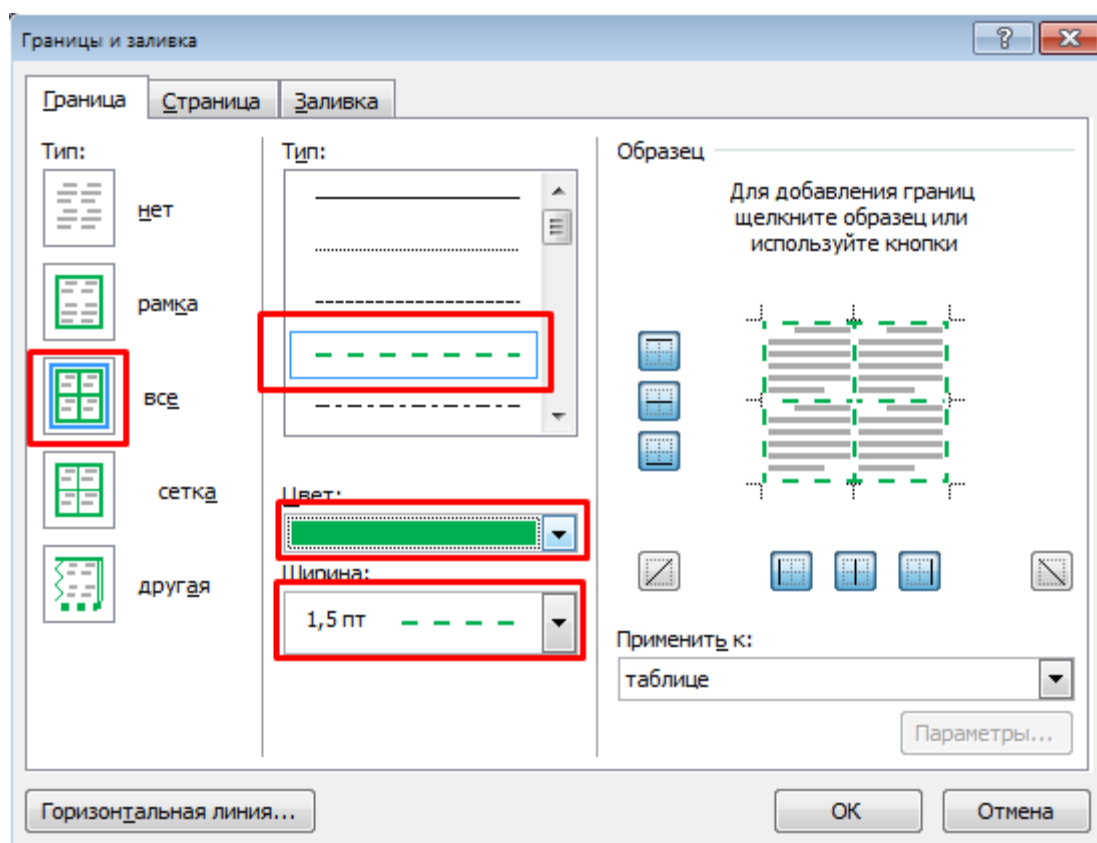


- Теперь произведите перемещение по ячейкам таблицы с помощью клавиш **Tab** и **Shift+Tab**.

- Измените вид границ таблицы, сделайте их пунктирными. Для этого выделите все ячейки таблицы и откройте окно **Границы и заливка**, как показано на рисунке ниже.



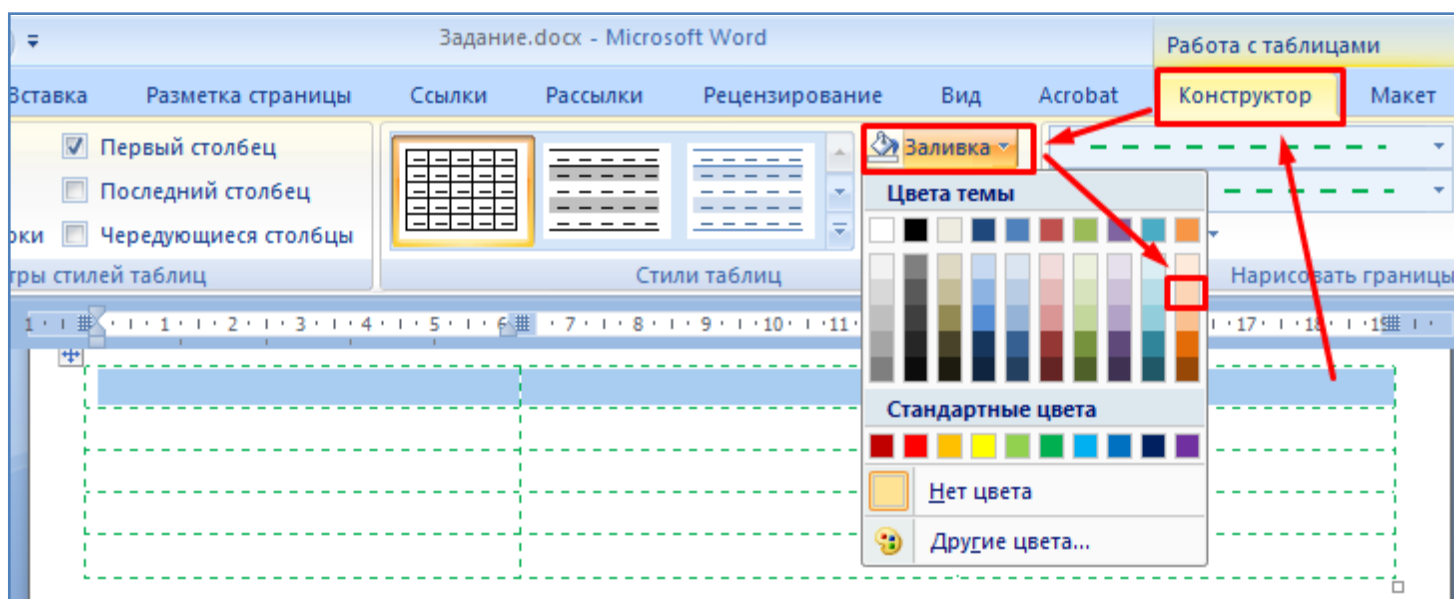
- В окне **Границы и заливка** сделайте изменения согласно рисунку ниже.



- В итоге границы таблицы станут пунктирными и будут зеленого цвета, как показано на рисунке ниже.

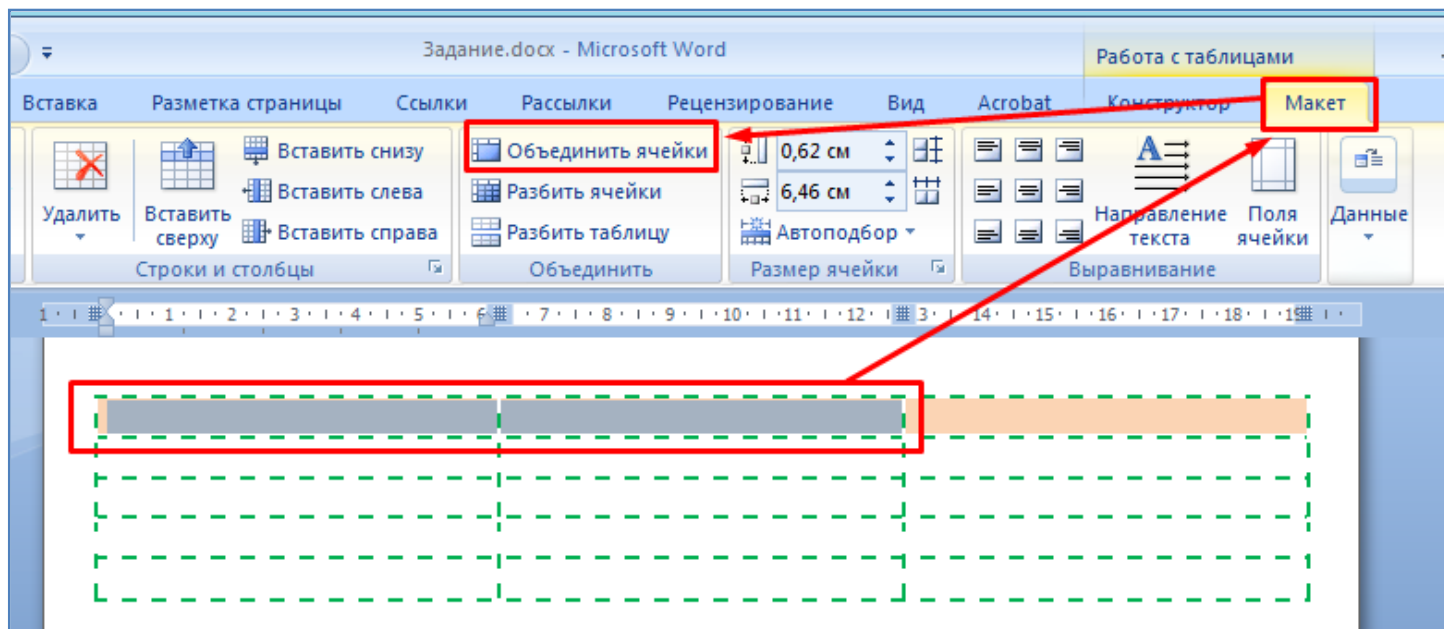


- Выделите верхнюю строку таблицы и произведите ее заливку оранжевым цветом, как показано на рисунке ниже.

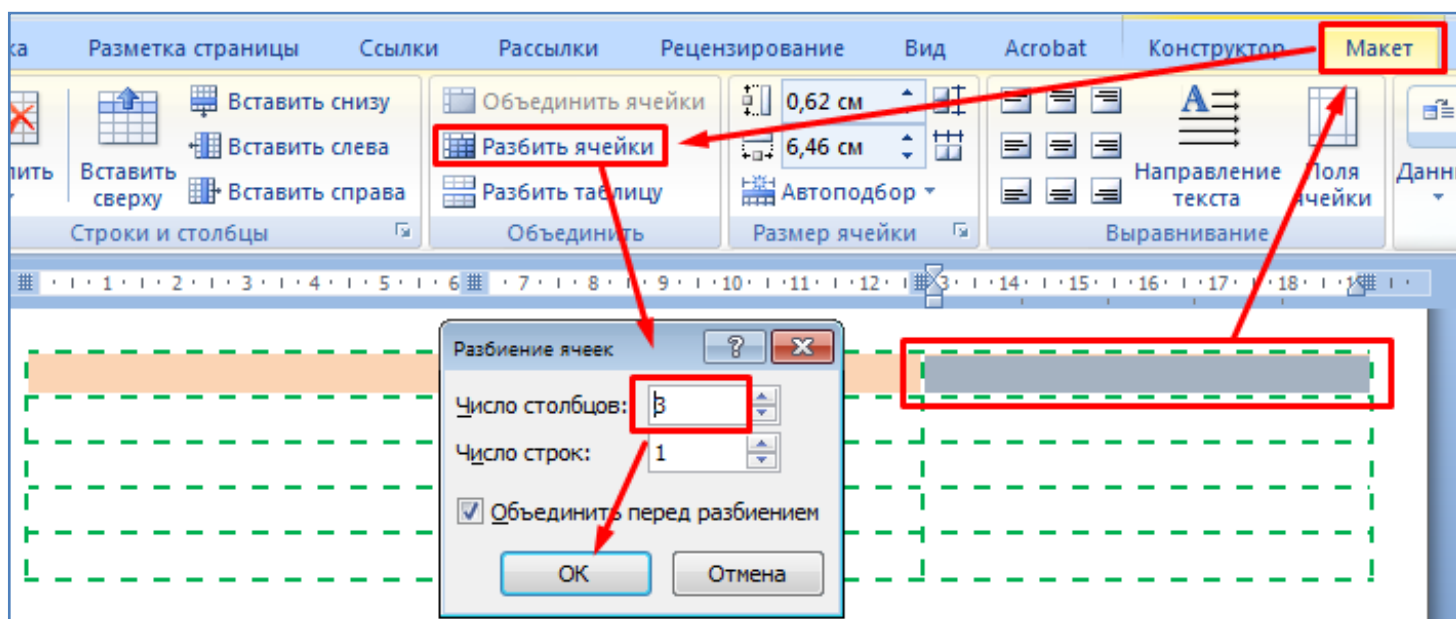


- Самостоятельно увеличьте немного толщину границ таблицы до 2,25 пт.

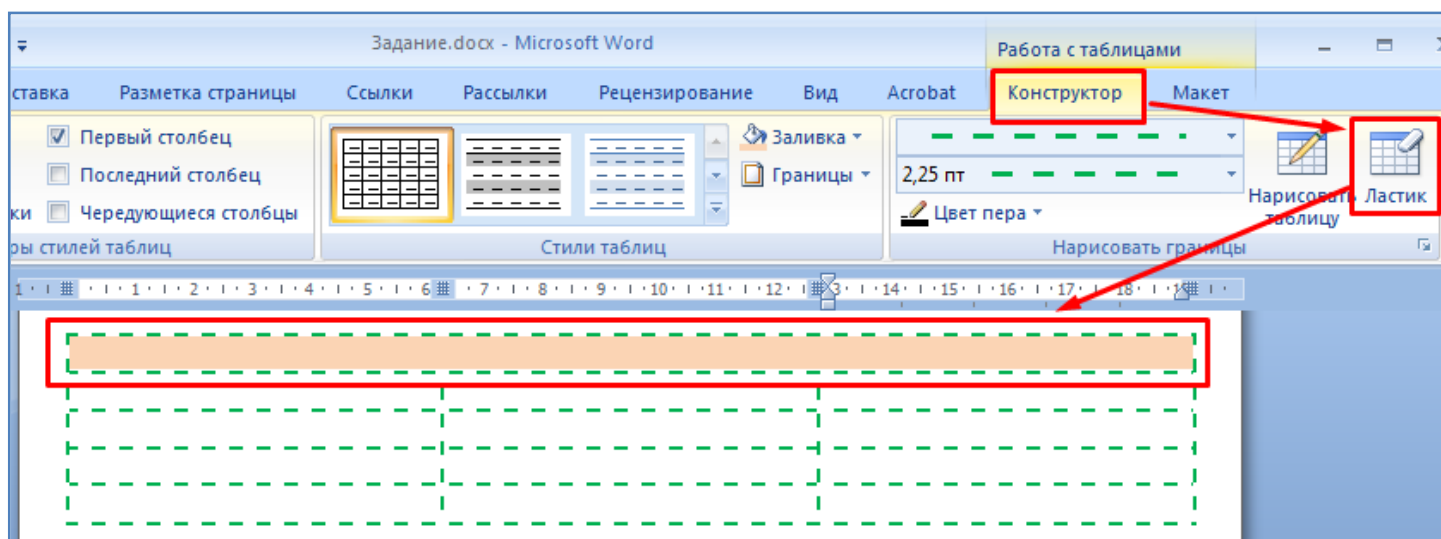
- Выделите две левые ячейки верхней строки и произведите их объединение, как показано на рисунке ниже.



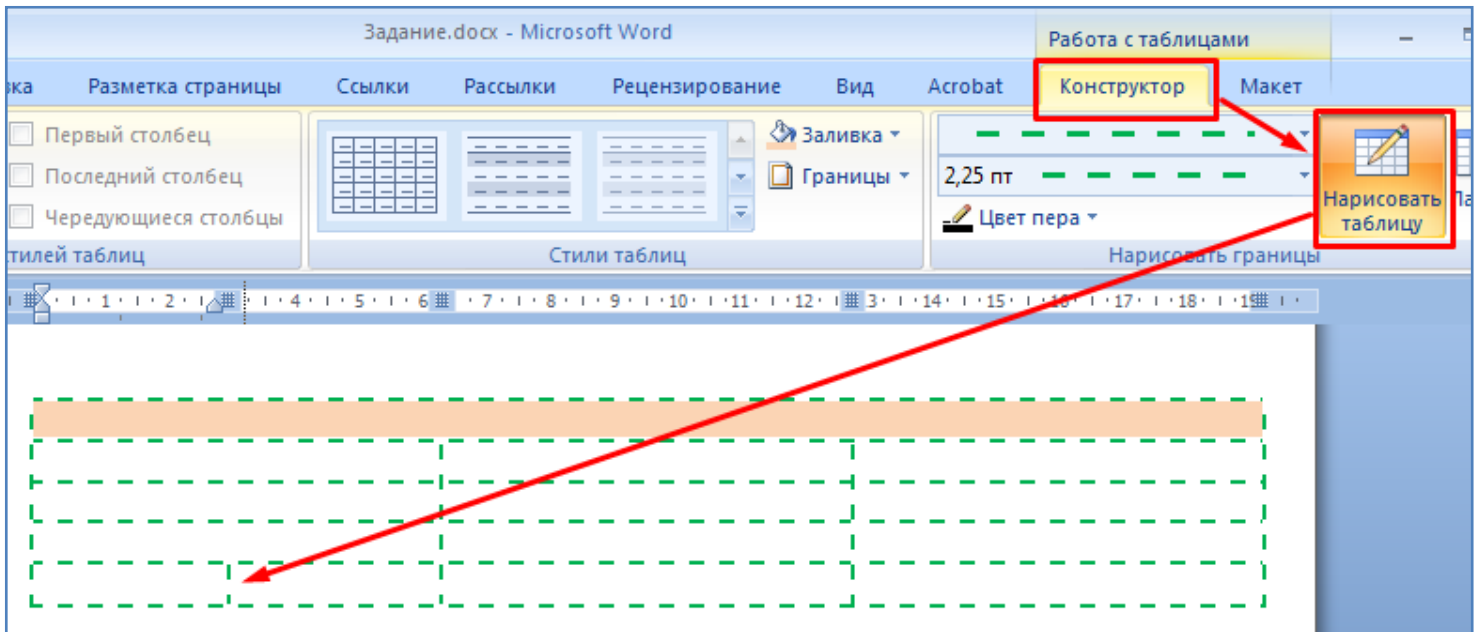
- Правую верхнюю ячейку таблицы разбейте на 3 ячейки, как показано на рисунке ниже.



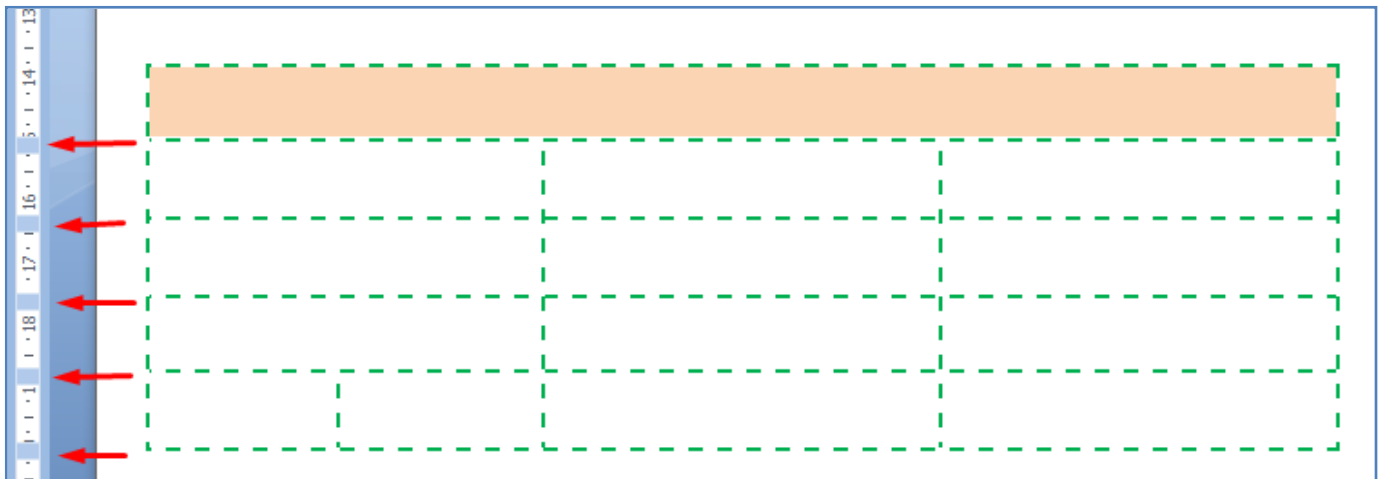
- С помощью ластика сотрите все границы между ячейками первой строки. Таким образом произойдет объединение всех ячеек верхней строки в одну большую ячейку, как показано на рисунке ниже.



- Разделите нижнюю левую ячейку на две с помощью карандаша, как показано на рисунке ниже.



- **Увеличьте** высоту строк таблицы, передвигая мышкой маркеры на вертикальной линейке, как показано на рисунке ниже (курсор при этом должен быть внутри таблицы).



- Аналогичным образом, с помощью горизонтальной линейки, **уменьшите** ширину столбцов (маркеры границ столбцов показаны на рисунке ниже).

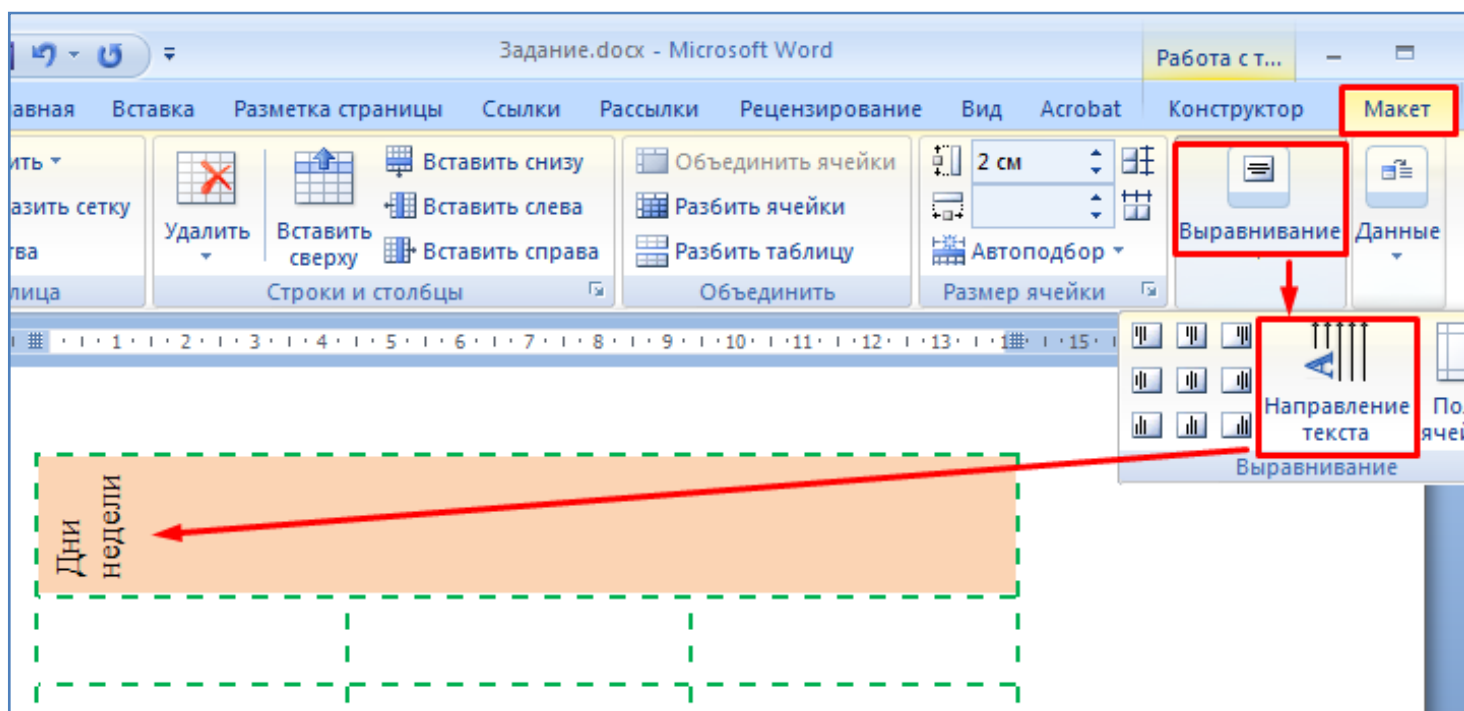


- Если необходимо чтобы при изменении ширины столбцов размер самой таблицы не изменялся - удерживайте нажатой клавишу **Shift**. Если же при изменении ширины столбцов удерживать нажатой клавишу **Alt**, то на линейке будут показаны численные значения ширины столбцов.

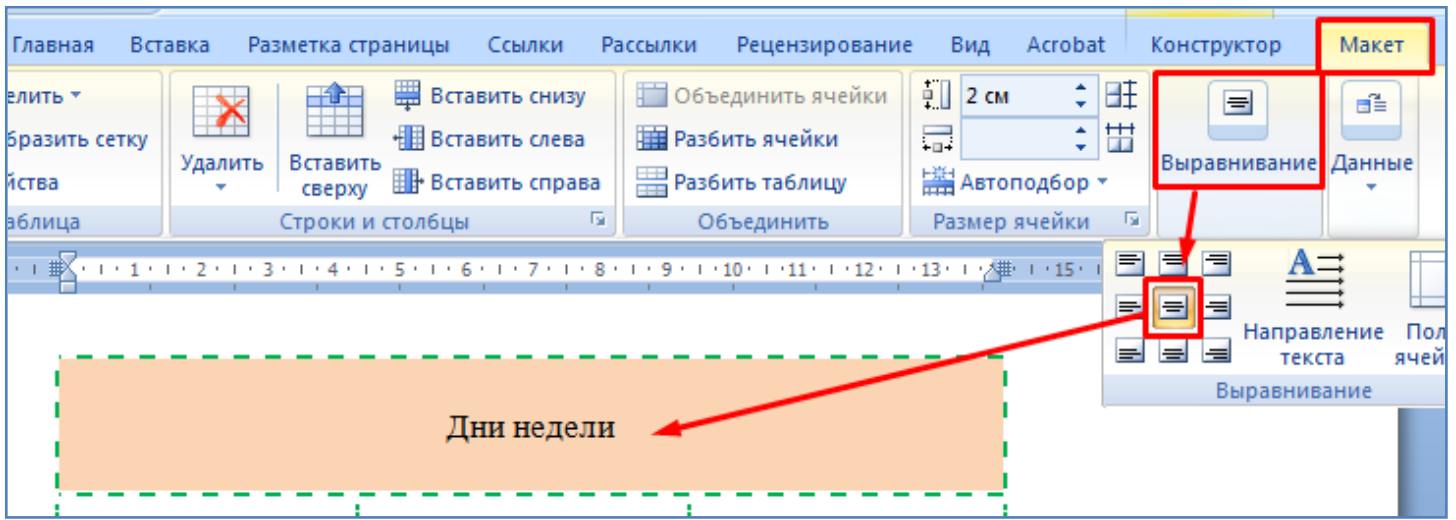
- В верхней ячейке напишите слова **Дни недели**, как показано на рисунке ниже.



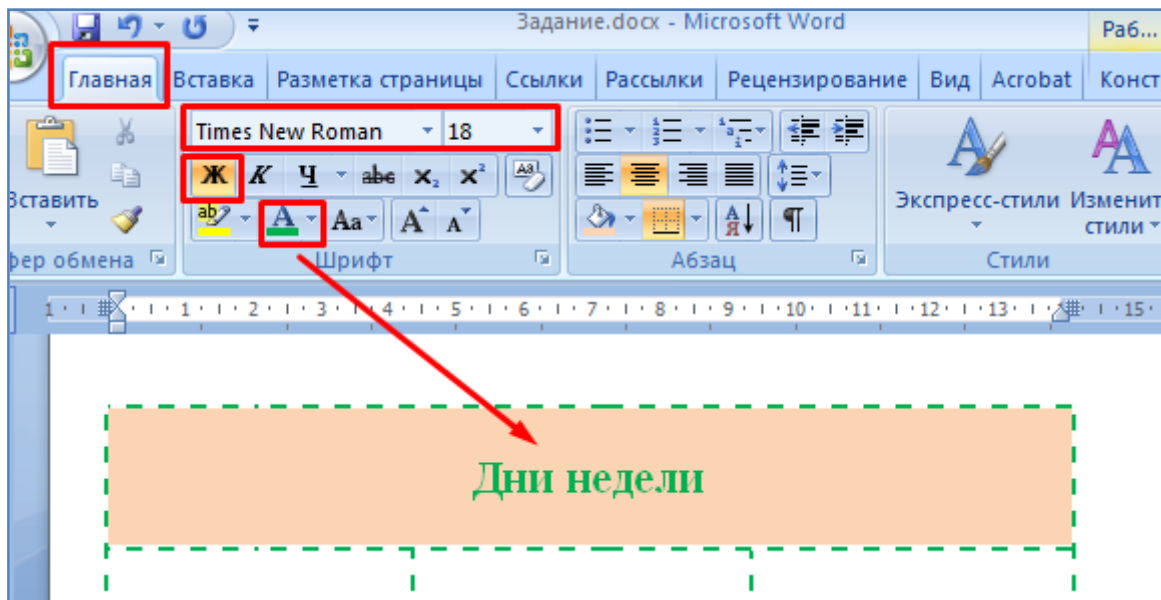
- Произведите разворот текста в вертикальное положение (на 90 градусов), как показано на рисунке ниже.



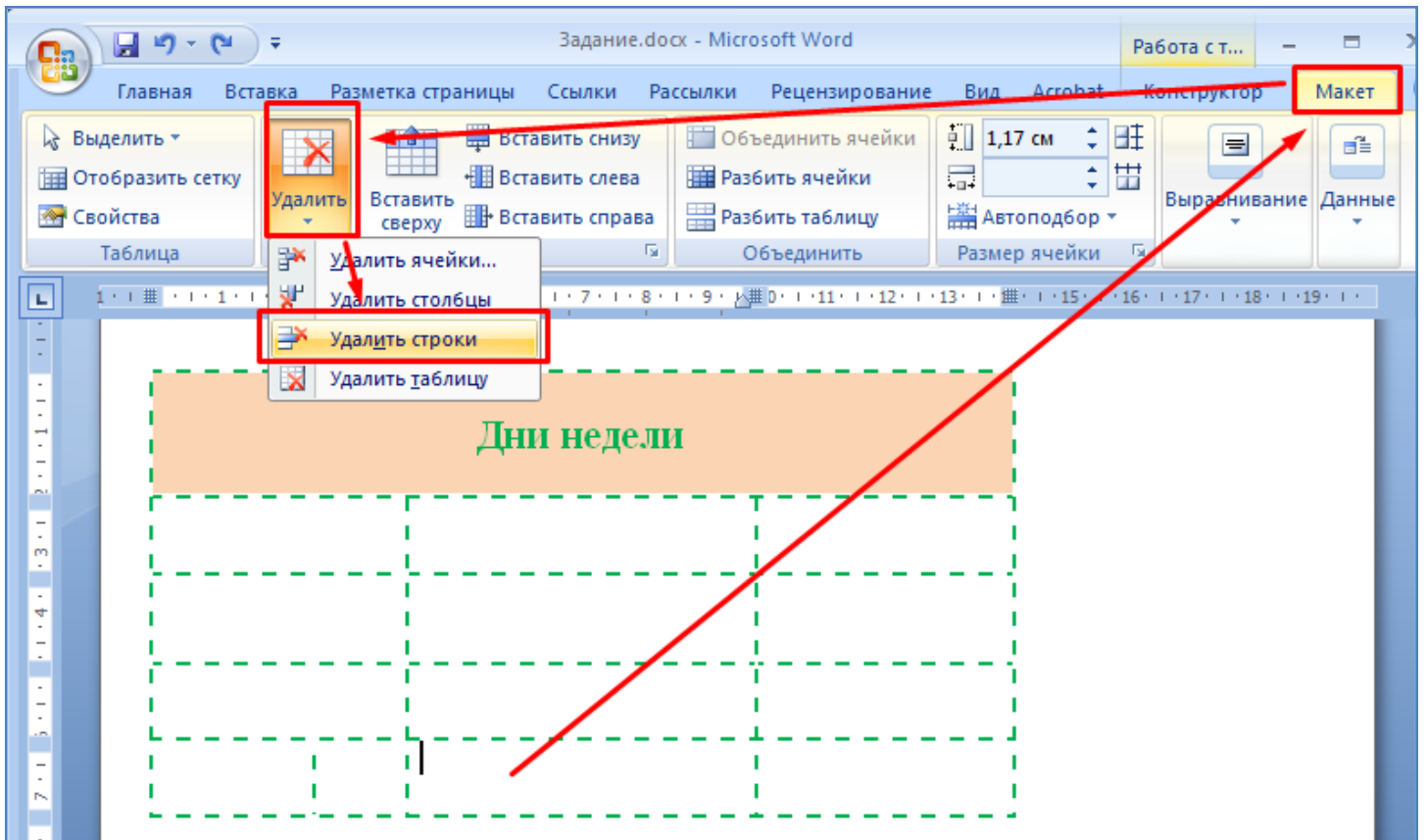
- После этого верните назад горизонтальное положение текста в ячейке, и выровняйте текст по центру ячейки, как показано на рисунке ниже.



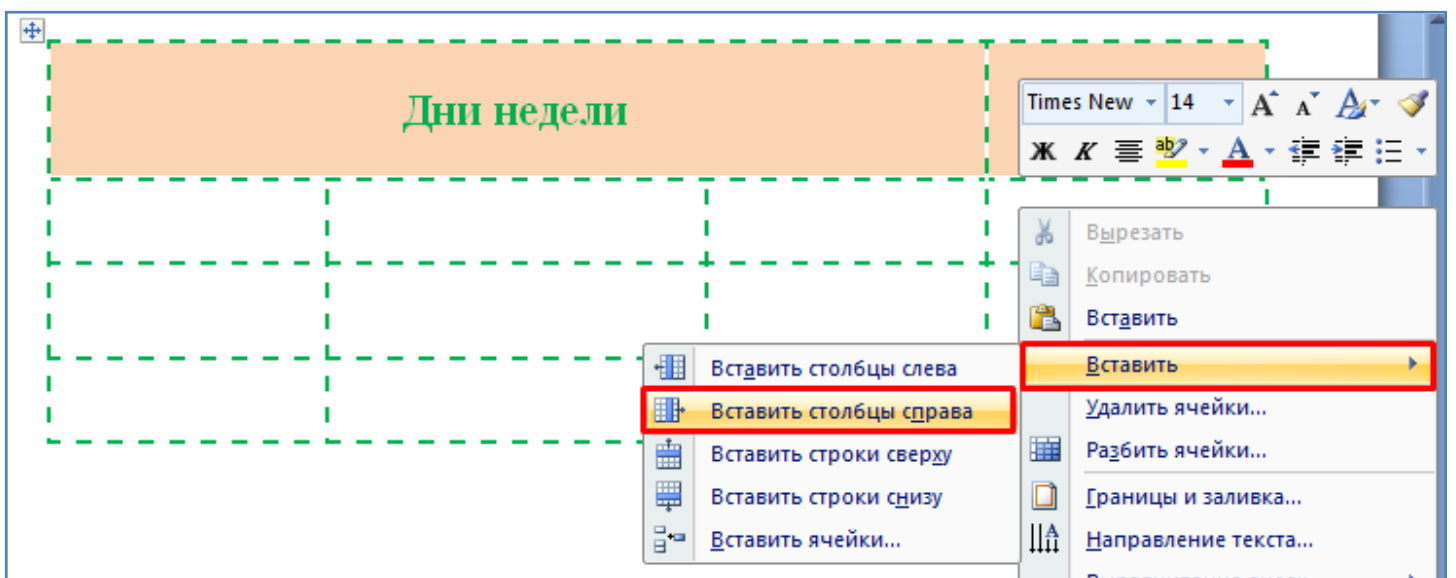
- Увеличьте шрифт, измените цвет текста в верхней ячейке, как показано на рисунке ниже.



- Произведите удаление нижней строки таблицы, как показано на рисунке ниже.



- Установите курсор в правый столбец. Произведите добавление еще одного столбца справа. Для этого нажмите правую кнопку мышки и выберите соответствующий пункт выпадающего меню, как это показано на рисунке ниже.

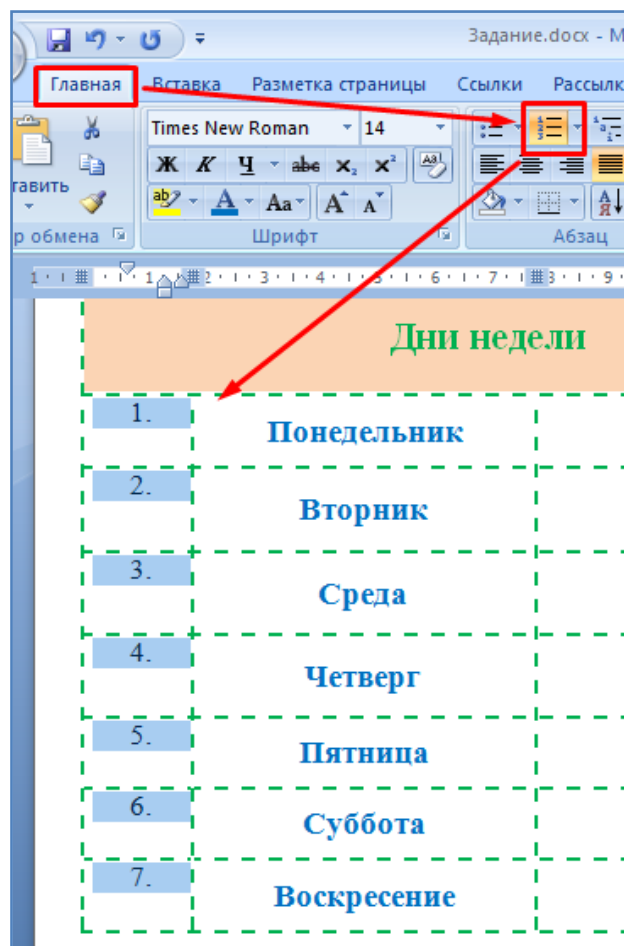


- Самостоятельно приведите таблицу к следующему виду (измените количество строк, столбцов, перечислите дни недели), как показано на рисунке ниже.

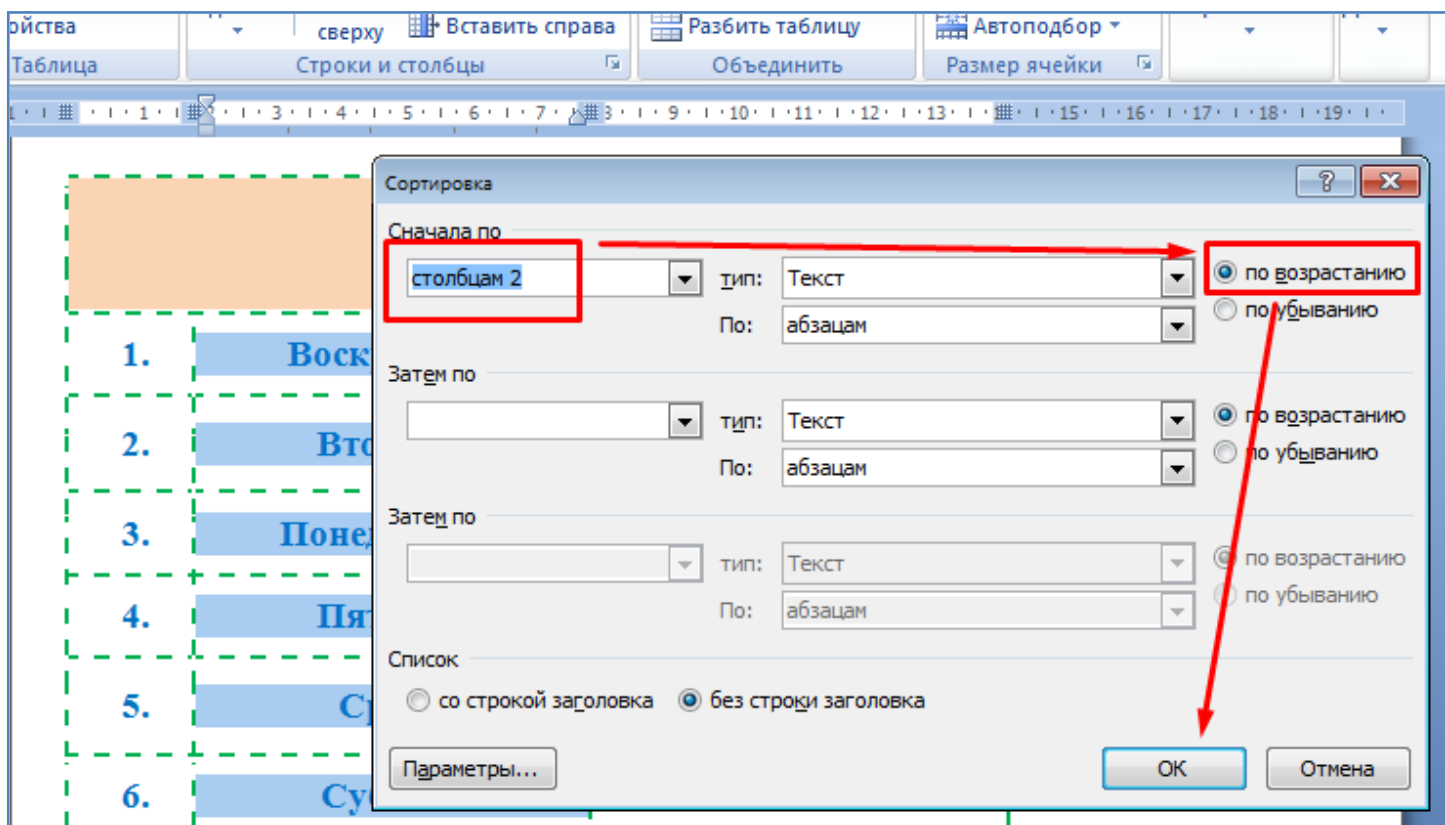
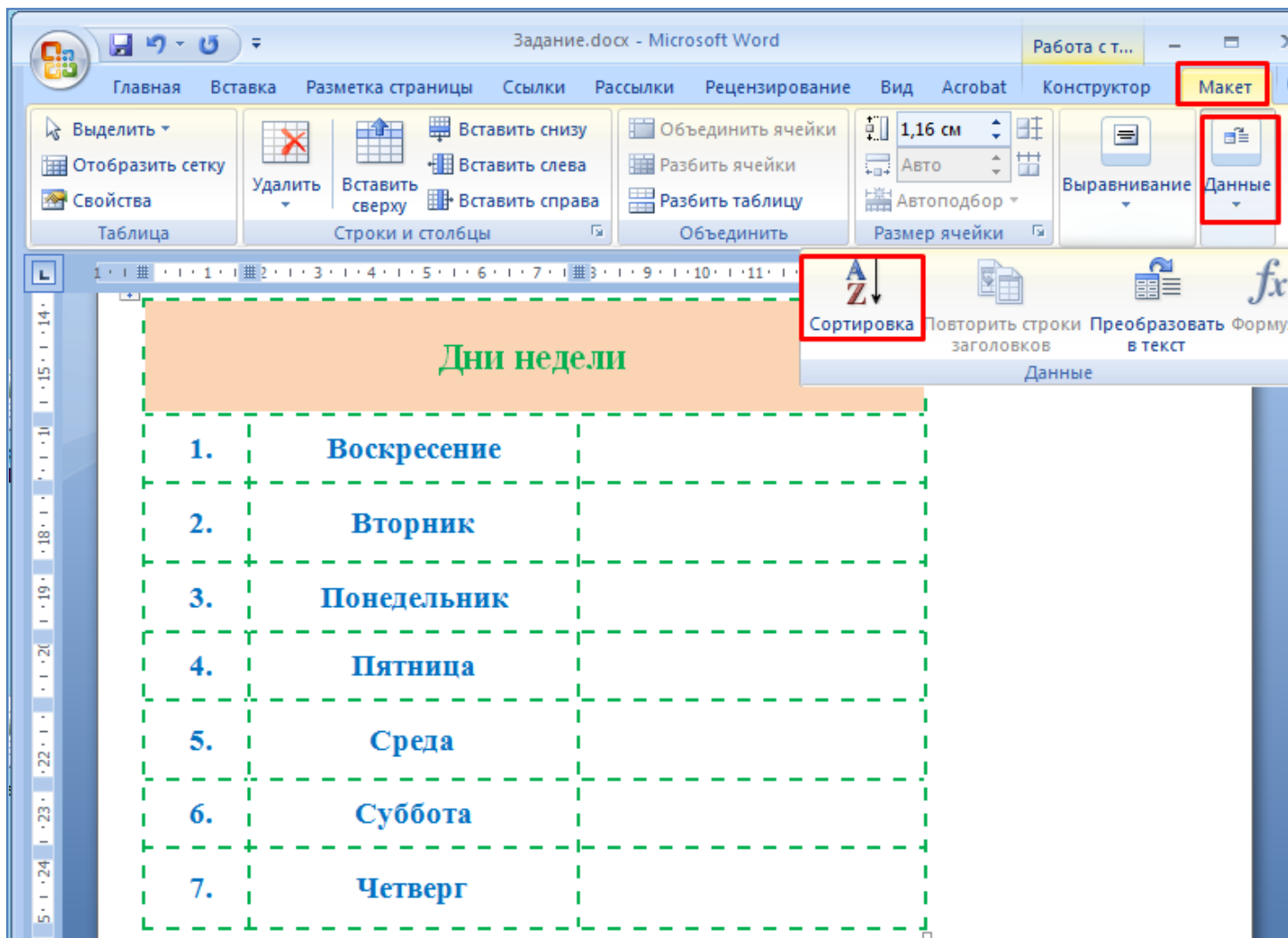


Дни недели	
	Понедельник
	Вторник
	Среда
	Четверг
	Пятница
	Суббота
	Воскресение

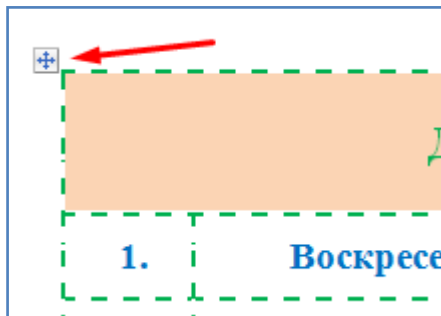
- **Самостоятельно** в правом столбце перечислите дни недели на английском языке.
- В левом столбце произведите нумерацию строк. Для этого выделите все ячейки первого столбца и нажмите кнопку **Нумерация**, как это показано на рисунке ниже.



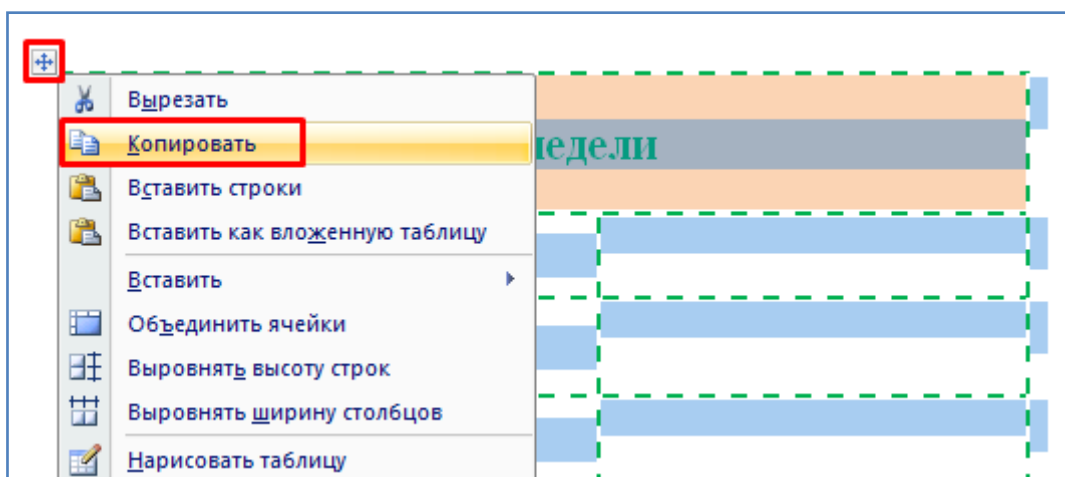
- Произведите сортировку дней недели по алфавиту. Для этого выделите их и выполните действия, показанные на двух нижеследующих рисунках.



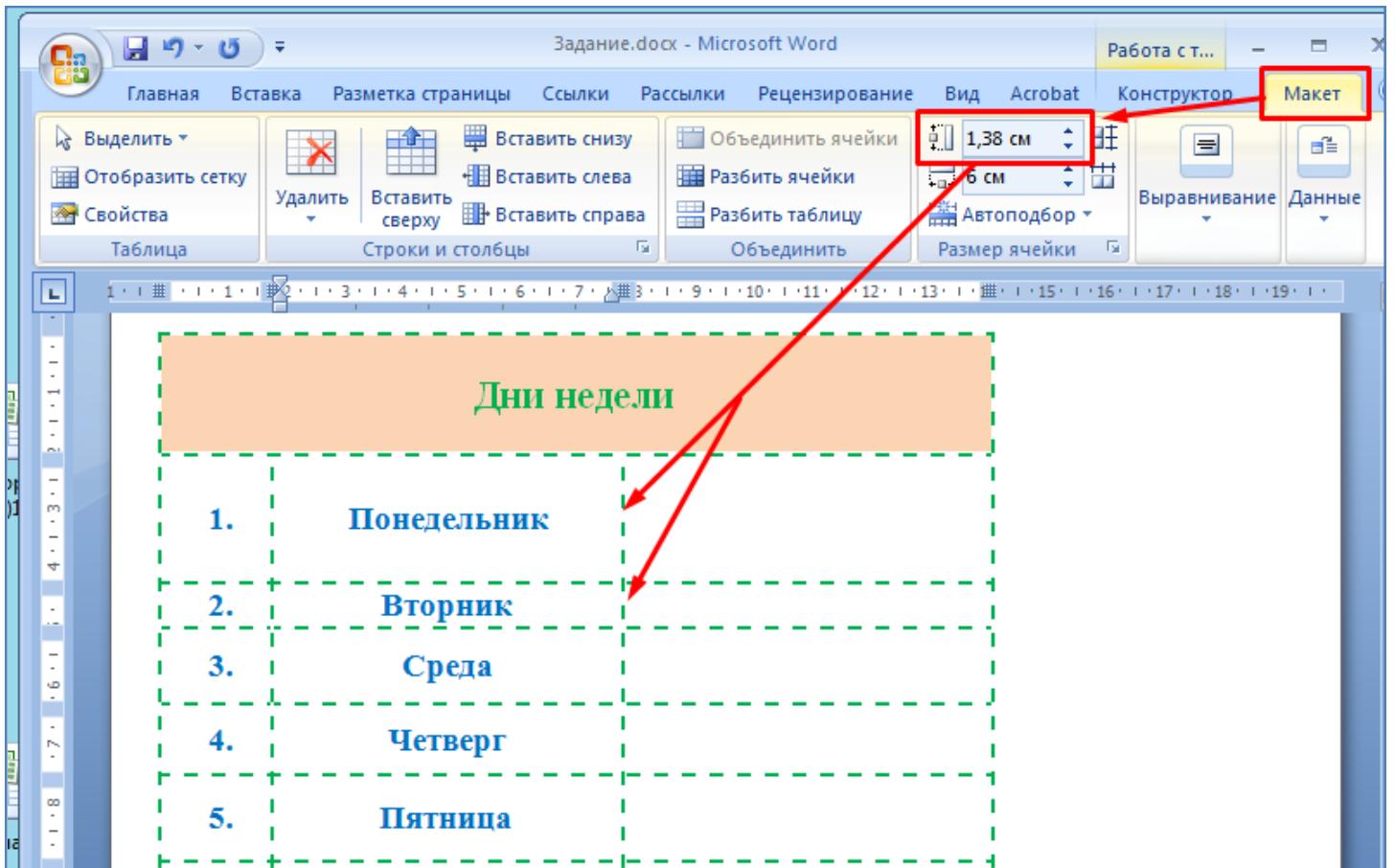
- Отмените последние действия (сортировка), нажав комбинацию клавиш **Ctrl + Z**.
- Произведите копирование - вставку таблицы. Для этого подведите указатель мышки к левому верхнему углу таблицы. При этом появится маркер в виде четырех стрелок, направленных в разные стороны, как показано на рисунке ниже.



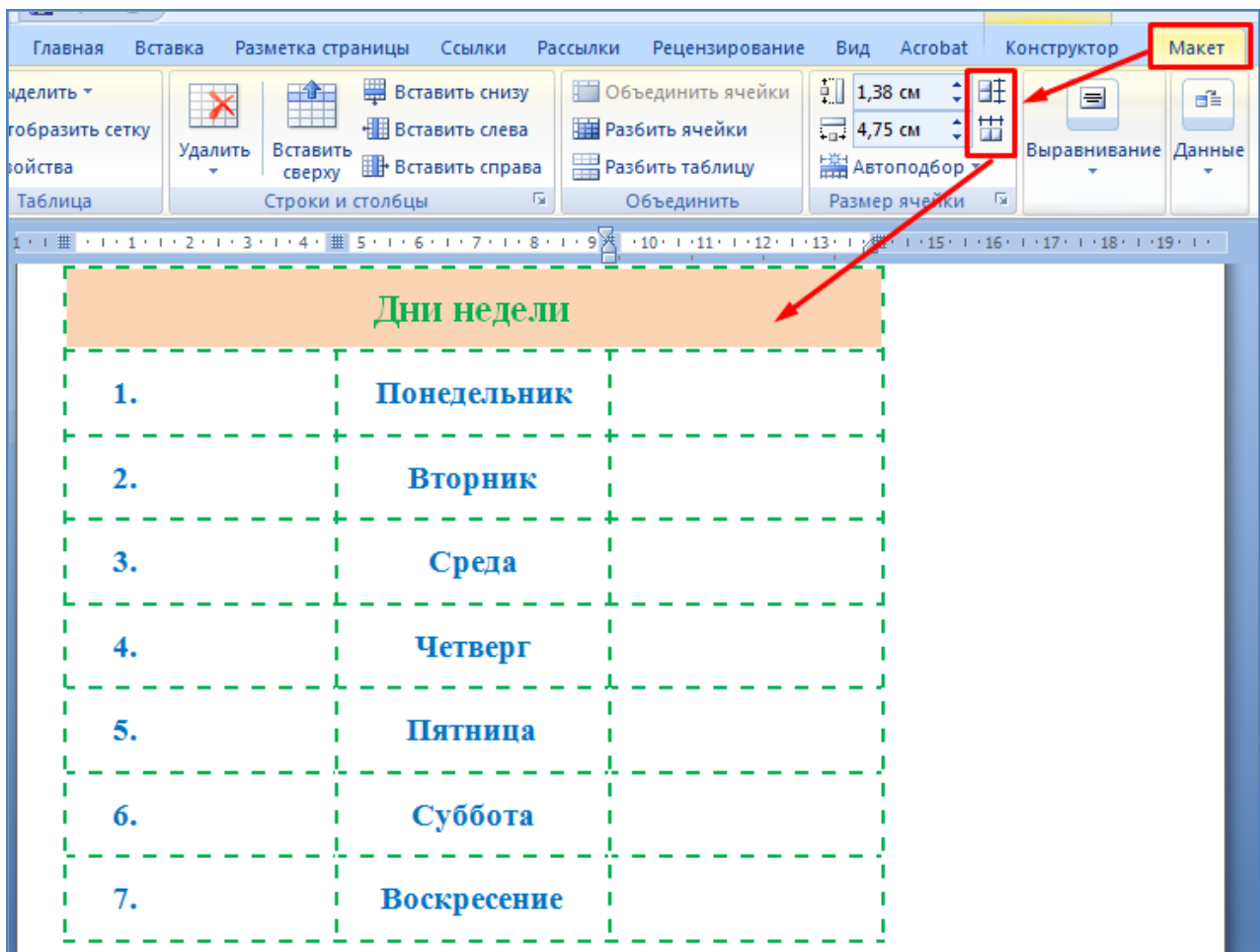
- Кликните по этому маркеру правой кнопкой мышки (**ПКМ**). С помощью открывшегося меню произведите копирование таблицы в память, как это показано на рисунке ниже.



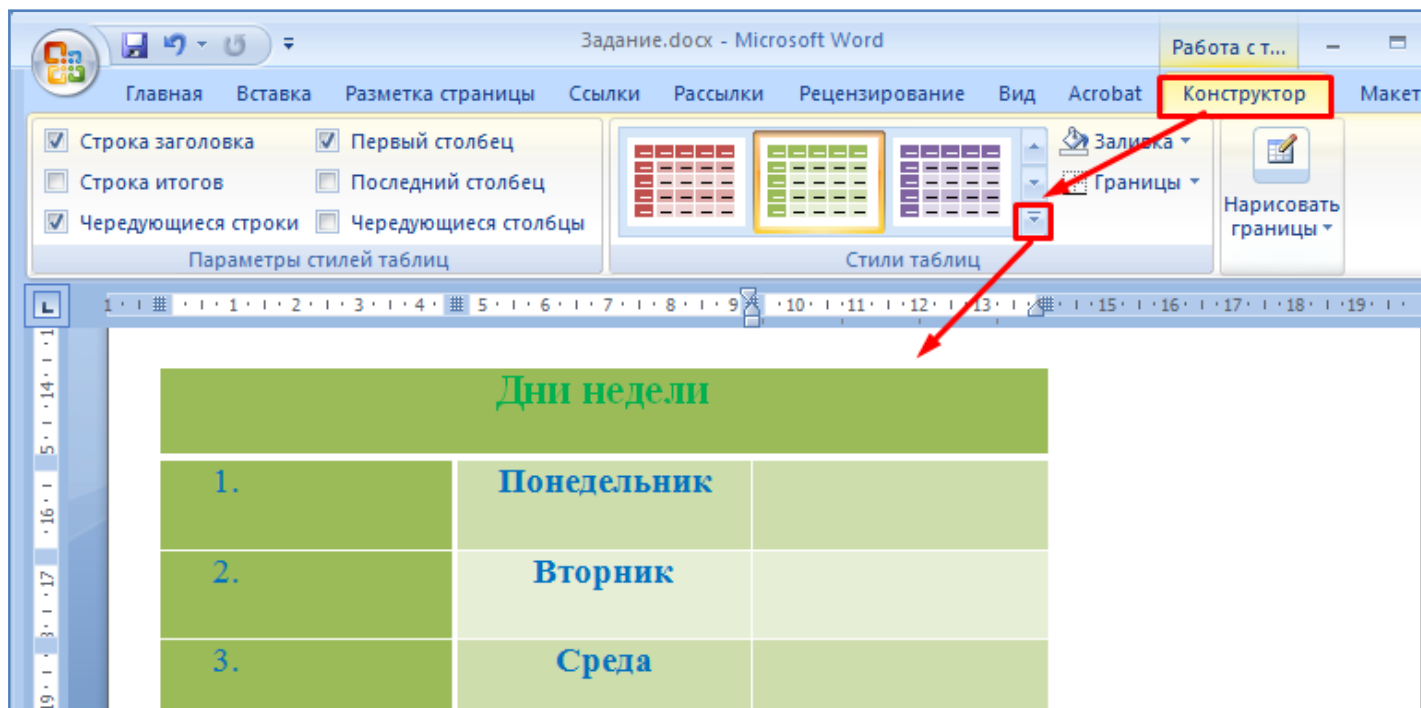
- Далее, ниже по тексту вставьте копию таблицы с помощью пункта меню **Вставить**, открываемого **ПКМ**. В итоге получатся две одинаковые таблицы.
- Увеличьте высоту второй строки таблицы (понедельник) и уменьшите высоту третьей строки таблицы (вторник), как это показано на рисунке ниже.



- После этого произведите выравнивание высоты строк и ширины столбцов в таблице, как это показано на рисунке ниже.



- Задайте таблице стиль, как показано на рисунке ниже.



- Самостоятельно создайте таблицу по образцу, представленному на рисунке ниже. Цвет текста и фон ячеек задайте по своему усмотрению.

***Самые многочисленныe страны мира***

Страна	Численность населения	Дата	% от населения Земли
<b>1. Китай</b>	<b>1 391 631 000</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>18.33%</b>
<b>2. Индия</b>	<b>1 351 372 000</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>17.8%</b>
<b>3. США</b>	<b>326 906 488</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>4.31%</b>
<b>4. Индонезия</b>	<b>268 111 052</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>3.53%</b>
<b>5. Пакистан</b>	<b>211 883 964</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>2.79%</b>
<b>6. Бразилия</b>	<b>209 419 600</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>2.76%</b>
<b>7. Нигерия</b>	<b>197 914 094</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>2.56%</b>
<b>8. Бангладеш</b>	<b>167 132 403</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>2.2%</b>
<b>9. Россия</b>	<b>146 880 432</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>1.93%</b>
<b>10. Мексика</b>	<b>133 353 634</b>	<b>21.08. 2019</b>	<b>1.76%</b>

- Сохраните текущий файл в свою папку на рабочий стол компьютера.
- Ответьте письменно на контрольные вопросы, находящиеся ниже по тексту и покажите выполненную работу преподавателю.

### **Контрольные вопросы:**

*(Необходимо письменно ответить на вопросы, записав сами вопросы и ответы на них)*

1. Как можно создать таблицу?
2. Какими клавишами можно перемещаться между ячейками таблицы?
3. Как можно сделать границы таблицы пунктирными?
4. Как можно произвести заливку цветом ячеек таблицы?
5. Как произвести разбивку, объединение ячеек таблицы?
6. Как можно повернуть направление текста в ячейке на 90 градусов?
7. Как выровнять текст по центру ячейки?
8. Как можно изменить высоту, ширину ячеек таблицы?
9. Как можно добавить (удалить) строку (столбец) таблицы?
10. Как можно автоматически пронумеровать строки таблицы?
11. Как можно произвести сортировку данных в таблице?
12. Как можно выровнять высоту строк (ширину столбцов) в таблице?
13. Как можно задать стиль таблице?

### **Вывод**

*(В выводе необходимо кратко перечислить то, чем занимались на занятии)*