

ПРАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА


«Вставка и оформление таблиц в текстовом редакторе MS Word 2010»

Задание 1. Создать таблицу по образцу:

Отчёт по реализации товаров за три месяца


Наименование товара	Количество товаров			Общее количество товаров	Цена	Сумма
	Январь	Февраль	Март			
1. Телевизоры	100	150	50		6238 руб.	
2. Магнитофоны	137	100	73		4500 руб.	
3. Холодильники	49	65	81		10450 руб.	
4. Пылесосы	28	40	32		8645 руб.	
ИТОГО:						

Порядок выполнения:

1. Запустить программу MS Word.
2. На вкладке «Разметка страницы» установить параметры страницы: Поля — левое 2 см; правое 1,5 см; верхнее и нижнее 1 см; Ориентация – книжная; Размер бумаги – А4.
3. На вкладке «Главная» установить параметры форматирования символа: Шрифт – **Times New Roman**; размер – **14**; начертание – **Ж** полужирный.
4. Расположить заголовок таблицы по центру страницы. Для этого на вкладке «Главная» установить параметр форматирования абзаца: выравнивание – по центру.
5. Ввести заголовок таблицы Отчет по реализации товаров за три месяца
6. Перейти на новую строку, нажав клавишу <Enter>.
7. Установить параметры форматирования шрифта: размер – 12 пт; начертание – обычное.
8. Установить параметры форматирования абзаца: выравнивание – по левому краю.
9. Создать таблицу из 7 столбцов и 5 строк. Для этого:
 - Перейти на вкладку «Вставка»;
 - Нажать на кнопку  и выбрать **Таблица 7x5**;
 - В результате на листе появится таблица, с заданным количество строк и столбцов. Причём таблица будет иметь строки одинаковой высоты, а столбцы – одинаковой ширины:


10. Изменить ширину первого столбца. Для этого, подвести указатель мыши к правой границе первого столбца и перетащить её «на глаз» влево (примерно как на образце).
11. Откорректировать ширину остальных столбцов, согласно образцу. В результате у вас должно получиться примерно:

12. Объединить две ячейки и ввести название столбца Наименование товара. Для этого:
 - Выделить две ячейки не отпуская левой кнопки мыши:

- Перейти на вкладку «Макет» и нажать кнопку  ;
- Ввести с клавиатуры Наименование товара.


13. Объединить три ячейки и ввести название столбца Количество товаров. Для этого:

- Выделить три ячейки:

- На вкладке «Макет» нажать кнопку  ;
- Ввести с клавиатуры Количество товаров.

14. Объединить следующие две ячейки и ввести название столбца Общее количество товаров.

- Выделить две ячейки:

- На вкладке «Макет» нажать кнопку  ;
- Ввести с клавиатуры Общее количество товаров.


15. Аналогичным образом объединить и ввести названия столбцов Цена и Сумма.

16. Ввести названия столбцов Январь, Февраль, Март (см. образец в начале задания).

17. Названия столбцов выровнять по центру ячейки.

18. Заполнить таблицу данными, согласно образцу (см. образец в начале задания).

19. Добавить две недостающие строки:

- Установить курсор в последнюю строку таблицы;
- Перейти на вкладку «Макет» и нажать кнопку  .

20. Все числа в таблице установить выравнением по центру.

21. Слово **ИТОГО**: установить выравнением по правому краю.

22. Сохранить документ под именем **Таблица_1** в своей папке.

Задание 2. Самостоятельно создайте таблицу по образцу.

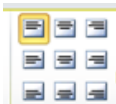
Товарооборот магазина № 1

Дата	Товарооборот		Выручка	Секции			Состав	Итого
	План	Факт		1	2	3		
1999	13 542	13 457	4 578 632	4 562	1 547	1 247	25	1 247
2000	16 754	15 486	5 789 542	7 852	1 255	2 525	45	1 554
2001	13 658	14 358	1 257 896	1 554	1 236	6 574	76	15 577
2002	56 783	58 762	125 584	2 336	1 255	2 155	89	12 544

Порядок выполнения:

1. Установить параметры страницы: Ориентация страницы – альбомная; Поля — левое 3 см; правое 3 см; верхнее 2 см; нижнее 2 см; Размер бумаги – А4.
2. Установить параметры форматирования шрифта: Шрифт – Times New Roman; размер – 14 пт; начертание – обычное.
3. Введите заголовок.
4. Вставьте и оформите таблицу по образцу.

Для выравнивания текста в ячейках таблицы использовать на вкладке «Макет», в группе



Выравнивание, кнопки:

5. Сохраните документ в своей папке под именем **Таблица_2**.