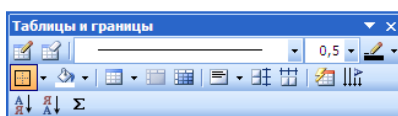


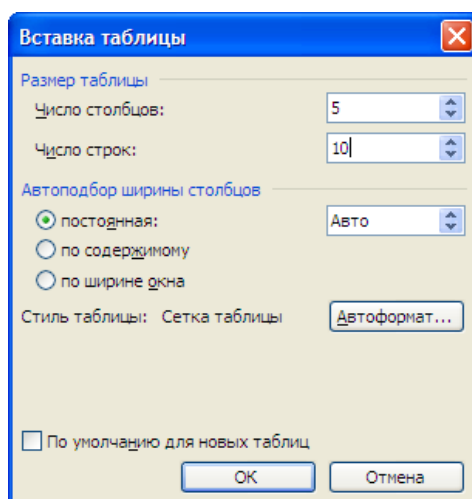
Задание 1. Таблица по русскому языку

	Часть речи	Род	Число	Падеж
В	предлог			
морозный	прилагательное	мужской	единственное	именительный
январский	прилагательное	мужской	единственное	именительный
день	существительное	мужской	единственное	винительный
дети	существительное	средний	множественное	именительный
катались	глагол		множественное	
с	предлог			
большой	прилагательное	женский	единственное	родительный
горы	существительное	женский	единственное	родительный

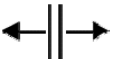

1. Запустите Microsoft Office Word.
2. Используя меню **Вид**→**Панели инструментов**→**Таблицы и границы**, добавьте соответствующую панель инструментов и сделайте её плавающей, если это необходимо:



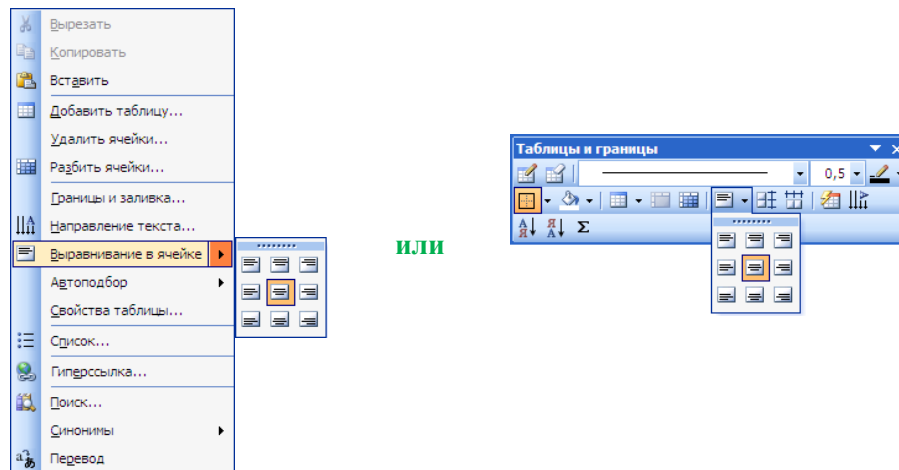
3. Выберите пункт меню **Таблица**→**Вставить**→**Таблица** и в окне **Вставка таблицы** установите: 5 столбцов и 10 строк.



4. Заполните по строкам ячейки таблицы, пользуясь клавишей **Tab** или клавиатурным аккордом **Shift+Tab** для перемещения по клеткам.
5. Измените ширину столбцов (а возможно и размер шрифта) так, чтобы во всех клетках таблицы текст располагался в одной строке.
Ширина столбцов и высота строк изменяется путём подведения курсора мыши к соответствующей границе, её «захвата» (ЛКМ) и перемещения. При этом курсор мыши меняет свою

форму на такую  или такую , и появляется пунктирная линия.

- Выделите всю таблицу, установив курсор в любую ячейку таблицы и выбрав пункт меню **Таблица** → **Выделить** → **Таблица**.
- Не снимая выделения с таблицы, выберите пункт меню **Таблица** → **Свойства таблицы...** и, перейдя на вкладку **Строка**, установите высоту строки равной 0,7 см в режиме **Минимум**.
- Выполните центрирование по вертикали текста внутри ячеек таблицы:



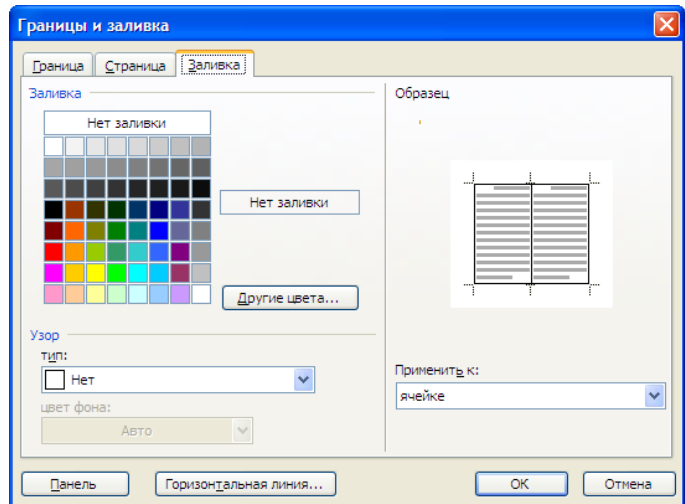
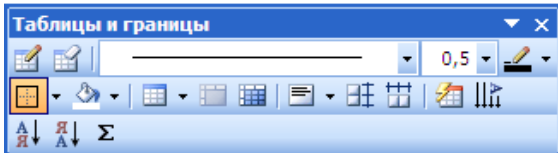
- Увеличьте жирность шрифта в первом столбце, предварительно выделив его:

	Часть речи	Род	Число	Падеж
В	предлог			
морозный	прилагательное	мужской	единственное	именительный
январский	прилагательное	мужской	единственное	именительный
день	существительное	мужской	единственное	винительный
дети	существительное	средний	множественное	именительный
катались	глагол		множественное	
с	предлог			
большой	прилагательное	женский	единственное	родительный
горы	существительное	женский	единственное	родительный

- Увеличьте жирность шрифта в первой строке, предварительно выделив её:

	Часть речи	Род	Число	Падеж
В	предлог			
морозный	прилагательное	мужской	единственное	именительный
январский	прилагательное	мужской	единственное	именительный
день	существительное	мужской	единственное	винительный
дети	существительное	средний	множественное	именительный
катались	глагол		множественное	
с	предлог			
большой	прилагательное	женский	единственное	родительный
горы	существительное	женский	единственное	родительный

11. Окрасьте заголовочные клетки 20%-ым серым цветом с помощью панели инструментов **Таблицы и границы** или, выбрав пункт меню **Формат** → **Границы и заливка...** → **Заливка**:



12. Сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 1**.

Задание 2. Географическая таблица

Построение таблицы:

Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Итого:	

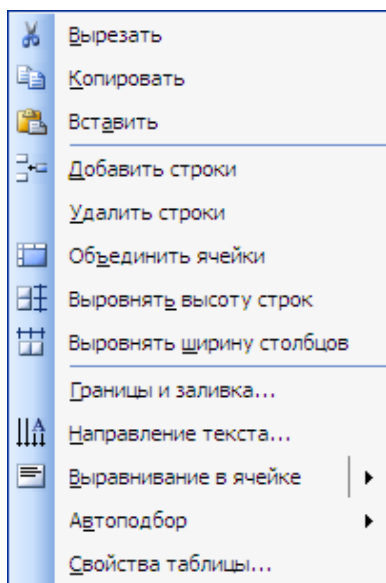
1. Запустите Microsoft Office Word или создайте новый документ, если Microsoft Office Word открыт.
2. Создайте таблицу 1 × 2 (одна строка, два столбца). Установите нужную ширину столбцов, высоту ячеек и центрирование текста по вертикали:

Страна	Площадь (в тыс. кв. км)

3. Добавьте к таблице строки, используя клавишу **Tab** в последней ячейке:

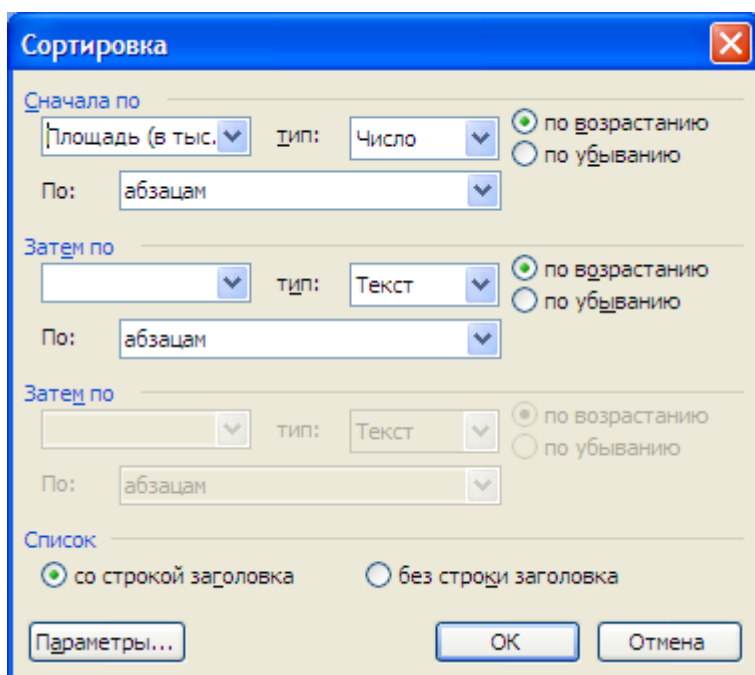
Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Франция	551
Испания	503,5
Греция	131,9

4. Вставьте в середину таблицы две новые строки: выделите последнюю строку и вызовите контекстное меню (ПКМ), затем выберите из него необходимый пункт. Также можно использовать меню **Таблица**→**Вставить**.



Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Франция	551
Швеция	450
Италия	301
Испания	503,5
Греция	131,9

5. Отсортируйте строки таблицы по возрастанию Площадей, выбрав пункт меню **Таблица**→**Сортировка**:

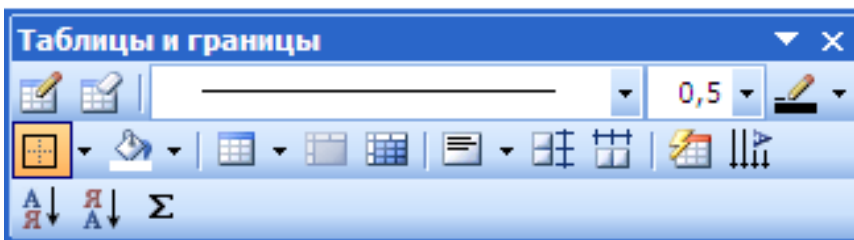


Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Греция	131,9
Италия	301
Швеция	450
Испания	503,5
Франция	551

6. Добавьте строку «Итого» и выделите первую последнюю строки 20%-ым серым цветом:

Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Греция	131,9
Италия	301
Швеция	450
Испания	503,5
Франция	551
Итого:	

7. Заставьте Word подсчитать сумму площадей стран, установив курсор в соответствующую ячейку таблицы и нажав кнопку **Автосумма** на панели инструментов **Таблицы и границы**:



Страна	Площадь (в тыс. кв. км)
Греция	131,9
Италия	301
Швеция	450
Испания	503,5
Франция	551
Итого:	1937,4

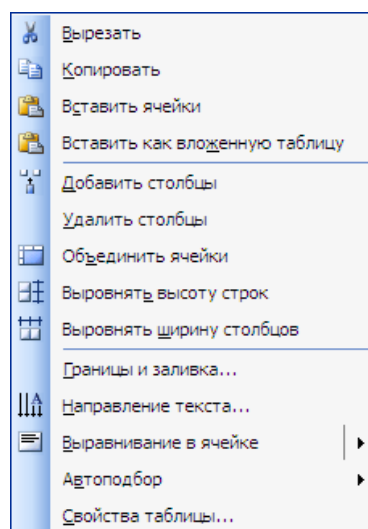
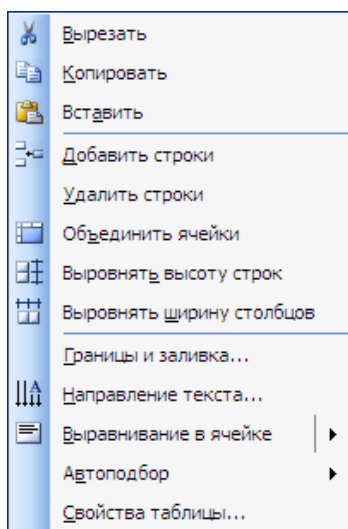
8. Сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 2**.

Задание 3. Удаление строк и столбцов

1. Откройте в Microsoft Office Word документ **task3.doc**.
2. Уменьшите ширину всех столбцов до оптимального размера, выделив таблицу и выбрав пункт меню **Таблица** → **Автоподбор** → **Автоподбор по содержимому**:

11	12	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	28	29
31	32	33	34	35	36	37	38	39
41	42	43	44	45	46	47	48	49
51	52	53	54	55	56	57	58	59
61	62	63	64	65	66	67	68	69
71	72	73	74	75	76	77	78	79
81	82	83	84	85	86	87	88	89
91	92	93	94	95	96	97	98	99

3. Удалите в таблице строки с третьей по седьмую и столбцы с четвёртого по восьмой включительно, выделив соответствующие элементы и выбрав необходимые команды из контекстного меню:



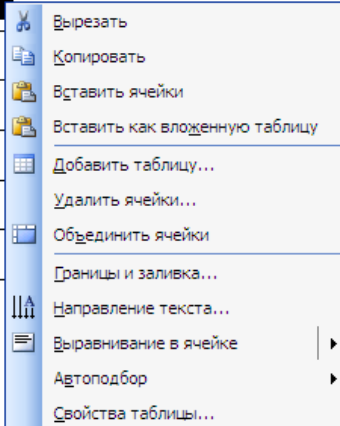
11	12	13	19
21	22	23	29
81	82	83	89
91	92	93	99

4. Сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 3**.

Задание 4. Объединение ячеек

1. Откройте в Microsoft Office Word документ **task4.doc**.
2. Удалите последний столбец и три последние строки.
3. В каждой нечётной строке объедините ячейки попарно:

11–12	13–14	15–16	17	18			
21	22	23	24	25	26	27	28
31	32	33	34	35	36	37	38
41	42	43	44	45	46	47	48
51	52	53	54	55	56	57	58
61	62	63	64	65	66	67	68



11–12	13–14	15–16	17–18				
21	22	23	24	25	26	27	28
31–32	33–34	35–36	37–38				
41	42	43	44	45	46	47	48
51–52	53–54	55–56	57–58				
61	62	63	64	65	66	67	68

4. Сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 4**.

Задание 5. Объединение ячеек

1. Откройте в Microsoft Office Word документ [task4.doc](#).
2. Во втором столбце объедините 2 ячейки, в третьем — 3 и так далее, в последнем — 9:

11	12	13	14	15	16	17	18	19
21	22	23	24	25	26	27	28	29
31	32	33	34	35	36	37	38	39
41	42	43	44	45	46	47	48	49
51	52	53	54	55	56	57	58	59
61	62	63	64	65	66	67	68	69
71	72	73	74	75	76	77	78	79
81	82	83	84	85	86	87	88	89
91	92	93	94	95	96	97	98	99

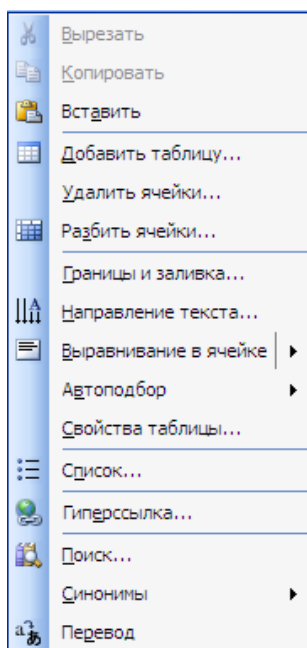
3. Сохраните файл в свою папку под именем [Таблица 5](#).

Задание 6. Разбивка ячеек

1. Запустите Microsoft Office Word или создайте новый документ, если Microsoft Office Word открыт.
2. Создайте таблицу:

11	12
21	22

3. Ячейки 11 и 21 замените на три, выделяя их по очереди, вызывая для них контекстное меню, выбирая соответствующую команду и указывая её параметры в диалоговом окне:



		22	

4. Сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 6**.

Задание 7. Хитрые таблицы

Создайте таблицы и сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 7**:

1	2	
	3	4

1	
2	3
4	

1	
2	3
	4

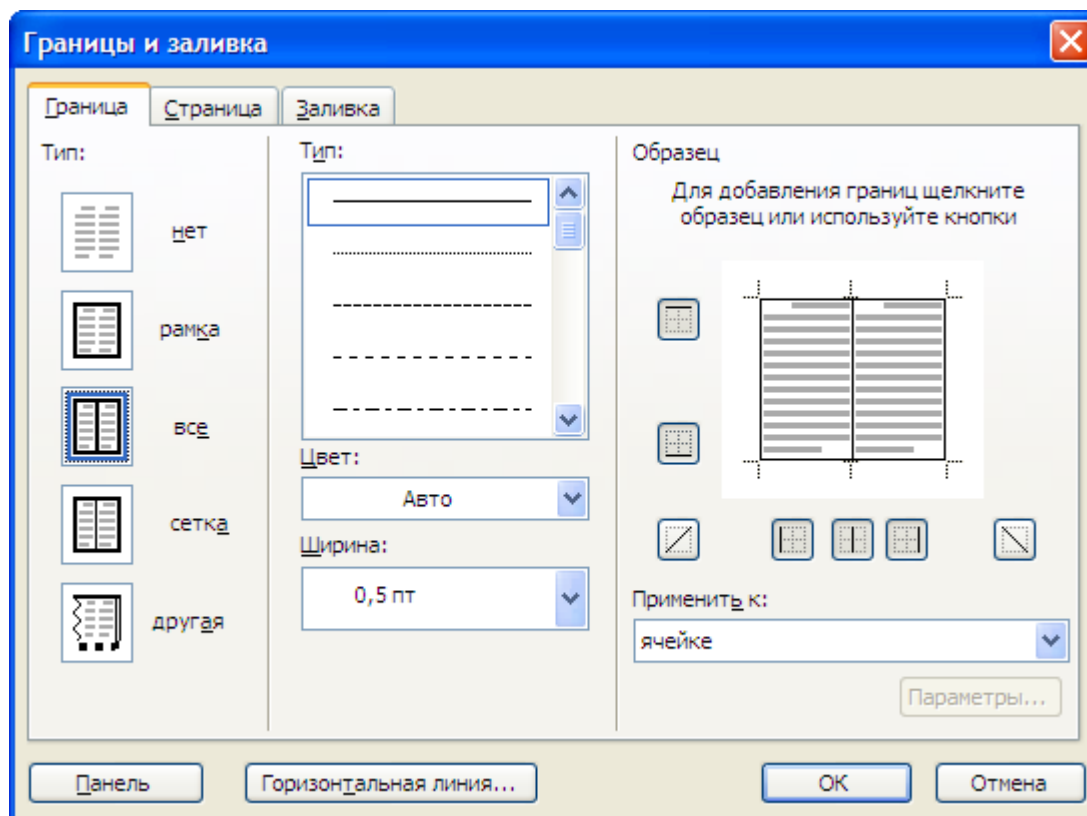
1	3
2	
4	

Задание 8. Картинки в таблице

Таблица часто используется как удобный дизайнерский инструмент для выравнивания элементов на странице. Сначала заполняют её клетки:

<p>Петька прыгает вниз</p> <p>Цыплёнок Петька любил прыжки с парашютом.</p>	
<p>Петька и мухи</p> <p>Цыплёнок Петька любит клевать сонных мух.</p>	
<p>Петька едет в город</p> <p>Петька поехал в город посмотреть, как там.</p>	

Затем границы делают невидимыми, выделив таблицу и выбрав пункт меню **Формат** → **Границы и заливка...**:



Петька прыгает вниз

Цыплёнок Петька любил прыжки с парашютом.



Петька и мухи

Цыплёнок Петька любит клевать сонных мух.



Петька едет в город

Петька поехал в город посмотреть, как там.



Создайте приведённую выше страничку и сохраните файл в свою папку под именем **Таблица 8**.