Оформление таблицы Использование стилей оформления

Word предлагает большое число готовых вариантов оформления (стилей оформления) таблиц.

- 1. Установите курсор в любую ячейку таблицы.
- 2. Во вкладке **Конструктор** в группе **Стили таблиц** прокрутите список стилей или щелкните по значку **Дополнительные параметры**, чтобы развернуть список стилей (рис. 11.1) и выберите нужный стиль. При наведении указателя мыши на выбираемый стиль срабатывает функция предпросмотра, и оформление таблицы отображается в документе.

C 3 7 - 0 =	Интернет-универси	nen - Microsoft Word		Работа с таблица	BARR	- 5	×
Главная Вставка Разметка страницая	Ссылки Рассылк	и Рецензирование	Бид Разработчик	Конструктор	Maket		
Строка заголовка Г. Первый столбец Строка итогов Последний столбец Чередующиеся столбцы Последний столбец	Простые таблицы				Нарисоват таблицу	Азстик	
Trapanet pis criticite radinity	Встроенные				10000000		
Страны Россия Украина Узбекистан Казакстан Казакстан Беларусь Молдова Азербайджа Израиль Латвия							
2	00000 0000						
					•		
	Одистить Создать стиль та	таблацы					
							0
Страница: 3 из 3 Число слов: 680 🥸 Русский (Росс	(and			00000	100%	σ	Ð
🚱 🛛 🖃 🍊 🖸 😒 🔛 😂 🖓 - Mig-	🔿 Microsoft 🔡 .	Лекция 11 👘 🛃 Лекция	11	M crosoft	RU < 🖂		17:06

Рис. 11.1. Выбор стиля оформления таблицы

Цветовое оформление стилей определяется темой, выбранной при оформлении документа. При последующем изменении темы будет изменено и цветовое оформление таблицы.

После выбора стиля в группе **Параметры стилей таблиц** вкладки **Конструктор** (рис. 11.2) можно установить некоторые особенности его применения к конкретной таблице. Например, можно сделать так, чтобы оформление первой строки и/или последней строки отличалось от оформления остальных строк (флажки **Строка заголовка** и **Строка игогов**). То же самое можно сделать с первым и последним столбцами (флажки **Первый столбец** и **Последний столбец**). Для некоторых стилей можно установить чередующееся оформление строк и столбцов (соответствующие флажки).

Cn 3 - 0 -	Интернет-университ	er - Microsoft We	ord		Работа с таблиц	anne.		×
Главная Вставка Разметка страницы	Ссылки Рассылки	Рецензиро	вание Вид	Разработник	Конструктор	Макет		
Строка заголовка Первый столбец Строка итогов Последний столбец Чередующиеся строки Чередующиеся столбцы			• 🖄 Заливка - • 🖽 Границы -	3 mt		Нарисова	пъ Ластик	
Параметры стилей таблиц		Стили таблиц			Нарисовать гра	ници	6	-
	10.464	Студ	енты	Appage 2				Î
Страны	2003	2004	2005	2006	Bcero			
Россия	5330	18704	14927	55916	94877			
Украина	631	2690	2150	10600	16071			
Узбекистан	154	1226	1026	2381	4787			
Казахстан	200	801	688	2712	4401			
Беларусь	168	742	682	2798	4390			
Молдова	90	362	270	968	1690		1	
Азербайджан	52	223	169	673	1117			
Изранль	44	292	184	577	1097			
Латвия	72	262	191	565	1090			

Рис. 11.2. Изменение параметров стиля оформления таблицы

Установка границ и заливки ячеек Установка границ

Для установки границ таблицы можно использовать элементы группы **Нарисовать таблицы** и **Стили таблиц** вкладки **Конструктор**.

- 1. Выделите таблицу или ее фрагмент, для которого будут устанавливаться границы.
- 2. Щелкните по списку Стиль пера (рис. 11.3) и выберите тип линии.
- 3. Щелкните по списку **Толщина пера** (см. рис. 11.3) и выберите толщину линии. **Толщина линии** устанавливается в пунктах (1 пункт примерно равен 0,35 мм).
- 4. Щелкните по кнопке Цвет пера (см. рис. 11.3) и в палитре выберите цвет линии.
- 5. В группе Стили таблиц щелкните по стрелке кнопки Границы и выберите требуемое расположение границ (рис. 11.4).

	Инт	ернет-университет -	Microsoft Word			Работа с таблиц	ann -	
Славная Оставка	Разметка страницы Ссыл	ная Рассылки	Рецензировани	е Бид	Разработчик	Конструктор	Maxet	0.2207
У Строка заголовка 🛛 🖓	Первый столбец		Courses 14	Эл Залиека -	-		Z CTI	ль
🕅 Строка итогов 🛛 💟	Последний столбец		20202 1	праницы -	3 m =		пе	pa
Инредующиеся строки	Чередующиеся столбцы	THE PERSON	TALKS I	atenie ale	🟒 Цвет пера		Table opposed more	Post.
Параметры сти	лей таблиц	CTIN	ик таблиц			Нарисовать гра	Tonu	
311121	and a second second	1-41/251116			1.0.1210113	1 14×1+15× 1	I UIL	цина
		the offense and the					пе	pa
1	2		Студен	ты				
-	Столим	2002	0004	1	1.0000000000000000000000000000000000000			
	P. Pasin	2005	2004	2005	2006	Bcero		
	Россия	5330	18704	2005	2006	Bcero 94877		
	Россия Украина	5330	2004 18704 2690	2005 14927 2150	2006 55916 10600	Bcero 94877 16071		
	Россия Украина Узбекистан	5330 631 154	2004 18704 2690 1226	2005 14927 2150 1026	2006 55916 10600 2381	Bcero 94877 16071 4787		
	Россия Украина Узбекистан Казахстан	5330 631 154 200	2004 18704 2650 1226 801	2005 14927 2150 1026 688	2006 55916 10600 2381 2712	Bcero 94877 16071 4787 4401		
	Россия Украина Узбекистан Казакстан Беларусь	2003 5330 631 154 200 168	2004 18704 2690 1226 801 742	2005 14927 2150 1026 688 682	2006 55916 10600 2381 2712 2798	Bcero 94877 16071 4787 4401 4390		
	Россия Украина Узбекистан Казакстан Беларусь Молдова	2003 5330 631 154 200 168 90	2004 18704 2690 1226 801 742 362	2005 14927 2150 1026 688 682 270	2006 55916 10600 2381 2712 2798 968	Bcero 94877 16071 4787 4401 4390 1690		
	Странна Россия Ухраина Узбекистан Казакстан Беларусь Молдова Азербайджан	2003 5330 631 154 200 168 90 52	2004 18704 2690 1226 801 742 362 223	2005 14927 2150 1026 688 682 270 169	2006 55916 10600 2381 2712 2798 968 673	Bcero 94877 16071 4787 4401 4390 1690 11117		
	Россия Украина Узбекистан Казакстан Беларусь Молдова Азербайджан Израиль	2003 5330 631 154 200 168 90 52 44	2004 18704 2690 1226 801 742 362 223 292	2005 14927 2150 1026 688 682 270 169 184	2006 55916 10600 2381 2712 2798 968 673 577	Bcero 94877 16071 4787 4401 4390 1690 1117 1097		

Рис. 11.3. Выбор линии границы

(Cn) 🖬 🕫 - (*) =	Интернет	университет -	Microsoft Word			Работа с таблиц	дами	-	a x
Главная Вставка Разметка ст	раницы Ссылки	Рассылки	Рецензировани	не Бид	Разработчик	Конструктор	Макет		
 Строка заголовка Первый столбец Строка итогов Последний стол Чередующиеся строки Чередующиеся строки Чередующиеся строки Параметры стилей таблиц Энне 2нни стилей таблиц 	4 бец толбцы		1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Са Залиека Праница Праница Ниден Верон Девах	- З пт яя граница яй граница граница		Нарисова таблица влица	ть Ластик га	0
			Студе	E Opana Her rs E Sce rp	а граница аницы аницы				Î
Стра	ны	2003	2004	E Snegg	чие границы		A		
Poco	69	5330	18704	+ Внутр	енние границы	hr			
11 Y15e	кистан	154	1226	- Внутр	енняя горизонталь	ная граница	1		
Казар	стан	200	801	T SHUTP	енняя вертикальна	вя граница	1		
Бела	русь	168	742	N Amara	wanteen rpaesings o	megay mont	1		
Mon	дова	90	362	2 Auger	wadawas reasons t	NUTTY BRATTS			
Asep	байджан	52	223			cond service			
Изра	иль	44	292	та Гориз	онтальная линия				
Лате	RN	72	262	🔄 Марио	овать таблищу		A		
				(рани	хазыть сетку цы и заливка				
				-					

Рис. 11.4. Выбор расположения границ

Удаление границ

- 1. Выделите таблицу или ее фрагмент, для которого будет удалена граница.
- 2. В группе Стили таблиц щелкните по стрелке кнопки Границы (см. рис. 11.4) и выберите режим Нет границы.

После удаления границ на экране отображается голубая пунктирная сетка таблицы (рис. 11.5). Эта сетка не выводится на печать. Если сетка не отображается, следует во вкладке **Конструктор** в группе **Стили таблиц** щелкнуть по стрелке кнопки **Границы** и выбрать команду Отобразить сетку (см. рис. 11.4) или во вкладке **Макет** в группе **Таблица** нажать кнопку **Отобразить сетку**.

Contraction Contraction	Разметка страницы Ссы	лен рассылся	мецензирование	044	Разравотник	конструктор	Maker
 Строка заголовка Строка итогов По По 	авый столбец следний столбец			🤮 Залиека * 🗄 Границы *	3 m		
🛛 Череджощиеся строки 📝 Чер	едующиеся столбцы	alitable blake	ARAMA I		🛃 Цвет пера	6 7	таблицу
Параметры стилей :	аблиц	CTN.	ли таблиц			Нарисовать гра	inarta La
	(maintenance)		Студен	гы		1 100 0001	
	C	1.000000	er y Merr		1.0.0000000	10000000	
	Страны	2003	2004	2005	2006	Bcero	
	Россия	5330	18704	14927	55916	94877	
	Украина	631	2690	2150	10600	16071	
	Узбекистан	154	1226	1026	2381	4787	
	Казахстан	200	801	688	2712	4401	
	Беларусь	168	742	682	2798	4390	
		90	362	270	968	1690	
	Молдова	30			1000		
	Молдова Азербайджан	52	223	169	0/3	1117	
	Молдова Азербайджан Израиль	52 44	223 292	169 184	577	1097	
	Молдова Азербайджан Израиль Латвия	50 52 44 72	223 292 262	169 184 191	577 565	1097	

Рис. 11.5. Сетка таблицы

Установка цвета заливки

Чтобы задать цвет заливки таблицы, можно использовать кнопку Заливка группы Стили таблиц вкладки Конструктор или кнопку Заливка группы Абзац вкладки Главная.

- 1. Выделите таблицу или ее фрагмент, для которого будет устанавливаться заливка.
- 2. Щелкните по стрелке кнопки **Заливка** (рис. 11.6) и выберите цвет. При наведении указателя мыши на выбираемый цвет срабатывает функция предпросмотра, и оформление таблицы отображается в документе.

(a) 3 7 - 0 +	Интернет-университет -	Microsoft Word			Работа с таблица	A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		×
Главная Вставка Разметка страницы	Ссылки Рассылки	Рецензировани	е Бид	Разработчик	Конструктор	Макет		-
У. Строка заголовка У. Первый столбец Строка итогов У. Последний столбец У. Чередующиеся строки Чередующиеся столбцы			Ст Валиека - Цеста темы		=	Нарисоват	астик	
Параметры стилей таблиц	Ctri	ли таблиц			Нарисовать гран	encles	16	-
		Студег	Стандартна	Same	1 14 1 1 15 1	18 - 1 - 17 - 1 - 18		10
Страны	2003	2004	Нет цве	та	Bcero			
Россия	5330	18704	э другие	цвета	94877			
- Украина	631	2690	2150	10600	16071			
- Узбекистан	154	1226	1026	2381	4787			
Казахстан	200	801	688	2712	4401			
Беларусь	168	742	682	2798	4390			
Молдова	90	362	270	968	1690			
Азербайджан	4 52	223	169	673	1117			
Израиль	44	292	184	577	1097			
Латвия	72	262	191	565	1090			

Рис. 11.6. Выбор цвета заливкиДля удаления заливки в следует выбрать режим Нет цвета (см. рис. 11.6).

Оформление текста таблицы

Текст в ячейках таблицы оформляется практически так же, как и обычный текст, но есть и некоторые ограничения.

Можно изменять параметры шрифта. Нельзя оформить буквицу в ячейке.

Можно изменять выравнивание, отступы и интервалы в абзацах. При этом выравнивание и отступы устанавливаются относительно краев ячейки, в которой находится текст.

Можно использовать нумерованные и маркированные списки. При этом элементами списка могут быть как абзацы в ячейках, так и сами ячейки таблицы.

Можно устанавливать границы и заливку абзацев и текста в ячейках, но обычно так не делают. Вместо этого используют границы и заливку ячеек.

Для оформления текста ячеек можно применять стили. Более того, можно использовать стили таблиц, в параметры которых входят и параметры текста в ячейках.

Нельзя в ячейке создать многоколоночный текст.

Есть и новые возможности, неприменимые для обычного текста: вертикальное выравнивание, поворот текста и автоподбор параметров шрифта.

Вертикальное выравнивание текста

Текст и иное содержимое ячейки по умолчанию размещается с выравниванием по левой границе в верхней части ячейки. Если высота ячейки позволяет, можно изменить вертикальное выравнивание.

- 1. Выделите фрагмент таблицы, для ячеек которого изменяется выравнивание. Если выравнивание изменяется в одной ячейке, ее можно не выделять, достаточно установить в ней курсор.
- 2. Во вкладке Макет в группе Выравнивание выберите один из девяти возможных вариантов (рис. 11.7).

C	Интерн	et-ynnsepcatet - Micro	soft Word			Работа с таблица	MAR	 a x
Главная Вставка І	Разметка страницы Ссылки	Рассылки Реци	нзирование	Бид	Разработчик	Конструктор	Макет	
і Виделить селир В Свойства Таблица Ст	Вставить сниху Вставить сниху ставить сверху Вставить справа роки и столбщи Г	 Объединить ячейки Разбить ячейки Разбить таблицу Объединить 	2 1,25 см сод Размер м	а : Ш : Ш цбор - ейки Г		равление Поля текста вчейки никалике	all Aannaar	
L	(1) (1) (1) (1) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2) (2	47.1851.0161.0	(-) = \$ -(+)	11-10-1	1 10 142 1143	194 - 1 - 15 - 10 -	8 - 1 - 12 - 1 - 13	ġ.
			Студент	ы				Î
2.011	Страны	2003	2004	2005	2006	Bcero		
10	Россия	5330 1	18704	14927	55916	94877		
	Украина	631	2690	2150	10600	16071		
	Узбекистан	154 1	1226	1026	2381	4787		
	Казахстан	200 1	801	688	2712	4401		
-	Беларусь	168	742	682	2798	4390		
-	Молдова	90	362	270	968	1690		
2	Азербайджан	52 3	223	169	673	1117		
	Израиль	44 3	292	184	577	1097		
	Латвия	72	262	191	565	1090		

Рис. 11.7. Выбор вертикального выравнивания

При работе в других вкладках для вертикального выравнивания можно воспользоваться контекстным меню.

- 1. Щелкните правой кнопкой мыши по выделенному фрагменту таблицы и выберите команду Выравнивание ячеек.
- 2. В подчиненном меню (табло) выберите один из девяти возможных вариантов (рис. 11.8).

0 1 -7 -	0		Интернет	-университет -	Microsoft Word			Работа с табли	щами	- = ×
Главная	Бставка	Разметка страницы	Ссылки	Рассылки	Рецензирован	ne	Вид Разработчик	Конструктор	Макет	
Brraterna 4	Calibri (Ocnos	нойте = 11 - А [*] - du X, X [*] Аз - 🥙	л (Ф) (- <u>А</u> -) (8 - 18 - 16 - 6 - 1 8 - 16	(法)(第)(注) (第) (金) (第)	¶ -	АавьСсос АавьСсо 1 Обычный 1 Без инте.	AaBbCo Jaronoso	А	А Найти - Сас Заменить Ст Быделить -
Буфер обмена		Шрифт	141	A63	aų	1a	Ch	elea	G	Редактирование
L	101020.00	12010-001204-22	1-3-1-4		1	e in	1-10-1-1 (0)-12-1-10	114101151	14163-0-4222	1-18-
		30		_	Студен	К	bri (Oci - 11 - A* ∧* / A* 👅 👻 - 🛆 - i≇ E	3· ✓ E IE ·	h	Í
1		Стрі	ны	2003	2004	X	Вырезать	tero		
112		Россия		5330	18704	24	Болировать	5	1	
-		Украина		631	2690	1	Встденть	1	1	
1		Узбекистан		154	1226	1	Вставить	- 2	1	
		Казакстан		200	801	3	удалить строки			
		Беларусь		168	742	-	Объединить ячейки]	
-		Молдова		90	362	H	Выровнять высоту строк			
-		Азербайджан	P	52	223	E	Выровнять ширину стол	iujoe		
		Израиль		44	292	0	[раницы и заливка		1	
-		Латвия		72	262	HA	Насполяление техста			
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						2	Выравнивание ячеек. Адтоподбор Свойства таблицы	, , , , , ,	and the late	

Рис. 11.8. Выбор вертикального выравнивания в контекстном меню

Поворот текста

Текст в ячейках таблицы можно располагать не только горизонтально, но и под углом $\pm 90^{\circ}$ сверху вниз или снизу вверх.

- 1. Выделите фрагмент таблицы, в ячейках которого поворачивается текст. Если направление текста изменяется в одной ячейке, ее можно не выделять, достаточно установить в ней курсор.
- 2. Во вкладке **Макет** в группе **Выравнивание** нажмите кнопку **Направление текста** (см.рис. 11.7). Если текст был горизонтальным, то один щелчок по кнопке расположит текст сверху вниз. Следующий щелчок повернет текст снизу вверх. Следующий щелчок снова расположит текст горизонтально.

При работе в других вкладках для изменения направления текста можно воспользоваться контекстным меню.

- 1. Щелкните правой кнопкой мыши по выделенному фрагменту таблицы и выберите команду Направление текста.
- 2. В окне **Направление текста Ячейка таблицы** (рис. 11.9) выберите один из вариантов.



Рис. 11.9. Выбор направления текста в ячейке

Автоподбор параметров шрифта

Можно установить автоматический подбор параметров шрифта (интервал и масштаб) таким образом, чтобы содержимое ячейки располагалось в одну строку от края до края ячейки.

- 1. Выделите ячейки, для которых требуется установить автоподбор параметров шрифта.
- 2. Во вкладке Макет в группе Таблица нажмите кнопку Свойства.
- 3. Во вкладке Ячейка окна Свойства таблицы нажмите кнопку Параметры.
- 4. В окне Параметры ячейки (рис. 11.10) установите флажок вписать текст.

Свойства таблицы	8 23
<u>Т</u> аблица <u>С</u> трока Стол <u>б</u> е	ц <u>Я</u> чейка
Размер	
📝 ширина: 31,2% 🚖	единицы: Проценты
Вертикальное выравнивание	
сверху п <u>о</u> центру о	дизу
Параметры яченки	
Поля ячеики	
верхнее: 0 см — левое: 0,19 см —	
Параметры	Параметры
Преновно наст	
	ОК Отмена
ОК V Отмена	

Рис. 11.10. Автоподбор параметров шрифта

Если текст не помещался в ячейке в одну строку, он будет "уплотнен" за счет уменьшения масштаба (ширины) символов. Если ширина текста была меньше ширины ячейки, он будет "разрежен" за счет увеличения интервалов между символами (рис. 11.11).

Ca 1 7 - 13		Интер	нет-универси	rrer - Microsoft Wor	đ		Работа с таблица	ши	- = ×
Главная	Вставка	Разметка страницы Ссылк	и Рассыл	ол Рецензирова	ние Бид	Разработчик	Конструктор	Макет	
 Виделить - Отобразить сетир Свойства Таблица 	Удалить -	Вставить сниху вставить слева сверку Вставить слева троки и столбщи С	Сбъедин Разбить Разбить Объед	онть вчейки 🖓 0, вчейки таблицу 🛱 Аз инить Разм	45 см : # 93 см : # поподбор * ер хчейки ^{го}	E E E E	АЩ Поля равление Поля вчейки инвание	dh Annsue	
L 71	1523.5.51		-412851	1916-1911 1919-891	1 - T 1 - 10 - 1	100-12-0-03	1 (14×1×15×11)	162 1 222 1 2	
-				Студе	нты				1
114		Страя	ны	2003 2004	2005	2006	Bcero		
		Росси	я 533	0 18704	14927	55916	94877		
-		Украин	a 631	2690	2150	10600	16071		
-		Узбекист	ан 154	1226	1026	2381	4787		
1		Казахста	н 200	801	688	2712	4401		
		Беларус	ъ 168	742	682	2798	4390		
		Молдов	a 90	362	270	968	1690		
		Азербайдж	ан 52	223	169	673	1117		
-		Израил	в 44	292	184	577	1097		
-		Латви	8 72	262	191	565	1090		
		6		2014		108		J	

Рис. 11.11. Вписанный текст

При установке курсора в ячейку с вписанным текстом там может отображаться подчеркивание бирюзовым цветом (см. рис. 11.11). Обычно оно исчезает при выводе курсора из ячейки и в любом случае не выводится на печать.

Настройка полей ячеек

Поля ячейки определяют расстояние от границ ячейки до текста в ячейке. По умолчанию установлено левое и правое поле 1,9 мм, а верхнее и нижнее – 0 мм.

Увеличение полей ячеек облегчает восприятие таблицы. Уменьшение – делает таблицу более компактной.

- 1. Установите курсор в любой ячейке таблицы.
- 2. Во вкладке Макет в группе Выравнивание нажмите кнопку Поля ячейки.
- 3. В окне **Параметры таблицы** (рис. 11.12) в соответствующих счетчиках установите значение полей.

Параметрь	і таблицы			8	X
Поля ячеек	по умолчан	нию			
верхнее:	0,1 см	A. Y	<u>л</u> евое:	0,2 см	A. Y
нижнее:	0,1 CM	*	правое:	р,2 см	*
параметры	алы между	у ячеи	ICarrie U	0.04	Ŧ
Параметры					
1000					
🔽 автопо	дбор разм	еров г	ю содержи	мому	

Рис. 11.12. Настройка полей ячеек

О сортировке

Сортировка – расположение строк в таблице в определенном порядке. Чаще всего необходимо сортировать строки по данным одного или нескольких столбцов. Сортировку можно производить как по возрастанию, так и по убыванию.

При сортировке по возрастанию используется следующий порядок. Сначала числа от наименьшего отрицательного до наибольшего положительного числа, затем различные знаки (+, -, !, и др.), затем английские буквы, затем русские буквы. При сортировке по убыванию порядок заменяется на обратный.

При сортировке строка заголовков столбцов обычно не сортируется вместе с остальными строками, но сортируемая таблица может и не иметь заголовков столбцов. Последняя

строка включается в диапазон сортировки, поэтому нежелательно сортировать таблицы, содержащие итоговые строки.

Как правило, при сортировке упорядочиваются целиком строки, но можно сортировать и отдельные ячейки столбца.

Сортировку таблицы можно выполнять при работе во вкладке Главная или Макет.

Сортировка таблиць

- 1. Установите курсор в любую ячейку таблицы.
- 2. Нажмите кнопку Сортировка в группе Абзац вкладки Главная или в группе Данные вкладки Макет.
- 3. В окне Сортировка (рис. 11.13) в списке поля Сначала по выберите столбец, по данным которого будет выполняться сортировка таблицы. В списке поля тип можно выбрать тип данных, по которым сортируется таблица, но обычно Word это делает автоматически. Установите переключатель направления сортировки (по возрастанию или по убыванию).

<u>С</u> начала по				
Страны	💌 тип:	Текст	•	По возрастанию
	По:	абзацам	•	🔘 по у <u>б</u> ыванию
Затем по				
	т ип:	Текст		по возрастаник
	По:	абзацам	•	🔘 по уб <u>ы</u> ванию
Зате <u>м</u> по				
	- тип:	Текст	*	() по возрастанию
	По:	абзацам	~	🔘 по убыванию
Список				N
со строкой за	головка 🔘 без ст	роки заголовка		4

Рис. 11.13. Установка параметров сортировки

Если столбец, по которому выполняется сортировка, содержит повторяющиеся записи, можно выполнить многоуровневую сортировку. Для этого следует в окне **Сортировка** (см. рис. 11.13) в списке поля **Затем по** выбрать столбец, по данным которого следует сортировать строки таблицы после сортировки по данным первого столбца. При наличии повторяющихся записей в первом и втором столбцах можно произвести еще одну сортировку.

Сортировка ячеек столбца

- 1. Выделите ячейки столбца, подлежащие сортировке.
- 2. Нажмите кнопку Сортировка в группе Абзац вкладки Главная или в группе Данные вкладки Макет.
- 3. В окне Сортировка (см. рис. 11.13) в списке поля тип можно выбрать тип данных, по которым сортируется таблица, но обычно Word это делает автоматически. Установите переключатель направления сортировки (по возрастанию или по убыванию). Нажмите кнопку Параметры.
- 4. В окне Параметры сортировки (см. рис. 11.14) установите флажок только столбцы.

Параметры сортировки	? ×
Разделитель полей	
🔘 знак табуляции	
точка с запятой	
🔘 друго <u>й</u> : -	
Параметры сортировки Только столбцыі учитывать регистр	
<u>Я</u> зык	
<u>Я</u> зык Русский (Россия)	
<u>Я</u> зык Русский (Россия)	

Рис. 11.14. Сортировка ячеек столбца

Вычисления в таблице

В таблицах Word можно выполнять несложные вычисления с использованием формул.

- 1. Установите курсор в ячейку, в которой требуется получить результат вычисления.
- 2. Во вкладке **Макет** в группе **Данные** нажмите кнопку **Формула**. Если эта кнопка не отображается, щелкните по стрелке кнопки **Данные** и, после отображения кнопки, нажмите ее.
- 3. В окне **Формула** (рис. 11.15) в поле **Формула** введите формулу. Для выбора функции можно воспользоваться списком поля **Вставить функцию**. При желании в списке поля **Формат числа** можно выбрать числовой результат вычисления (числовой с разделителем разрядов, денежный, процентный).

Формула	? 🔀
Формула:	
=SUM(ABOVE)	
Формат числа:	
Вставить функцию:	Вставить закладку:
	ОК Отмена

Рис. 11.15. Создание формулы в ячейке

В некоторых случаях формула в окне **Формула** может быть записана автоматически. Например, если ячейка находится ниже ячеек с числами, будет записана формула =SUM(ABOVE), что означает суммирование всех вышерасположенных ячеек. Если ячейка находится правее ячеек с числами, будет записана формула =SUM(LEFT), что означает суммирование всех слева расположенных ячеек. Если требуется именно такое действие, можно применить эти формулы. В противном случае поле следует очистить и ввести формулу самостоятельно.

Формула вставляется в ячейку таблицы как специальное поле. При изменении значений в вычисляемых ячейках результат не будет автоматически изменяться. Для пересчета следует выделить ячейку и нажать клавишу **F9**.

Размещение таблицы в документе Установка режима обтекания текстом

Вставленная в документ таблица по умолчанию размещается без обтекания текстом с выравниванием по левому полю страницы.

Для выравнивания таблицы по краям страницы достаточно ее выделить и воспользоваться кнопками группы **Абзац** вкладки **Главная**. При таком выравнивании таблицы режим обтекания текстом не изменяется.

Изменить режим обтекания и положение таблицы можно, перетащив ее мышью.

- 1. Наведите указатель мыши на маркер перемещения таблицы, расположенный около ее верхнего левого угла так, чтобы около него отобразилась четырехнаправленная стрелка (рис. 11.16).
- 2. Нажмите на левую кнопку мыши и перетащите маркер. В процессе перетаскивания граница таблицы будет отображаться пунктиром.



Рис. 11.16. Перетаскивание таблицы

Можно точно настроить положение таблицы на странице документа.

- 1. Установите курсор в любой ячейке таблицы.
- 2. Во вкладке Макет в группе Таблица нажмите кнопку Свойства.
- 3. Во вкладке Таблица окна Свойства таблицы в разделе Обтекание выберите режим вокруг и нажмите кнопку Размещение.
- 4. В окне Размещение таблицы (рис. 11.17) в разделе По горизонтали в раскрывающемся списке относительно можно выбрать, относительно какого элемента страницы будет выравниваться таблица: колонки, поля или страницы, а в списке поля положение можно выбрать расположение таблицы (Слева, Справа, От центра, Внутри, Снаружи) или ввести с клавиатуры требуемое значение в сантиметрах. Аналогично можно указать размещение таблицы и по вертикали.

C	войства таблицы 😵 🔀
[<u>Т</u> аблица <u>С</u> трока Стол <u>б</u> ец <u>Я</u> чейка
	Размер
	👽 ширина: 93,5% 🚔 единицы: Проценты 💌
	Выравнивание
Размещение таблицы	сдева по центру справа
По горизонтали	Обтекание
положение: относительно:	
Слева 💌 Колонки 💌	
По вертикали	нет вокруг Размещение
0 см , Абзаца ,	
Расстояние от окружающи текста	
сверху: 0 см 🚔 сда: 0,32 см 🊔	[раницы и заливка] П <u>а</u> раметры
снизу: 0 см 🜩 справа: 0,32 см 🚔	
Параметры	ОК Отмена
ОК Отмена	

Рис. 11.17. Установка положения таблицы

Для отказа от режима обтекания таблицы текстом следует установить курсор в любой ячейке таблицы, во вкладке **Макет** в группе **Таблица** нажать кнопку **Свойства**, во вкладке **Таблица** окна **Свойства таблицы** (см. рис. 11.17) в разделе **Обтекание** выбрать режим **нет**.

Перенос заголовков таблицы на следующую страницу

При создании таблиц, размещаемых на нескольких страницах, необходимо, чтобы названия столбцов таблицы отображались и печатались на каждой странице документа.

- 1. Установите курсор в первую строку таблицы или, если в качестве заголовков используется несколько первых строк, выделите их.
- 2. Во вкладке **Макет** в группе **Данные** нажмите кнопку **Повторить строки заголовков**. Если эта кнопка не отображается, щелкните по стрелке кнопки **Данные** и, после отображения кнопки (рис. 11.18), нажмите ее.

Тлавная	DCTARKS	Разметка страницы Ссы	лки Рассылки	Рецензирова	ние вид	Paspabo		Print P	
делить -	×	Bctaturts courty	065-cpmuits 840	tilicat 200	53 CM 🕻 🗄			414	
образить сети;	Удалить	Вставить слева	на вставить слева Вставить ячейки вить на		92 см 📜		Направлени	е Поля Данные	
эйства - сверху 🕀 Вставить справа 🔛 Ра		Разбить таблиц	(inter As	Автоподбор т		текста	ячейки *		
Таблица	1	троки и столбци	Объединить	Pass	ер жченки.	*	Быравнивание		-
	0010223.0001	1000000 2010000000000000000000000000000			0.0112.02.02.02.02.02.02.02.02.02.02.02.02.02	PMOUNPOO	2	50	
		Lichnin abio	ронин раслид на налу	ANE HINE Mai	e pristia il ric	DIME COMPACT	Сортировка	Повторить строки Пр	еобразовать Ф
				Студе	нты		CHARLEN COLOUR	Saronoskos	& TEKCT
1		Страны	2003	2004	2005	2006	Bcero	- MZ	-
1		Россия	5330	18704	14927	55916	94877		
		Украина	631	2690	2150	10600	16071		
		Узбекистан	154	1226	1026	2381	4787		
		Казакстан	200	801	688	2712	4401		
		Беларусь	168	742	682	2798	4390	2	
		Молдова	90	362	270	968	1690	1	
		Азербайджан	52	223	169	673	1117		
	_	[_	Пере	несенн
			1000	3004	1005	3005	-	C C	трока
		Изранаь	44	292	184	577	1097	320	DOBKOR
		Латвия	72	262	191	565	1090	Jan	JIOBKOL
		Киргизстан	44	176	104	621	945	-	
		Армения	27	141	100	324	592		
		Глузия	76	00	0.4	292	592	- 3	
		1 D T OPEN	69	22	04	30.3			

Рис. 11.18. Перенос строки заголовков таблицы на следующую страницу

Преобразование таблицы в текст

Всю таблицу или ее фрагмент можно преобразовать в текст.

- 1. Установите курсор в любую ячейку таблицы или выделите преобразуемый диапазон
- 2. Во вкладке **Макет** в группе **Данные** нажмите кнопку **Преобразовать в текст**. Если эта кнопка не отображается, щелкните по стрелке кнопки **Данные** и, после отображения кнопки (см. рис. 11.18), нажмите ее.
- 3. В окне Преобразование в текст (рис. 11.19) укажите символ, который будет разделять фрагменты текста, сформированные из отдельных ячеек таблицы. Это может быть один из типовых символов (знак абзаца, знак табуляции или точка с запятой) или любой символ по вашему усмотрению, например, точка, пробел, запятая и т. п. В этом случае установите переключатель другой, поставьте курсор в рядом расположенное поле и с клавиатуры введите символ разделителя. Если таблица содержит вложенные таблицы, их также можно преобразовать в текст (флажок вложенные таблицы).



Рис. 11.19. Преобразование таблицы в текст

Выбранный разделитель разделяет данные ячеек одной строки; независимо от выбранного разделителя разделителем строк таблицы является знак абзаца.