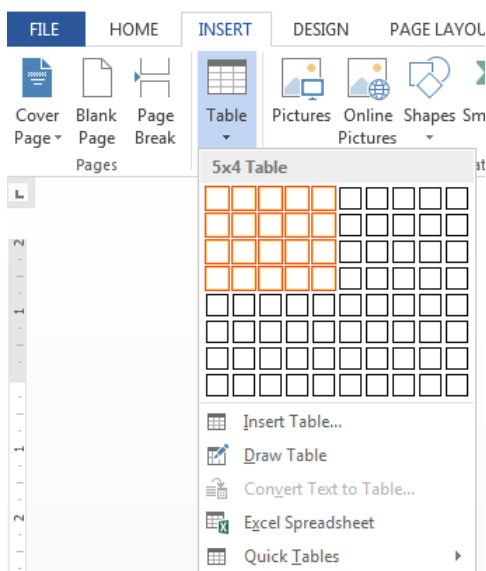


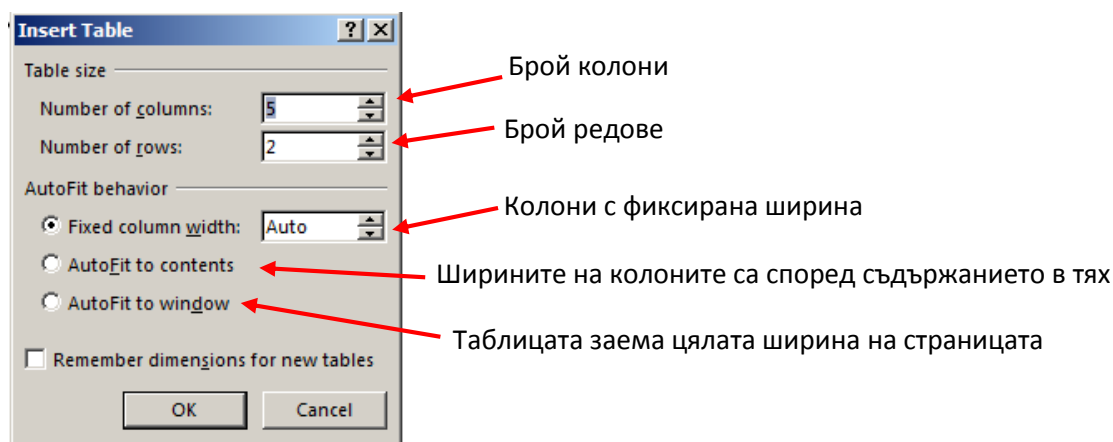
КАК ДА ...

Работа с таблици

Вмъкване на таблица – лента insert, бутон Table, избираме броя редове и колони от мрежата. През това време в документа ще виждаме как ще изглежда таблицата. Потвърждава се като кликнем с мишката.



За по-прецизна настройка, избираме опцията Insert Table ... от горното меню

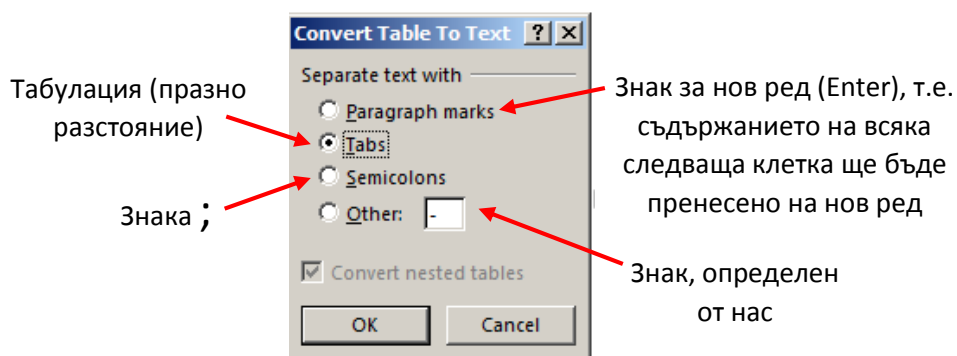


Избор на стил за таблицата – в лента Design, която се появява, като маркираме таблицата. Включва цветови настройки за фона и рамките.

Настройки на съдържанието – в лента Layout, която се появява при маркиране на таблицата. Там има инструменти за вмъкване/изтриване на редове и колони, ширина и височина на редове, колони и цялата таблица, подравняване и посока на текста в клетките, сортиране, конвертиране на таблицата в текст.

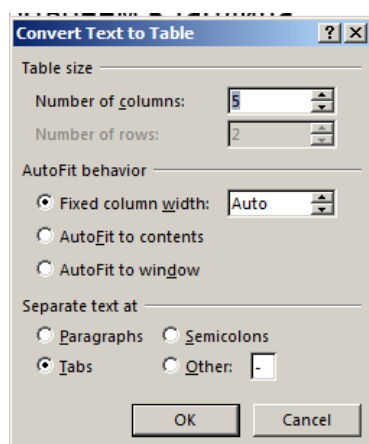
Превръщане на таблица в текст

1. Маркираме таблицата (можем да кликнем върху знака + който се появява в горния ъ ляв ъгъл, когато мишката ни е над таблицата)
2. Отваряме лента Layout (появяваща се за таблицата) и избираме Convert to Text.
3. От прозореца, който се появява избираме какъв разделител ще се ползва за текста, след като вече не е в таблица



Превръщане на текст в таблица

1. Маркираме текста, който искаме да обърнем в таблица
2. В лента Insert от бутон Table избираме опцията Convert Text to Table...
3. Появява се прозорец, подобен на този при създаване на нова таблица, но в долната му част трябва да изберем какъв разделител да се използва за прехвърляне в клетките на таблицата. В случая на картинката долу всеки път когато компютъра срещне знак табулация ще се минава в следваща клетка



Имеуване на таблица – от контекстното меню, опция Insert Caption...
(разгледано в предишен урок)