

# Практична робота № 4

ТЕМА: MS Word. Таблиці і графіки.

МЕТА: Вивчити інструменти, які дозволяють створювати і формувати таблиці, а також способи представлення табличних даних у вигляді діаграм і графіків.

## ТЕОРЕТИЧНІ ВІДОМОСТІ

### Таблиці

#### Додавання таблиці

1. Створіть новий документ.
2. Уведіть заголовок **План продажу продукції**.
3. За допомогою колекції експрес-стилів групи **Стили** на вкладці **Главная** призначте цьому заголовку стиль **Заголовок 2**.
4. За допомогою кнопки **Таблица** (вкладка **Вставка**) вставте таблицю 4x3 комірки (див. рисунок 1).

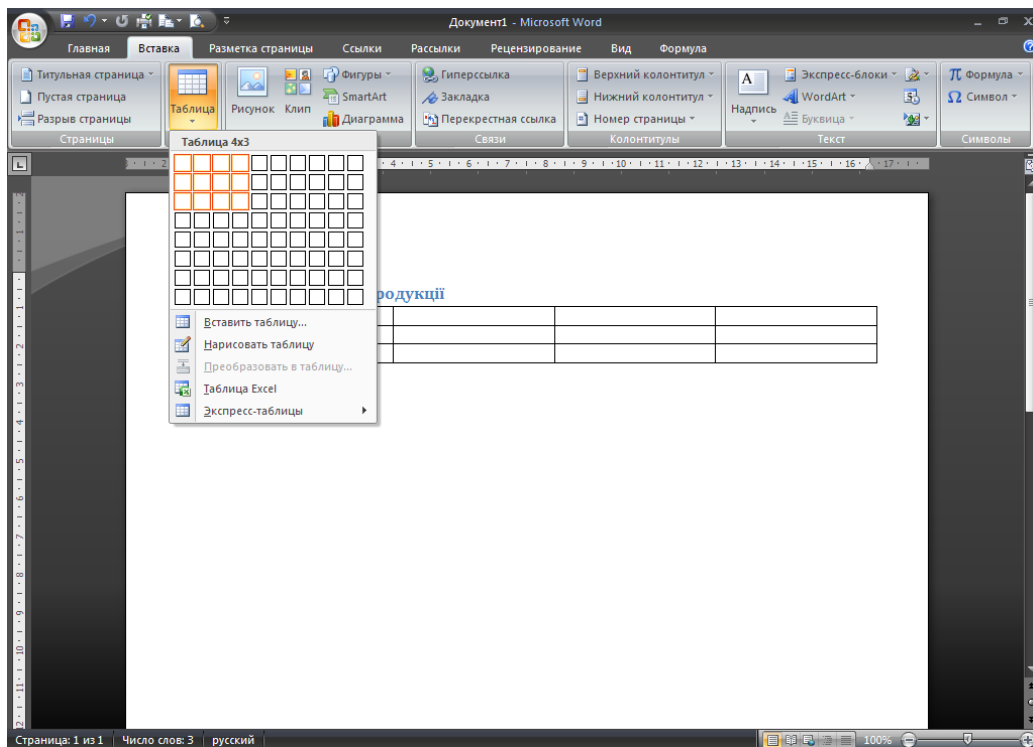


Рисунок 1 – Вставка таблиці

5. Заповніть таблицю відповідно до рисунка 2, переміщуючись по таблиці за допомогою клавіш Tab, Shift+Tab і клавіш зі стрілками. Після введення числа в останню комірку третьої строки знову натисніть клавішу Tab. Таблиця автоматично збільшиться на одну строку. Текст комірок таблиці можна форматовувати як і будь-який текст документу Word.

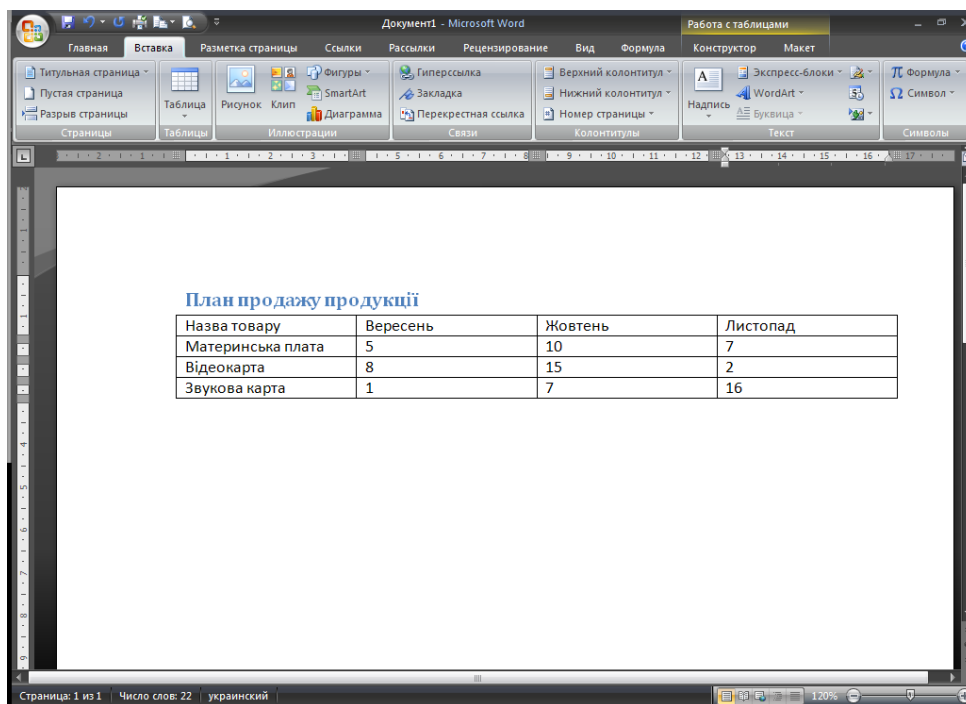


Рисунок 2 – Заповнення таблиці

6. Змінимо стиль комірок таблиці. Після вставки таблиці на стрічці з'являється нова група контекстних інструментів **Робота с таблицями**. Перейдіть на вкладку **Макет**, клацніть на кнопці **Виділити** в групі **Таблиця** і оберіть команду **Виділити таблицю**. Після виділення таблиці (при виконанні цієї команди текстовий курсор повинний знаходитись в одній з комірок таблиці, що виділяється) оберіть в колекції експрес-стилів групи **Стили** на вкладці **Главная** стиль **Обычный**.
7. У будь-який момент можна змінити конфігурацію таблиці, додаючи в неї строки і стовпчики. Клацніть у другому стовпчику таблиці і оберіть команду **Вставити справа** в групі **Строки и столбцы** вкладки **Макет**.
8. Клацніть у верхній комірці нового стовпчика і уведіть слово **Серпень**. Натисніть клавішу ↓ і уведіть число у другу комірку нового стовпчика. Аналогічним чином заповніть усі порожні комірки.
9. Клацанням на верхній границі першої комірки третього стовпчика виділіть увесь стовпчик.

10. Помістіть вказівник у комірку зі словом **Серпень** і натисніть ліву кнопку миші. Перетягніть мишу праворуч і відпустіть кнопку миші. Третій стовпчик повинний бути переміщений у кінець таблиці.
11. Кінцевий результат показаний на рисунку 3.

План продажу продукції

Назва товару	Вересень	Жовтень	Листопад	Серпень
Материнська плата	5	10	7	18
Відеокарта	8	15	2	3
Звукова карта	1	7	16	25

Рисунок 3 –

## Розмір комірок

Коли курсор знаходиться у границях таблиці, на вертикальній і горизонтальній лінійках з'являються спеціальні маркери, які дозволяють змінювати висоту і ширину комірок (див. рисунок 4).

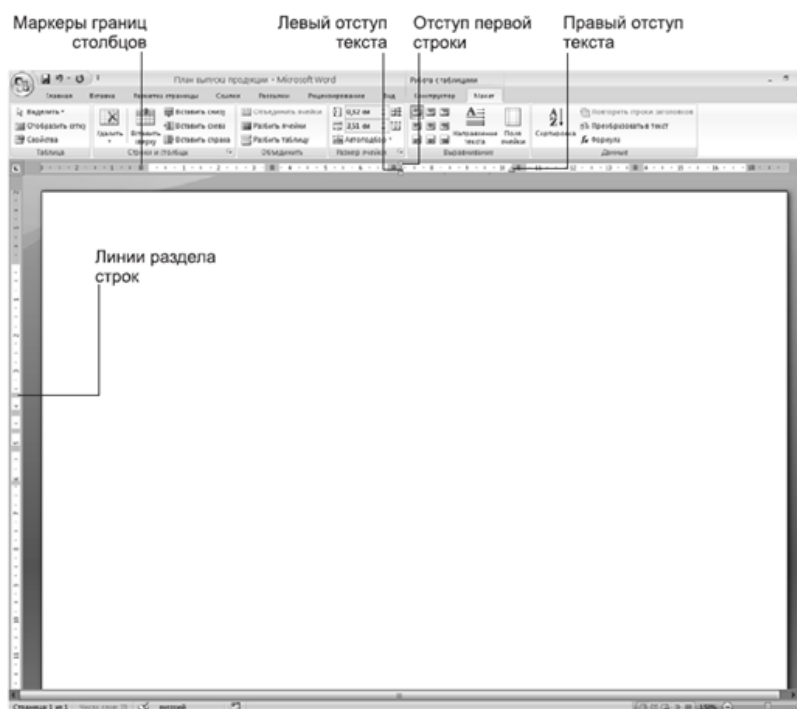


Рисунок 4 –

1. Перетягніть маркер границі між першою і другою строками вниз на 1 см.
2. Щоб точно задати ширину таблиці, клацніть на кнопці відкриття діалогового вікна **Свойства таблицы** в групі **Размер ячейки** на вкладці **Макет** (див. рисунок 5).

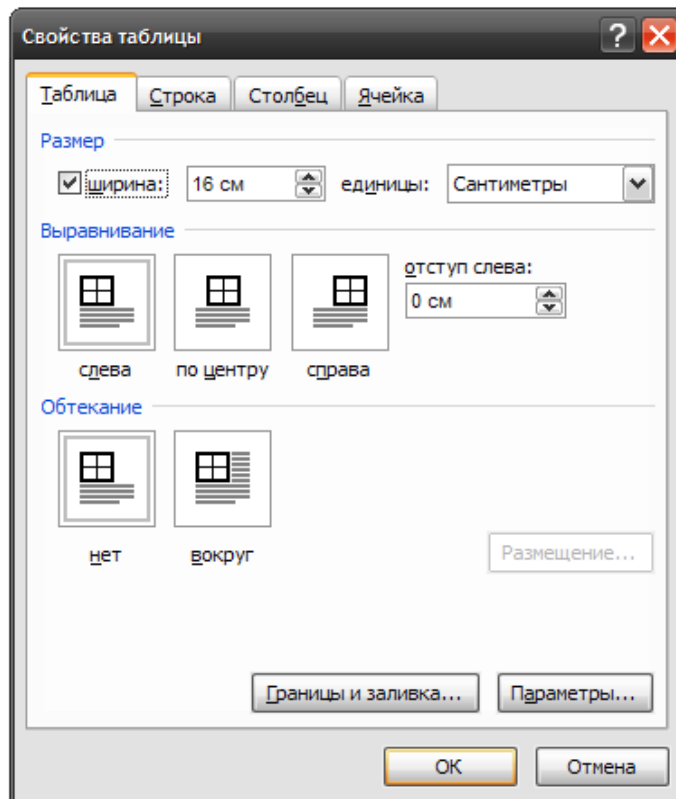


Рисунок 5 –

3. На вкладці **Таблица** установіть прапорець **Ширина** і уведіть в лічильник число 16.
4. Збільшіть ширину першого стовпчика.
5. Для того щоб виконати вирівнювання ширини чотирьох правих стовпчиків таблиці потрібно їх виділити і в групі **Размер ячейки** клацнути на кнопці **Выворнят ширину столбцов**.

### Розбиття і об'єднання комірок

1. Клацніть у комірці **Вересень** і через контекстне меню додайте зверху таблиці одну строку. Наберіть у ній текст **Магазин «Візит»** з розміром шрифту 20 пунктів.
2. Додайте між першою і другою строкою ще одну строку.
3. Використовуючи команди **Разбить ячейки** і **Объединить ячейки** контекстного меню, сформууйте таблицю, яка представлена на рисунку 6.

План продажу продукції

Магазин «Візит»				
Назва товару	По місяцях			
	Вересень	Жовтень	Листопад	Серпень
<i>Материнська плата</i>	5	10	7	18
<i>Відеокарта</i>	8	15	2	3
<i>Звукова карта</i>	1	7	16	25

Рисунок 6 –

### Форматування таблиці

1. Клацніть у верхній комірці таблиці.
2. Перейдіть на вкладку **Конструктор** і оберіть у списку **Стиль пера** групи **Нарисовать границы** подвійну лінію.
3. Клацніть на стрілці справа від кнопки **Границы** і оберіть строку **Нижняя граница**. Нижня одинарна границя комірки заміниться подвійною.
4. Виділіть всю таблицю, у списку **Стиль пера** оберіть одинарну лінію.
5. У списку **Толщина пера** оберіть товщину 3 пункта.
6. Клацніть на кнопці **Границы** і оберіть строку **Внешние границы**. Результат показаний на рисунку 7.

План продажу продукції

Магазин «Візит»				
Назва товару	По місяцях			
	Вересень	Жовтень	Листопад	Серпень
<i>Материнська плата</i>	5	10	7	18
<i>Відеокарта</i>	8	15	2	3
<i>Звукова карта</i>	1	7	16	25

Рисунок 7 –

7. Поставте курсор у будь-якій точці всередині таблиці та оберіть один зі стилів в групі **Стили таблиц** на вкладці **Конструктор** (див. рисунок 8).

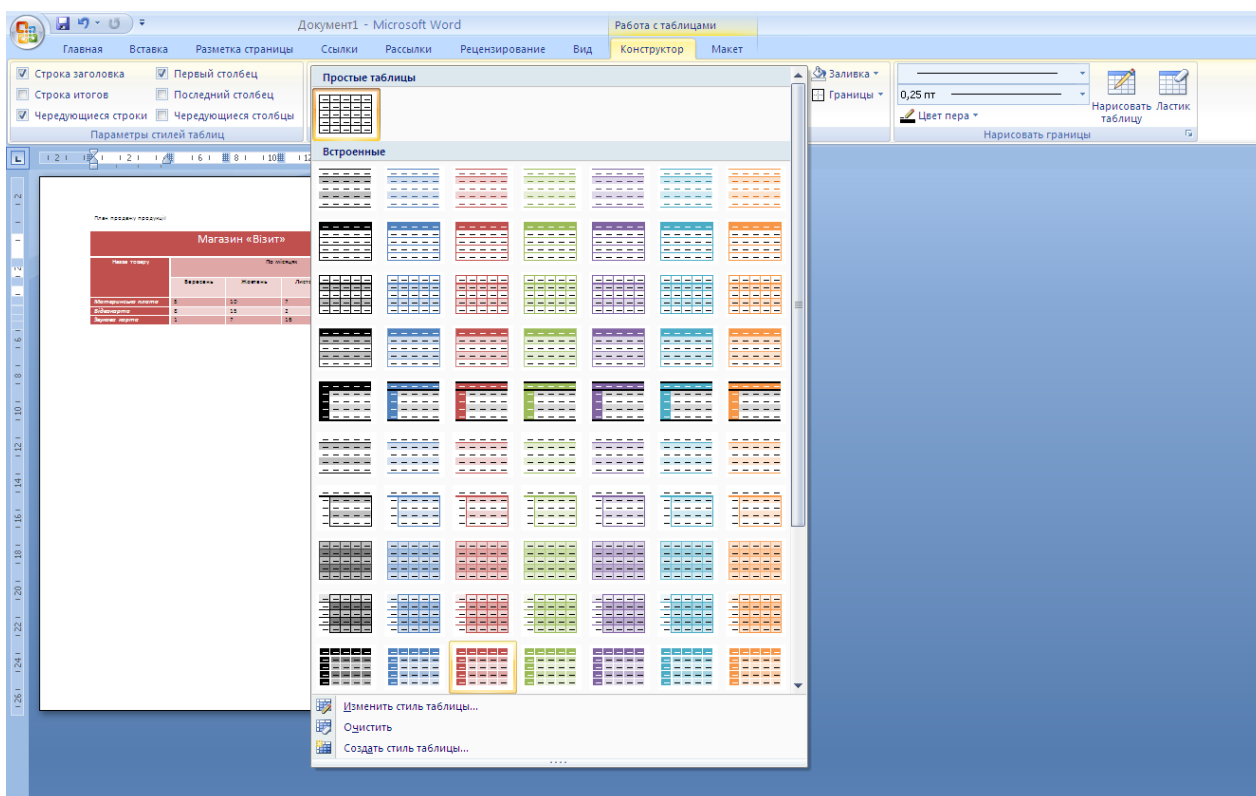


Рисунок 8 –

## Графіки та діаграми

### Побудова діаграми на базі таблиці

Створимо діаграму на основі даних таблиці.

1. Клацніть на кнопці **Діаграма** у вкладці **Вставка**. У діалоговому вікні **Вставка діаграмми** оберіть циліндричну з групуванням гістограму. В окремому вікні запуситься Excel 2007 з приблизними даними на аркуші.
2. Замініть дані таблиці Excel на дані з таблиці Word.
3. Біля таблиці Word розміститься діаграма, яка представляє дані цієї таблиці у графічній формі (див. рисунок 9).

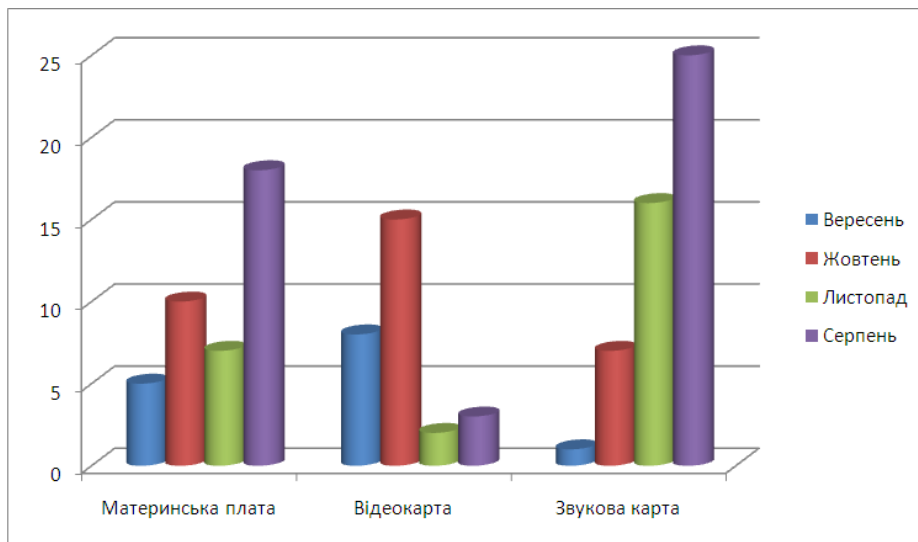


Рисунок 9 – Побудова діаграми у Word 2007

## Форматування діаграм і графіків

1. Клацніть на області діаграми. На вкладці **Конструктор** клацніть на кнопці **Строка/столбец**, щоб замінити дані по вісях. Діаграма повинна виглядати так, як показано на рисунку 10.

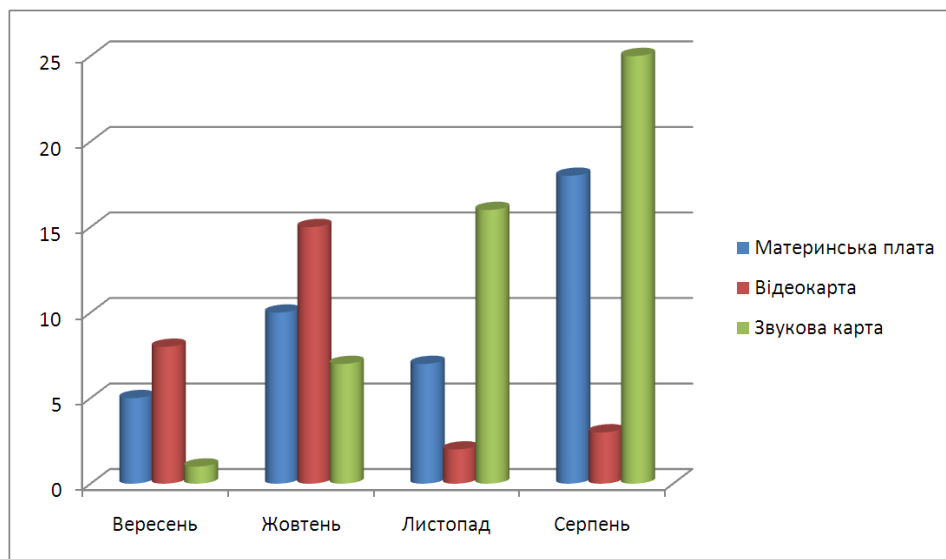


Рисунок 10 –

2. Клацніть на кнопці **Изменить тип диаграммы**. Відкриється діалогове вікно **Изменение типа диаграммы**.
3. Оберіть тип **График с маркерами**.

4. Клацніть на легенді правою кнопкою миші, оберіть у контекстному меню команду **Формат легенды** і в групі **Параметры легенды** установіть перемикач **Снизу** (див. рисунок 11).

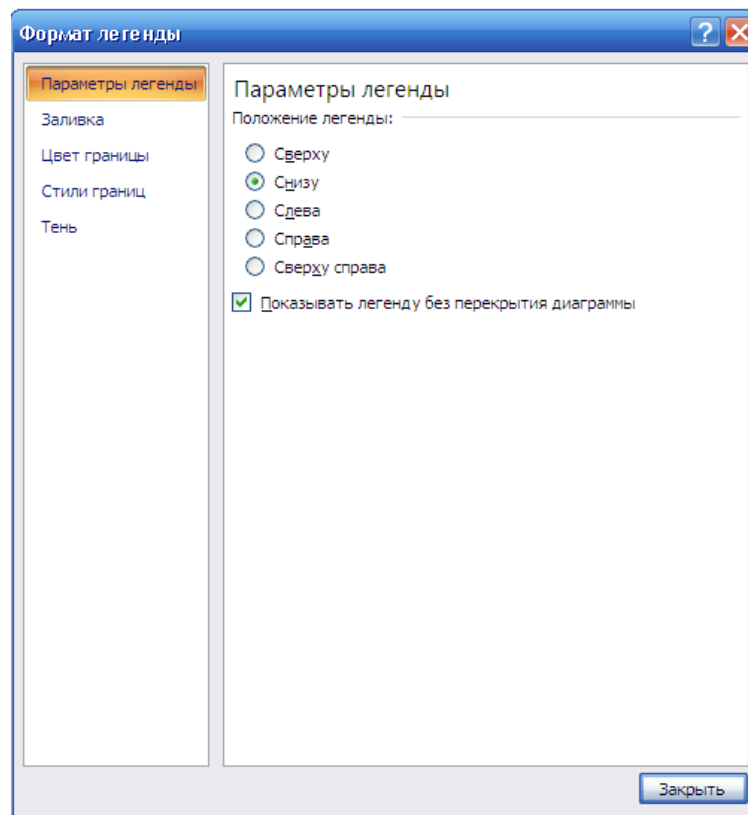


Рисунок 11 – Діалогове вікно **Формат легенды**

5. Клацніть на числах міток вертикальної вісі графіка правою кнопкою миші і оберіть у контекстному меню команду **Формат оси**. Відкриється діалогове вікно, показане на рисунку 12.
6. В групах **Максимальное значение** і **Цена основных делений** установіть перемикач **Фиксированное**, щоб відключити автоматичне налаштування цих параметрів.
7. В однойменні поля уведіть числа 30 і 2 відповідно.
8. Щоб додати фон графіка, клацніть правою кнопкою миші в області побудови графіка і оберіть команду **Формат области построения**, яка відкриває діалогове вікно налаштування області побудови (див. рисунок 13).
9. В групі **Заливка** установіть перемикач **Сплошная заливка**, оберіть колір фона і клацніть на кнопці **Закреть**.
10. Перейдіть на вкладку **Макет**. В групі **Оси** клацніть на кнопці **Сетка**. Оберіть команду **Горизонтальные линии сетки по основной оси** → **Нет**. Горизонтальні лінії сітки зникнуть.



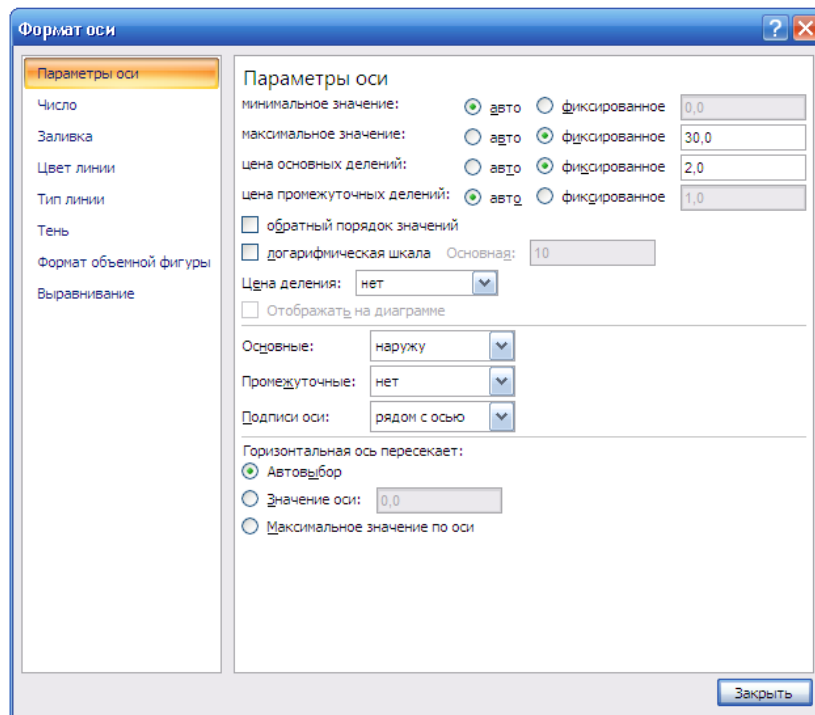


Рисунок 12 – Діалогове вікно **Формат оси**

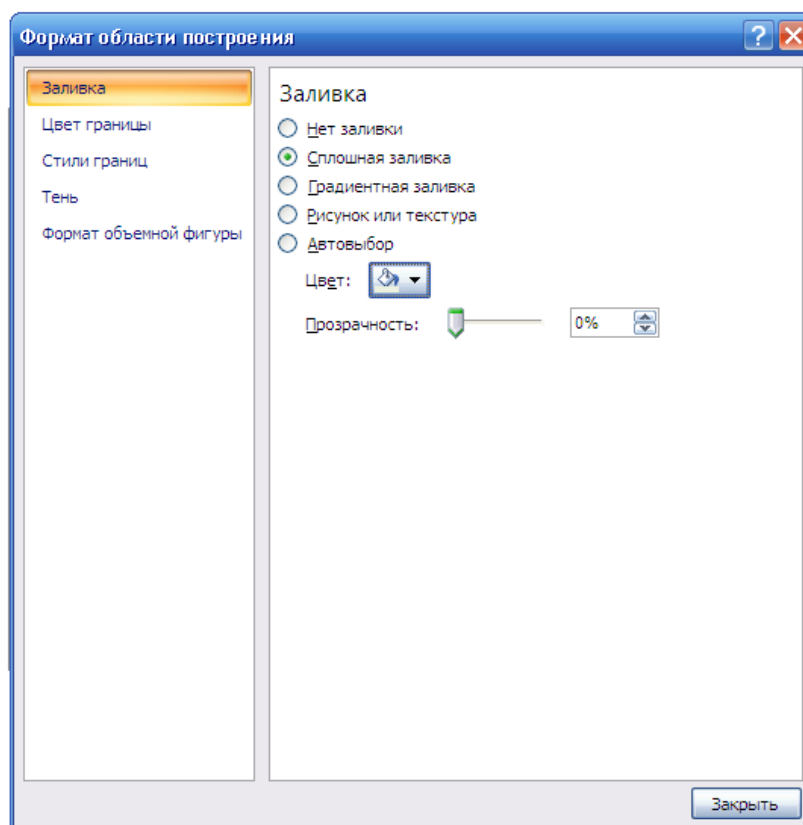


Рисунок 13 – Діалогове вікно **Формат области построения**

11.Клацніть на кнопці **Оси**→**Сетка** і у меню, що з'явиться, оберіть команду **Вертикальные линии сетки по основной оси**→**Основные линии**

сетки. У результаті горизонтальні лінії сітки будуть замінені вертикальними.

12. Виділіть одну із ліній ряду на графіку, клацнувши на ній лівою кнопкою миші. На стрічці у вкладці **Макет** в групі **Текущий фрагмент** клацніть на кнопці **Формат выделенного фрагмента**. Відкриється діалогове вікно **Формат ряда данных**, представлене на рисунку 14.

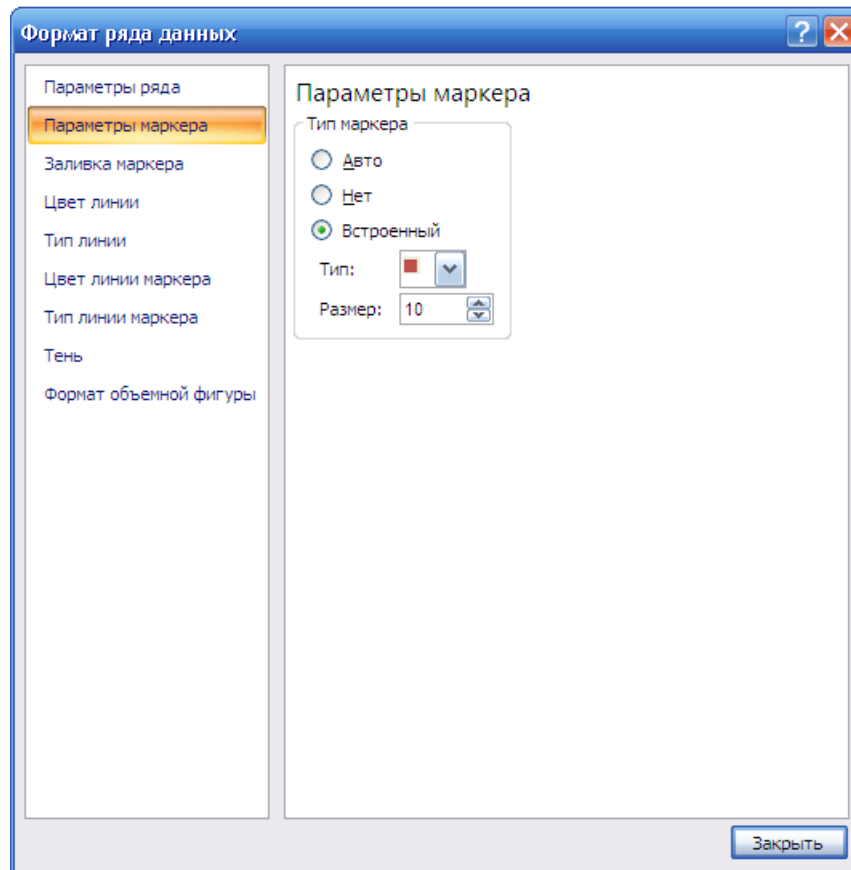


Рисунок 14 – Діалогове вікно **Формат ряда данных**

13. Перейдіть у розділ **Параметры маркера** і в групі **Тип маркера** встановіть перемикач **Встроенный**.
14. Уведіть в лічильник **Размер** число 10.
15. Клацніть на кнопці **Закреть**.
16. Змініть розміри маркерів для всіх інших рядів даних.
17. Кінцевий вигляд діаграми показаний на рисунку 15.

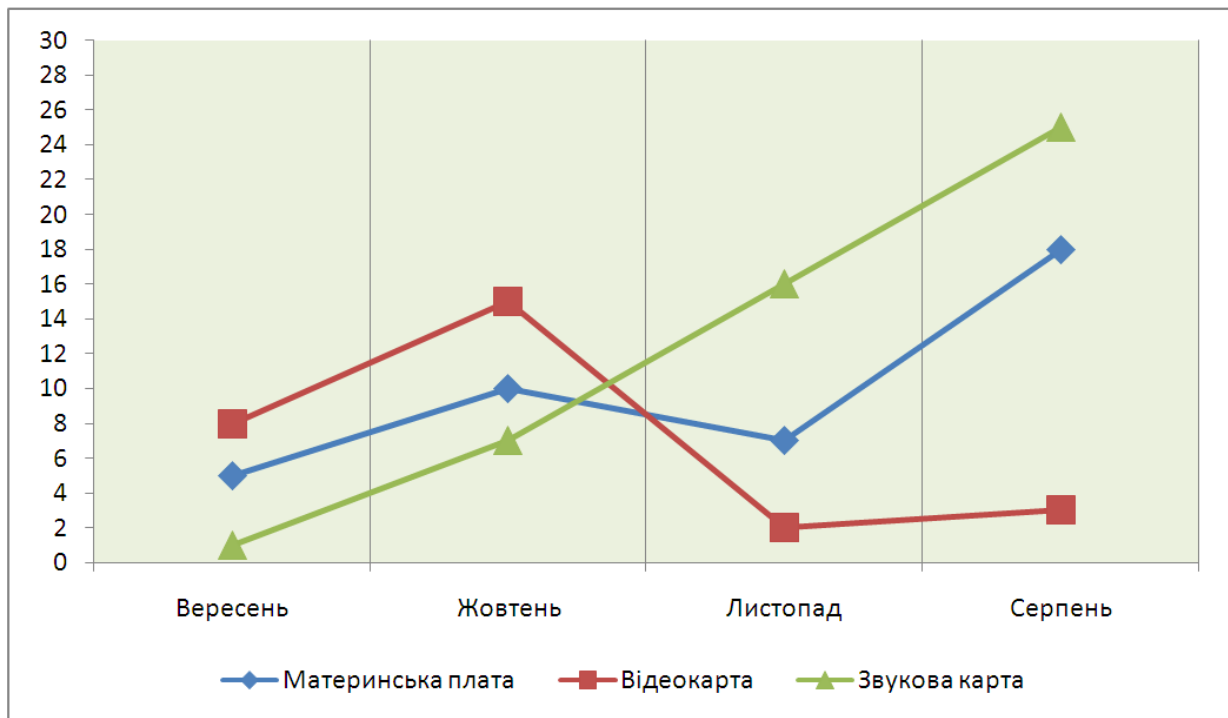


Рисунок 15 – Кінцевий вигляд діаграми

## ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ РОБОТИ

1. Відкрийте файл, створений в розділі **Форматування діаграм і графіків**
2. Додайте у кінець таблиці ще один стовпчик і заповніть його комірки.
3. Наповніть фон першої строки і першого стовпчика таблиці зеленим кольором.
4. Виконайте сортування строки таблиці по зростанню чисел у стовпчику Вересень.
5. Викличте діалогове вікно форматування горизонтальної вісі та змініть орієнтацію підписів, щоб їх текст виводився вертикально.
6. Додайте заголовок діаграми та підписи вісей.