

ЛАБОРАТОРНА РОБОТА №7.

Тема: Створення таблиць і використання макросів в текстових документах.

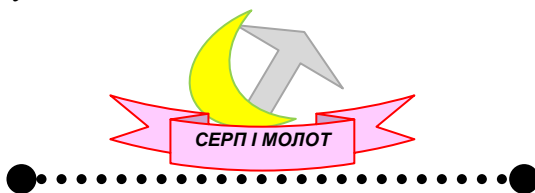
Мета: Засвоїти правила використання даних і обчислення з ними в таблицях текстових документів.

Відпрацювати вміння та навички створення макросу у програмі Word.

Обладнання: ПК, операційна система Windows, пакет MS Office.

Завдання.

1. Створити таблицю згідно індивідуального завдання (Додаток 1). Заповнити її відповідними даними, мінімум 5 позицій.
2. Задати автоформат таблиці та відсортувати дані в алфавітному порядку.
3. Обчислити значення у відповідних колонках за формулами зазначеними у варіанті.
4. Побудувати діаграму (вигляд обрати самостійно) на основі даних з таблиці.
5. Виконати копіювання створеної таблиці на два нові листи. Задати назви таблицям (Вставка-Ссылка-Название). Таблицю 2 перетворити в текст.
6. Оформити межі та фон Таблиці 3 та виконати її форматування: зміна орієнтації та вирівнювання тексту.
7. Виконати вставку нових колонок (рядків) в Таблицю 3. Здійснити підрахунок в клітинках за допомогою функцій таких значень та елементів.
 - 1) середнє значення елементів включених в список,
 - 2) кількість елементів в списку,
 - 3) найменше значення елементу в списку,
 - 4) цілу частину числа,
 - 5) найбільше значення елементу в списку.
8. При потребі виконати видалення зайвих колонок (рядків), зміну розмірів таблиці (колонок, рядків).
9. В новому документі створити організаційну діаграму за індивідуальним завданням (Додаток 2).
10. За допомогою таблиць створити бланк форми для заповнення (Додаток 3).
11. Створити макрос на побудову малюнка логотипу ТОВ «Серп і молот» за допомогою автофігур, призначити виклик макросу комбінацією клавіш Alt+P.



12. Розмістити логотип в верхньому колонтитулі
13. Передбачити приховування сітки в таблиць і підготувати їх до друку.

Контрольні запитання.

1. Яка таблиця у редакторі Word вважається простою?
2. Як очищаються клітинки таблиці? Як знищити таблицю?
3. Який порядок виконання дій для оформлення меж таблиці?
4. Як створюються таблиці складної таблиці?
5. Із яких елементів складається таблиця?
6. Які існують способи створення таблиць?
7. Як вирівняти дані в комірках?
8. Як змінити ширину і колір рамки таблиці?
9. Що таке розділювач в тексті?
10. Як впорядкувати рядки в таблиці по деякому полю?
11. Які обчислення можна виконати в таблиці?
12. Призначення панелі Таблицы и границы?
13. Для чого призначення команда Границы и заливка?

Зм.	Лист	№ докум.	Підпис	Дата				
Розробив								
Перевір.								
Н. контр.								
Затверд.								
					Літ.	Лист	Листів	