


Tabele - wiadomości podstawowe

Pasek narzędzi --> Wstawianie --> Tabela

Wybieramy wielkość tabeli, którą potrzebujemy. Jeżeli w trakcie edycji będzie potrzebna rozbudowa tabeli to będąc na wybranej komórce klikamy prawy przycisk myszy -> wstaw -> i mamy do wyboru:

- wstawić kolumnę z prawej strony
- wstawić kolumnę z lewej strony
- wstawić wiersz powyżej
- wstawić wiersz poniżej
- wstawić komórkę

Podczas edycji tabeli pojawia się na górze menu Narzędzia tabel.

	<p>Tabele są często używane do prezentacji danych liczbowych. Mogą też być stosowane do prezentowania tekstu w dowolnej formie. Każda komórka stanowi oddzielny akapit i może być dowolnie formatowana.</p>	<p style="text-align: center;">Ta kolumna jest wycentrowana.</p>	<p>Pasek TABELE i KRAWĘDZIE umożliwia rysowanie krawędzi tabeli.</p>	<p style="text-align: center;">Liczba studentów</p>
<p style="text-align: center;">Patrz też:</p>	<p style="text-align: center;">OBRAMOWANIE TABELI</p>	<p style="text-align: center;">Poznań</p>	<p style="text-align: center;">Komórki SCALONE</p>	<p style="text-align: center;">125</p>
<p style="text-align: center;">Komórka CIENIOWANA 20% Komórki zostały SCALONE</p>		<p style="text-align: center;">Stok</p>		<p style="text-align: center;">95</p>
<p>123</p>	<p style="text-align: center;">ABC</p>	<p style="text-align: center;">Lipno</p>		<p style="text-align: center;">80</p>

Ćwiczenie 4

1. Otwórz nowy dokument.
2. Na pierwszej stronie wstaw tabelę składającą się z czterech wierszy i pięciu kolumn.
Następnie zmodyfikuj ją tak, aby szerokość pierwszej kolumny miała 2 cm, a wysokość pierwszego wiersza miała 1,5 cm. Pozostałe kolumny i wiersze mają mieć taką samą szerokość i wysokość wynoszącą 3 cm.
3. Na kolejnej stronie stwórz tabelę, która będzie wyglądała jak na rysunku niżej.

4. Na następnej stronie przygotuj tabelkę sformatowaną jak na rysunku niżej. Przepisz jedną z tych porad i wstaw rysunek odpowiadający danej poradzie. Dodaj kolejne dwa wiersze i wpisz jeszcze 2 porady z odpowiednimi rysunkami (powinny być inne niż w załączonej tabelce). W pierwszej kolumnie wstaw automatyczną numeracją.

Lp.	Kilka praktycznych porad...	
1.		Wstawaj od razu jak tylko usłyszysz budzik za pierwszym razem – drugiego możesz nie usłyszeć
2.		Przechowuj bezpiecznie swoje oszczędności
3.		Nie pozwalaj osobom niepowołanym pracować przy swoim komputerze