Microsoft Word Inserare Tabele

Inserarea unui tabel

- Crearea unui tabel poate fi efectuată în mai multe moduri
- 1.Se poziționează cursorul în document în poziția unde trebuie inserat tabelul și se activează opțiunea din meniul Insert/table/Insert table

π Ω

- În rezultat apare fereastra Insert Tabel, unde înscriu
- Numărul de coaloane ale tabelului-Number of columns
 - Si numprul de rânduri-Number of rows

tigol Spreadl/wet
 Oart Tables

	Insert Table	?	×
	Table size		
	Number of <u>c</u> olumns:	5	-
	Number of <u>r</u> ows:	2	-
	AutoFit behavior		
	Fixed column width:	Auto	
<i></i>	Auto <u>F</u> it to contents		
_/	 AutoFit to window 		
	Remember dimensions	for new ta	bles
	ОК	Can	cel

în caseta Fixed column width (Lăţime fixă a coloanei) se stabileşte lăţimea tabelului.

Optiunea Automat permite ca lăţimea tabelului să fie egală cu a paginii, coloanele având dimensiunile egale.

Inserarea unui tabel

- 2.Se poziționează cursorul în document, în poziția unde trebuie inserat tabelul și se efectuează un clic pe meniul Insert, opțiunea Table
- Cu ajutorul mouse-lui se stabilesc dimensiunile tabelului.
- După ce a fost creat tabelul, utilizatorului îi rămâne să introducă datele în tabel.
- Pentru a introduce date într-o celula, trebuie poziționat cursorul contextual în celula respectivă.
- Pentru trecerea dintr-o celulă în alta a tabelului pot fi utilizate tabele direcționale(4 taste săgeți sau tasta Tab sau celula în care se dorește de a înscrie date trebuie indicată cu ajutorul mouse-ului

-	Seaments - Microsoft Ments Product Activition Failed)	
Insert Page Layout References M	allings Review View	
Table Picture Clip Shapes SmartArt Ch Art -	Bookmark Bookmark Bookmark Bookmark Bookmark Bookmark Bookmark Drage Number * Links Header #LFooter Text Box - Text Text Text Box - Text	π Equation + Ω Symbol +
	ne i ne sa ne ni ne s e se inclu in exe se con locare des tre	<u> </u>
		_
jnsert Table_		
🔄 Draw Table		
Tent to Tuble-		
Excel Spreadsheet		
	Insert Page Layout References M Table Picture Clip Shapes SmartArt Cha Art - Art - Datable District Cha Art - District Cha District Cha	Documenti - Microsoft Workt Product Activity on Falled Insert Page Layout References Mailings Resiew View Plate Image

Desenarea unui tabel

- La activarea butonului Draw Table cursorul ia forma unui creion cu ajutorul căruia desenează tabelul.
- Butonul Eraser poate fi utilizat pe post de radieră. Butonul \bullet Shading Color se utilizează pentru a aplica un fundal o anumită culoare pentru celule sau pentru întregul tabel

W G 7 . O . Dorbenent	 Manual Resources Philippine Administration Contents; 1 	Table Yools		
Key Mamme Insurf Page L Stratefield Free L Free L Free L Tutal Page L Last C (Harrs Last C (Harrs Standard Page L Standard C (Harrs Standard C (Harrs Table or /e Standard Page L Standard C (Harrs	Ayout References blaitings Resident View	Design Liquid Charling - Control - Contro	Pen Calor + Prent Partie File file file de	n lista derulanta <i>Line Style</i> poate selectat stilul liniilor utilizate in senarea tabelului
				in lista erulanta <i>Line</i> reight se electeaza grosimea, ar utilizand utonul <i>Pen Color</i> – uloarea acesteia.

Desenarea unui tabel

- Utilizarea stilurilor de tabel
- După inserarea unui tabel, acesta poate fi formatat utilizând stilurile de tabel astfel:
- -click în tabel pe care dorim să-l formatăm;
- -din fila **Design,** grupul Tabel Tools, alegem stilul de tabel dorit
- Prin plasarea mouse-ului deasupra fiecărui stil de tabel perfomatat, putem examina cum se va afișa tabelul

W 2 7 - U +	Foodda Fage Lavoid - F	udaes - Microsoft Ieterences Ma	Word lines Revie	w trew	Design	Second :	
Header Row P First C Total Row Last Co Banded Rows Bande Toble Style Option	clumn clumn d Column		Table 1			Shading *	Vs.pt
	Joint 1		and first	ant supering - Ho			P6
8	EwideFewidefs	52	111	BL	112	113	

Lucrul în tabel

- Dimensiunile liniilor și coloanelor se pot modifica prin poziționarea cursorului pe linia rândului sau coloanei, iar atunci când acesta se transformă în săgeată se trage spre exterior(pentru mărire) sau interior(pentru micșorare)
- Selectarea tabelului se face prin poziționarea cursorului mouse-ului în colțul din stânga și se face clic pe
 - Selectarea unei linii(coloane) se face prin poziționarea cursorului în dreptul liniei(coloane) iar când acesta se transformă în săgeată se face cluc pe aceasta.



Lucrul în tabel

- Selectarea se poate face și din meniul Table-Tools-tab Layout-opțiunea Select:
- Table-selectează tabelul
- Row-selectează linia în care e poziționat cursorul
- Column-selectează coloana în care e poziționat cursorul
- <u>Cell-selectează celula în care e poziționat cur</u>sorul

Image Horne Image Levice New Design Levice Levice <thlevice< thr=""> Levice Levice <</thlevice<>	🖅 🖬 🤭 - 😋 🕒 D scument1 - M	Icrosoft Word (Product Activation Failed)	Table Tools		- 0 ×
Select Culum Image: Left Image: Left	File Home Insert Page Layout	References Mailings Review Vie	Design Layout		a 🕜
	Y Select Y<	int Below III Merge Cells Int Left III Split Cells AutoPit III Split Table IS Merge	Distribute Rows Distribute Columns Cell vize	Text Cell Cell Cell Cell Cell Cell Cell Cell Cell Sort	 Repeat Header Rows Convert to Text Formula Data
	Select Table	1 2 <u>m</u> 2	and the second sec		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·				
	-				
	•				•

Pentru a adăuga rânduri/coloane într-un tabel existent se activează meniul • Table Tools)clik în interiorul tabelului.

Insert Above – pentru a insera un rand inaintea randului cu cursor;	Insert Below – pentru a insera un rand dupa randul cu cursor.	<i>Insert Left</i> – pentru a insera o coloana la stanga de coloana in care se afla cursorul contextual;	
W. W. 7 . 7 . 1	A Manual Association Facility Transfer Transfer		and the second s
A Select August Augu	Cartonerces Materials Fill on tar Efficiency Effici	Algoring of A	Insert Right – pentru a insera o coloana la dreapta de coloana cu cursor;
			•••••

• Pentru a efectua operațiunile de ștergere se activează Table/Delete:

Delete Cells – pentru a sterge una sau mai multe celule

Delete *Table* – pentru a sterge intreg tabelul, cursorul contextual trebuie plasat in tabelul ce urmeaza a fi sters. Delete Columns – pentru a sterge coloanele tabelului. Pentru a sterge o singura coloana atunci,trebuie pozitionat cursorul contextual in aceasta. Daca, insa este necesar de a sterge mai multe coloane, atunci este necesar ca acestea sa fie selectate.

File Home	Insert Page Layout Refer	ences Mailings	Review View Dec	ign Layout		n (
) Select - View Gridlines Properties Table	Delete Above insert Left insert Left insert Right	Merge Cells Split Cells Split Table	AutoFit 22 2.22 € Cell Size	Distribute Rows Distribute Columns	Test Cell al sel sel sel pricetion Margins. Alignment	Sort Growing Convert to Text
] []	P Delete Columns	- 7.5m (+ +	1			· · · · · / · · · · /
-	🥐 Delete Bows					
]	randurile ta	abelului.	-	

- Este posibilă unirea a două sau mai multe celulte-Merge Cells(Îmbinare celule)
- Se selectează celulele care necesită a fi unite și apoi se utilizează comanda Table Tools/Layout/Merge Cells, sau click dreapta pe celulele selectate și opțiunea Merge C

ells bourneut Mound Weith Hould Activitien Table Teels bourneut References Makingt Review View Design Layout	B I Series
Image: State of the state o	Cut Cut Copy Paste Options: Insert
Will 47 + U = Documents: Microsoft Word Product Activition Facted: Table Tools - - X Film Home insert: Page Layout: References Makingt Review View Derign Layout = • •	incart 8
< Select * 🙀 🗰 🛱 insert Below 🕮 Marge Calls 🔤 5) 0.14" : # Distribute Room 💆 🖄 🐴 🧛 🖓 Report Header Room	Delete Cells Selegt
Wew Girdlines Image: Convert to Text Delate Image: Convert	Merge Cells Rorders and Shading
L R 1 1 Merge Cells 1 4 8 5 6 8 7 0 Merge the selected cells into one cell	Cell Alignment AutoFit
	Table Properties

- <u>O celulă poate fi împărțită în mai multe</u> utilizând comanda <u>Tables</u> <u>Tools/Layout/Split Cells</u> sau click dreapta pe celula selectată și alegere <u>Split Cells (scindare celule).</u>
- În fereastra care apare ca rezultat ce indică în câte rânduri și coloane trebuie împărțită celula selectată

Docume Insert Page Layout Re	nt1 - Microsoft W erences Maili	lord langs Review	Viev	v Design	netteolo Layout		
Insert Below Hete Insert Above Insert Right Rows & Columns	Split Cells	0.18" 0.92" AutoFit * Cell Size	: ## : ##		Text Direction M	Cell	
Split Cells Number of golum Number of golum Number of golum	? × ns: 3 ♀ 2 ♀	/ [Щ≦ · 3 · ;		- 4 [1	<u> </u> ····5··	- 1983	Ð
ОК	Cancel						

Formatarea datelor tabelului

- Formatarea datelor unui tabel poate fi efectuată la fel ca și formatarea oricărui text.
- Doar ca în cazul datelor tabelelor mai sunt adăugate câteva opțiuni.
- Pentru alinierea textului într-o celulă
- -Align top left/Align top center/align top right

wefdxxxxwefd

wef

- -Align center left/Align center/Align center right.
 - -Align bottom left/Align bottom center/Align bottom center

Insert	Docun Page Layout F	ment1 - Micros References	soft Word Mailings	Review	View	Design	Layout		-	
Delete	Insert Belo Insert Left Above III Insert Righ ws & Columns	w Merge Split C Split Ti Split Ti Merge	Cells	0.18" 1.13" AutoFit * Cell Size			Text Cell Direction Margins	di≊ Data *		
1 * * *	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	· · · Jan · ·	1 * * * 2	[篇] * 1 *	- 1	Align Top Align text the cell.	Left to the top left corn	er of	· i · {靈	6 1
	Fwdde			-				1		

Formatarea datelor tabelului

- -În cadrul unei celule a tabelului poate fi modificată direcția de orientare a textului.
- În acest scop poate fi utilizată opțiunea Text Direction. În acest caz Word-ul va schimba automat direcția textului din cea obișnuită în una prestabilită.
- Dacă este necesară altă orientare poate fi poziționat cursorul pe celula respectivă este necesar de a activa butonul drept al mouse-ului și de selecta comanda Text Direction. În rezultat va fi deschis fereastra Text Direction-Table Cell de unde utilizatorul poate selecta orientarea datorită a textului în cadrul unei celule.

Document1 - Microsoft Word	Electronic -	Text Direction - Table Cel	1 7 X
Insert Below Image Cells 0.79° Image Cells Insert Left Split Cells Image Cells Image Cells Insert Right Split Table AutoFit * olumns Image Cell Size Image Cell Size	Image: Second	Orientation Text	Preview The qu
±	Text Direction Change the text direction within the selected cells. Click the button multiple times to cycle through the available directions.	Apply to:	dk brown bs over dog.
wefdxxxxxwefd wef		•	OK Cancel

- Table Properties-permite stabilierea proprietăților unui tabel
- Se selectează tabelul, apoi click dreapta pe el și elegem opțiunea Table Proprieties
- Apare o fereastră cu 4 taburi: Table; Row, Column; Cell; Alt Text

Table Properties	?	×				i.
Table Row Column Cell Alt Text					Lațimea tabelului	1
Size						1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
Preferred width: 0"		~	A	Alinie	erea tabelului în pagină	ă
Alignment		_	(1	stân	ga, centru, dreapta)	
Left Center Bight			A	ranj	area tabelului în pagin	iă în funcție
Text wrapping			d	e te	xtul cel înconjoară	
			(a r	arou none	nd = text în toate părți = text la sfârșitul tabe	le Iului)
<u>N</u> one <u>A</u> round	Positionin	ig	9	Seta	re margini celule si	
			s	spati	ul dintre celule	
Borders and Shading	Ontions	Ľ			A STANDARD AND A STANDARD	0
	options			ptiu	ni pentru chenare	
ок	Can	cel		• • •		

• Table Properties-Borders and shading



Table Properties-Borders and shading



• Table Properties-permite stabilirea proprietăților unui tabel:

Table Properties	? ×	
Table Row Column Cell Alt Text Columns 1-4: Size V Preferred width: 1.66" Measure in	n: Inches 🗸	Specificare latime coloana
Previous Column Next Column		
OH	Cancel	• •

• Table Properties-permite stabilirea proprietăților unui tabel



• Table Properties-permite stabilirea proprietăților unui tabel

Table Properties	?	×	
Table Row Column Cell Alt Text			Specificare inaltime rand
Rows 1-4: Size Specify height: 0" Row height is: Options	At least		
Allow row to break across pages Repeat as header row at the top of each page Previous Row Next Row			Permite ca un rand, sa se continue pe pagina urmatoare
			Repetare primul rand (cap de tabel) pe toate paginile pe care se afla tabelul
ОК	Can	cel	
1			

- Împărțirea unui tabel în două tabele se face în felul următor:
- Se poziționează cursorul în rândul de unde trebuie să înceapă tabelul doi și se activează comanda Table Tools
- /Lavout/Split table

Image: Split Split Split Calls AddSPR Call Split Calls Eff Dutribute Rows Image: Split Calls Split AddSPR Call Wedth Let" Eff Dutribute Rows Image: Split Calls Split Table Call State Image: Split Calls Image: Split Calls Split Table Call State Image: Split Calls Image: Split the table Image: Split the table Image: Split the table Image: Split the table Image: Split the table Image: Split the table	Image: State of the state o	
Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cell Cells Cells Cells Cell Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Cells Ce	All all all percent for the set of the set o	-4
Split Table Split to tables. The selected row will become the first row of the rew table.		2
Split the sable into two tables. The selected row will become the first row of the new table.		
The selected row will become the first row of the new table.		
nnst row of the rew table.		
.).		
-0 /		

Pentru a fixa dimensiunile coloanelor și rândurilor poate fi activat Table Tools/AutoFit AutoFit to Contents

W I 7 0 2 Deconnent of the second secon	Altrosoft Word, Roduct Activities failed at References Malings Review View art Belaw Marge Cells art Right Eells art Right Split Cells AutoFit Center 19 AutoFit Center	Table Tools	Text Cell Direction Margins Mignment Costa 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	X Ripes t	po	otrivirea ntinutul	automa celulel	ata la or;	
Text	Tabel	ABC	Coloana		Text	Tabel	ABC	Coloana	
Text	Tabel	ABC	Coloana	•	~	A p fa	otrivire ata de	t o Windo a automat fereastra;	w- a

- Table Tools/Layout/Cells Size/Distribute Rows
- Distribute Rows-rândurile selectate se vor fixa de aceiași dimensiune

Mailings Review	View Design Layout			W	
Merge Split Split Aut Cells Cells Table Merge	oFit Green Width: 0.18" : Cell Size	Distribute Rows	Text C Direction Ma Alignment		
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	····	Distribute Rows	a 🖽 i 🖓 🤅		1
199		Distribute the height of the selected rows equally between them.	8		
Ewdde Fewfdefcc sfcsvc					
,	80		Ewdde Fewfdefcc sfcsvc		
	L. J.				
	- × <	/	>		

- Table Tools/Layout/Cell Size/Distribute Rows
- Distribute Columns-coloanele selectate se vor fixa de aceiași dimensiune

crosoft Word			10000	TOOLS			
Mailings	Review	View	Design	Layout		_	
		₩	E Height	:	1 Distribute Rows		
Merge Split Cells Cells	Split Table	AutoFit	G Width:	:	📅 Distribute Column		Text Cell Direction Margin
Merg	2		_	Cell Size		Ali	gnment
· · · · · · · · ·	1. J. 1. 1. 1.	1 1/11	1 2 1	1.1.1.1.1.1	Distribute Columns		1
					Distribute the width selected columns eq them.	of the pually between	
Ewdo	le data						
rewi	Dercc	_					
wefd	xxxxxweft	twet			12		
-							
-			-		No. 10		<u> </u>
		1	14 C				
		1	192.0				
-0	E.	34 L			\sim		
		<u> </u>	-	2		8	
	A	_	_	_			
10 A. 40 A. 40						10	6

Ewdde			
Fewfdefcc			
wefdxxxxxwefd			
wef			

Formatarea datelor tabelului

 Se pot seta marginile celulei sau spațiul dintre celule din fereastra Table Options afișată cu ajutorul Cell Margins din secțiunea Alignment din meniul Table Tools

Documen	t1 - Microsoft W	ord		Trible	- Univite		_
Page Layout Refe	rences Mailir	ngs Review	View	Design	Layout		
Insert Below Insert Left Insert Right Columns	Merge Cells Split Cells Split Table Merge	0.79* 			Text Cr Direction Mar	ell Dat gins *	ta
· · · · · · · ·	・ /興 ・・・・	· · 2 [#] · I	Table Opt	tions		7	× –
			Default ce	ell margins			_
			Top:	0*	🗘 Left:	0.08*	-
+ Ewdde		- T	Bottom:	0*	Bight:	0.08*	
Fewfdefcc			Default ce	ell spacing			_
			Allow	v spacing bet	tween cells	0.25"	÷.
	-		Options				
			- Auto	matically res	ize to fit conte	ents	1
wefdxxxxxw wef	efd			[ок	Cance	el
		~				-	