

Edytor tekstu

Laboratorium

ĆWICZENIE 4

WIADOMOŚCI:

- Tabele
- Obramowanie i cieniowanie

ZADANIA DO WYKONANIA:

- Sporządzanie tabeli wg załączonych wzorców

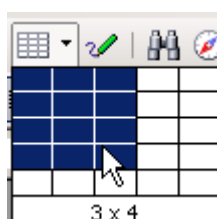
Tabele

Tabele pozwalają w sposób przejrzysty i zorganizowany zaprezentować dane w dokumencie. W komórkach tabeli ułożonych w wiersze i kolumny można umieszczać tekst, dane liczbowe, rysunki lub zdjęcia. Możliwość dowolnego doboru liczby komórek (różnej liczby kolumn dla poszczególnych wierszy), ich rozmiaru, wyrównania, orientacji tekstu, obramowania, cieniowania pozwala na uzyskanie skomplikowanych kompozycji strony.

Tabele mogą mieć wiele zastosowań, na przykład przy ich pomocy można sortować informacje, wyrównywać liczby w kolumnach. Edytory umożliwiają również dokonywanie prostych obliczeń w tabelach za pomocą kilkunastu wbudowanych funkcji (na przykład sumowanie, średnia arytmetyczna, wyszukiwanie wartości największej, itp.).

Wstawianie tabeli

Podczas wstawiania tabeli poleceniem *Wstaw ► Tabela* należy podać liczbę wierszy i kolumn. Innym sposobem na szybkie utworzenie prostej tabeli jest posłużenie się przyciskiem *Tabela*, który znajduje się w pasku narzędzi *Standardowy*. Po kliknięciu w przycisk *Tabela* należy zaznaczyć myszką odpowiednią liczbę wierszy i kolumn – patrz Rys. 20.

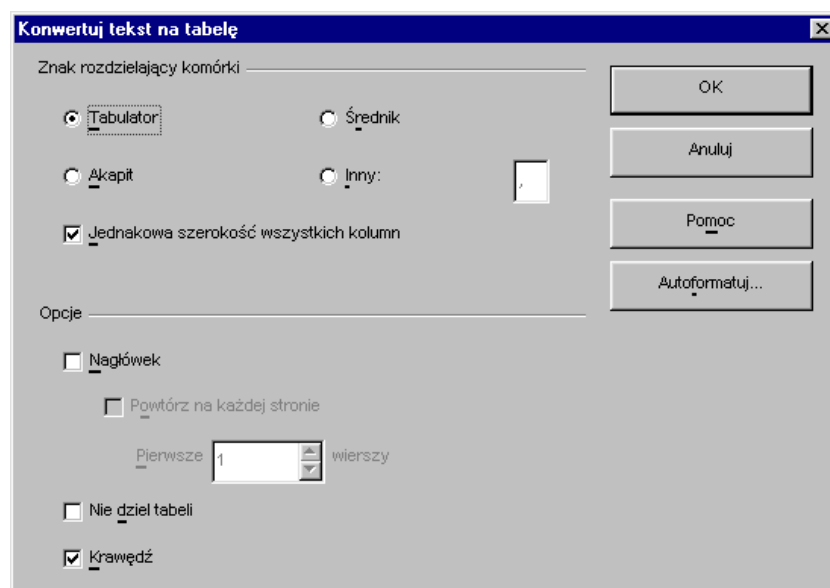


Rys. 20 Przycisk *Tabela* i definicja rozmiaru tabeli

Bezpośrednio po wprowadzeniu tabela wypełnia całą dostępną (uwzględniając marginesy, jak również wcięcia) szerokość strony, a wszystkie jej kolumny są jednakowej szerokości.

Domyślnie zaraz po wstawieniu wszystkie komórki tabeli mają czarne krawędzie w postaci pojedynczych, ciągłych linii o grubości jednego punktu, które będą widoczne na wydruku.

W edytorach dostępne jest polecenie *Tabela ► Konwertuj* umożliwiające przekształcenie istniejącego tekstu w tabelę. Użycie tego polecenia jest możliwe dopiero po zaznaczeniu fragmentu tekstu, który ma podlegać konwersji. Jak widzimy na Rys. 21 o rozdzieleniu tekstu na poszczególne komórki tabeli mogą decydować różne znaki.



Rys. 21 Opcje konwersji tekstu na tabelę

Wypełnianie tabeli

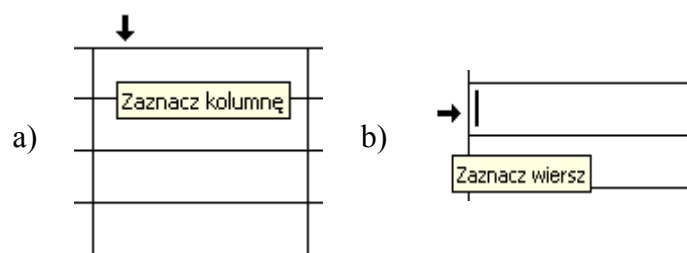
Punkt wstawienia najprościej jest przemieszczać po tabeli za pomocą wskaźnika myszki. Każde naciśnięcie klawisza `[ENTER]` podczas wpisywania tekstu do komórki powoduje stworzenie nowego akapitu (ze wszystkimi tego konsekwencjami) w tej samej komórce.

W pewnych przypadkach wygodniej jest posłużyć się klawiaturą. Klawisz `[TAB]` pozwala na przechodzenie pomiędzy kolejnymi komórkami tabeli. Wstawienie znaku tabulacji w celu sformatowania zawartości danej komórki jest możliwe poprzez kombinację `[CTRL]+[TAB]`.

Zaznaczenie

Zaznaczeniu może podlegać dowolny fragment tabeli. W celu zaznaczenia komórki można posłużyć się poleceniem *Tabela ► Zaznacz ► Komórki*. Analogiczne polecenia odnoszą się do wierszy i kolumn tabeli.

Zaznaczanie wybranych kolumn jest również możliwe przy użyciu myszki – w tym celu należy kliknąć w górną krawędź kolumny po tym jak kursor zmieni się na strzałkę, którą przedstawiono na Rys. 22a). Zaznaczenie wiersza polega natomiast na kliknięciu myszką na lewej krawędzi tabeli, na wysokości wybranego wiersza (pokazano na Rys. 22b)).



Rys. 22 Zaznaczanie: a) kolumny, b) wiersza

Można również posłużyć się menu podręcznym (pokazanym na Rys. 23) wywoływanym prawym przyciskiem myszki. Zaznaczeniu będzie podlegać ta kolumna/wiersz, w której znajduje się kursor.



Rys. 23 Menu podręczne w tabeli – zaznaczanie wierszy i kolumn

Edycja tabeli

Niejednokrotnie już stworzona tabela musi zostać poddana modyfikacji. Możliwe są:

- zmiana szerokości kolumn – jest to chyba najczęściej wykonywana operacja edycyjna na tabelach. Operacji tej najprościej dokonać posługując się myszką. Ustawienie kursora myszki nad linią oddzielającą kolumny spowoduje zmianę wskaźnika myszki na symbol pokazany na Rys. 24. Naciśnięcie lewego przycisku myszki umożliwi zmianę szerokości kolumny – zwiększając rozmiar jednej kolumny zmniejsza się jednocześnie szerokość sąsiedniej, a szerokość całej tabeli nie ulega zmianie. Możliwe jest również automatyczne ustalenie szerokości kolumny. Służy do tego celu polecenie *Kolumna ► Szerokość optymalna* dostępne w menu podręcznym wywoływanym prawym przyciskiem myszki. Jest to prosty i skuteczny sposób na zmniejszenie szerokości całej tabeli.

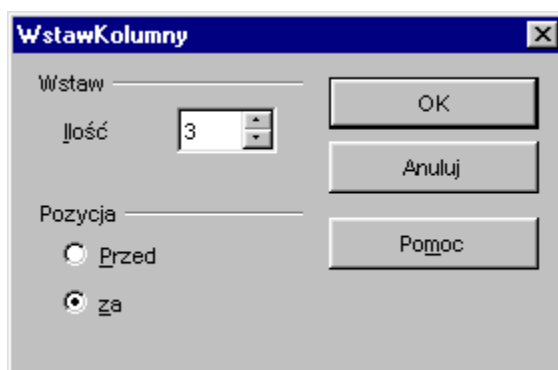


Rys. 24 Wskaźnik myszki służący do zmiany szerokości kolumny tabeli

- zmiana wysokości wierszy – w przeciwieństwie do poprzednio opisanej, bardzo rzadko zachodzi konieczność dokonania tej operacji. Dzieje się tak, dlatego że wysokość wierszy

tabeli jest dobierana automatycznie w stosunku do zawartości poszczególnych komórek, bez względu na to czy są to dane liczbowe, tekst czy też elementy graficzne. Zmiany wysokości wiersza można dokonać analogicznie do zmiany szerokości kolumny ustawiając wskaźnik myszki nad poziomą linią oddzielającą wiersze. Zmiana wskaźnika myszki wskazuje na możliwość dokonywania zmian.

- wstawianie wierszy i kolumn – polecenie *Tabela ► Wstaw ► Kolumny...* umożliwia dodanie dodatkowych kolumn na prawo lub lewo od punktu wstawienia czyli od kolumny, w której znajdował się kursor w momencie wywołania polecenia. Po wstawieniu nowej kolumny szerokość pozostałych zostaje zmniejszona tak, aby szerokości wszystkich kolumn były jednakowe i zapewniały wypełnienie tabelą całej strony. Nowe kolumny są wstawiane poprzez podzielenie istniejącej kolumny (tej, w której znajdował się kursor) na założoną liczbę części – patrz Rys. 25. Analogiczne polecenia odnoszą się do wierszy. Wprowadzane nowe wiersze nie wpływają na wysokość pozostałych, a ich wysokość tak, jak i wszystkich wierszy jest ustalana automatycznie w oparciu o wielkość czcionki.



Rys. 25 Okno dialogowe polecenia *Wstaw kolumny*

- usuwanie wierszy i kolumn – polecenie *Tabela ► Usuń ► Wiersze/Kolumny* odnosi się do wiersza/kolumny wskazywanej przez kursor lub do zaznaczonego fragmentu tabeli.
- łączenie i dzielenie komórek – często w pierwszym wierszu tabeli (pełniącym rolę wiersza tytułowego) zachodzi potrzeba umieszczenia tekstu, który ma odnosić się do kilku komórek w następnych wierszach. W takim przypadku po zaznaczeniu dwóch lub więcej komórek, za pomocą polecenia *Tabela ► Scal komórki* i dokonuje się ich połączenia w jedną, większą komórkę. Przeciwną funkcję pełni polecenie *Tabela ► Podziel komórki*. Należy mieć na uwadze, że zmienianie szerokości kolumn w tabeli, w której dokonano operacji scalania/dzielenia komórek jest utrudnione.

NAZWA ELEMENTU	NR PRETA	Ø PRETA	DLUGOSC PRETA	ILOSC			DLUGOSC RAZEM	
				PRETOW W ELEM.	ELEM.	RAZEM PRETOW	Ø6 A-0	Ø12 A-III
		[mm]	[mm]	[szt.]	[szt.]	[szt.]	[m]	[m]
POZ.1.6.	1	12	12000	4	1	4		
	2	12	7800	4		4		
	3	12	9000	2		2		
	4	12	6600	2		2		
	5	6	1385	105		105		
					RAZEM MASA [kg]:		32.28	98.04
					SUMA [kg]:		130.32	

Rys. 26 Przykład tabeli ze scalonymi komórkami

Zmiana położenia tabeli na stronie

Domyślnie, jeśli tabela nie zajmuje całej dostępnej szerokości strony, to jest ona umieszczana przy lewym marginesie. Po wydaniu polecenia *Tabela ► Właściwości tabeli* na karcie *Tabela* możliwe jest wybranie innego sposobu *Wyrównania*. Najczęściej używanym jest wyrównanie *Do środka*.

Zmiany położenia tabeli w pionie dokonuje się dodając przed nią puste akapity – puste linie.

Zmiana wyrównania tekstu w komórce tabeli

Oprócz wyrównania tekstu w poziomie (co jest ustalane jako cecha poszczególnych akapitów), możliwe jest różne wyrównanie tekstu w pionie, jak to jest pokazane na Rys. 27. Według domyślnych ustawień zawartość komórek w tabeli wyrównywana jest do górnej krawędzi komórki. By to zmienić należy posłużyć się opcjami polecenie *Komórka* z menu podręcznego lub odpowiednimi przyciskami z paska narzędzi *Tabela*.



Rys. 27 Opcje wyrównania w pionie zawartości komórek tabeli

Obramowanie i cieniowanie tabeli

Jeśli domyślne obramowanie komórek tabeli jest niezadowalające, to można je zmienić poleceniem *Tabela ► Właściwości tabeli*, zakładka *Krawędzie*. Jeśli zmianie ma podlegać fragment tabeli, to należy wcześniej dokonać odpowiedniego zaznaczenia.

Z lewej strony karty *Krawędzie* znajdują się symbole najczęściej używanych schematów krawędzi – *Rozmieszczenie linii* pokazana na Rys. 28.

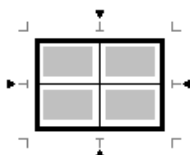


Rys. 28 Gotowe schematy rysowania krawędzi

Po wskazaniu jednego z nich użytkownik może ustalić sposób sformatowania linii: *Styl* i *Kolor* obramowania

Pole podglądu (*Ustawienia indywidualne*) pokazuje na bieżąco schematyczny wygląd obramowania tabeli zgodnie z przyjętymi przez użytkownika ustawieniami. Pole to umożliwia ponadto zmianę gotowego schematu krawędzi. Modyfikację przeprowadza się myszką poprzez wybieranie odpowiednich linii i następnie nadawanie im cech (grubość, rodzaj linii, kolor).

Na przykładzie pokazanym na Rys. 29 zostały zaznaczone, a następnie zdefiniowane jako cienne, wewnętrzne krawędzie w tabeli.



Rys. 29 Przykład definiowania wewnętrznych krawędzi tabeli

Na karcie *Tło* ustala się kolor i rodzaj wypełnienia komórek. Polecenie to odnosi się do całej tabeli lub jej zaznaczonych fragmentów. Często wyróżnianymi fragmentami tabeli są komórki stanowiące nagłówki kolumn, jak również komórki, w których znajdują się dane podsumowujące. Przykłady takiego cieniowania pokazane są na Rys. 30.

Szybkim sposobem na wprowadzenie do tabeli krawędzi oraz wypełnień podnoszących czytelność danych w niej zebranych jest jej zaznaczenie i następnie posłużenie się poleceniem *Tabela ► Autoformatowanie*. Przykłady dwóch spośród wielu gotowych szablonów są widoczne na Rys. 30.

	Styczeń	Luty	Marzec	Suma
Północ	6,00 zł	7,00 zł	8,00 zł	21,00 zł
Południe	11,00 zł	12,00 zł	13,00 zł	36,00 zł
Suma	33,00 zł	36,00 zł	39,00 zł	108,00 zł

	Styczeń	Luty	Marzec	Suma
Północ	6	7	8	21
Południe	11	12	13	36
Suma	33	36	39	108

Rys. 30 Przykłady szablonów autoformatowania tabeli

Omawiane w tym rozdziale polecenia umożliwiają nadanie obramowania oraz ustalenie tła

również dla innych elementów dokumentu, takich jak całe strony, akapity, tekst (wskazane wyrazy), zdjęcia, wykresy, wzory.