

טבלה - סיכום


הוספת טבלה, עיצוב ועריכה

הוספת טבלה – אין צורך להתחיל מהטבלה המושלמת. בהמשך ניתן להוסיף שורות/עמודות. אופיס 2007 – לשונית הוספה --> טבלה --> סימון מס' העמודות והשורות הרצוי --> קליק לאישור אופיס 2003 – בסרגל העריכה הקשה על כפתור "טבלה" --> סימון התאים הרצויים וקליק לאישור. **הזזת כל הטבלה** – ניתן להזיז את הטבלה בתוך הדף ע"י גרירתה בעזרת ה"ידי" שבפינה הימנית העליונה של הטבלה.

עדכון מאפייני הטבלה – ניתן להגדיר את המיקום הטבלה ביחס לדף וביחס לטקסט.

ב-2 גרסאות האופיס – קליק ימני על ידי האחיזה בפינה הימנית העליונה --> מאפייני טבלה --> נפתח תפריט משנה – נבחר את מיקום הטבלה ביחס לדף ואת מיקום הטקסט בדף ביחס לטבלה. **שינוי גודל הטבלה** – ניתן לגרור את מסגרת הטבלה ע"י גרירת ה"ידי" בפינה השמאלית התחתונה.

מיקום הטקסט בתוך התאים בטבלה

סימון כל הטבלה ע"י הקלקה על ה"ידי" שבפינה הימנית העליונה של הטבלה. קליק ימני על הטבלה המסומנת --> יישור תא --> בחירת האופציה המתאימה ביותר **יש לשים**  – אם הטקסט לא מסתדר במיקום שקבעתם יתכן שהקשיתם Enter ונוצרו 2 שורות או יותר באחד התאים ויש למחקם כדי שהטקסט יתמקם במקומו הנכון בתא.

פיזור שורות/עמודות באופן שווה בטבלה

סימון השורות שרוצים לפזר באופן שווה בטבלה (ע"י הקלקה כפולה מחוץ לשורה מצד שמאל) --> אופיס 2007 - קליק ימני על השורות המסומנות --> בזר שורות באופן שווה אופיס 2003 - קליק ימני על השורות המסומנות --> התאם אוטומטית --> פזר שורות באופן שווה

הוספת שורות/עמודות

סימון השורה/העמודה שמעליה/מימינה רוצים להוסיף שורה

קליק ימני --> הוספה --> שורה/עמודה

מיזוג תאים – סימון התאים המיועדים למיזוג --> קליק ימני על התאים המסומנים --> מזג תאים

צבע רקע לשורה/עמודה – סימון השורה/עמודה המיועדת למילוי --> קליק ימני על הקטע המסומן --> גבולות

וצלילית/הצללה --> בחירה בלשונית "הצללה" --> בחירת צבע המילוי המתאים --> אישור

שינוי סגנון הקוים בטבלה – סימון התאים הרצויים --> קליק ימני --> גבולות וצלילית --> בחירה בסגנון הרצוי.

מחיקת שורות/עמודות – סימון השורה/העמודה --> קליק ימני --> מחיקה שורה/עמודה