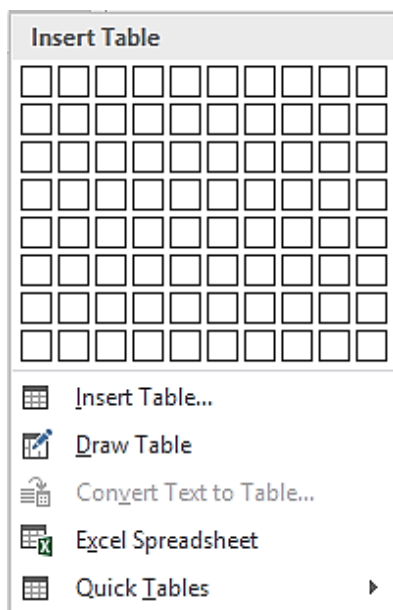


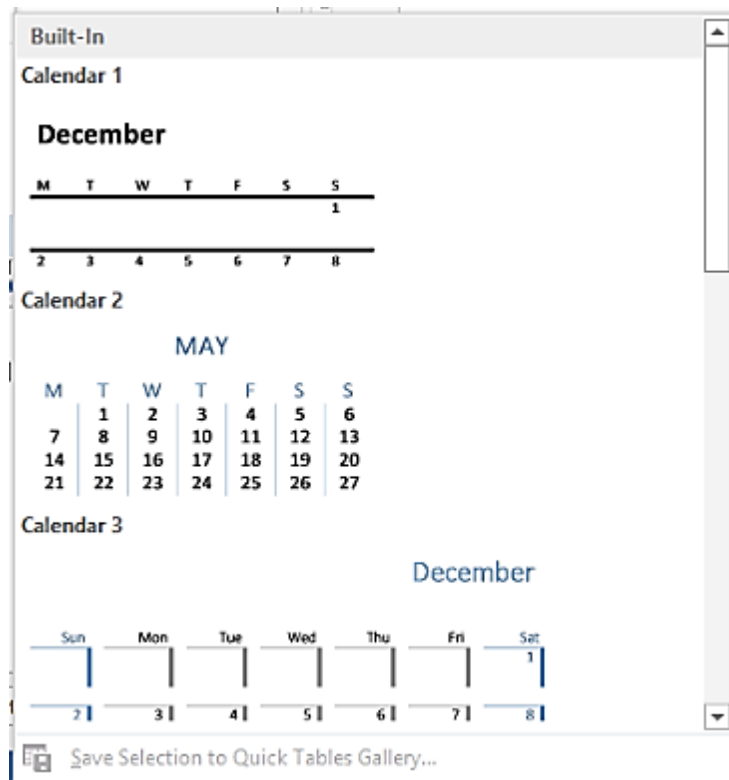
ცხრილების შექმნა

ცხრილის შექმნა შაბლონების გამოყენებით

ცხრილის შესაქმნელად შეიძლება შაბლონები იქნას გამოყენებული, რომელიც წინასწარ დაფორმატებული ცხრილების გალერეაშია მოთავსებული. ცხრილის შაბლონები ტიპიურ მონაცემებს შეიცავენ, რათა ცხრილის ვიზუალური სახის შერჩევაში დაგვეხმაროს. ამისათვის, კურსორი დოკუმენტის იმ ადგილზე დავაყენოთ, სადაც ცხრილის ჩასმა გვსურს. მაუსი Insert მენიუს Tables ქვემენიუს Table ლილაკზე დავაწკაპუნოთ და ჩამოშლილ მენიუმში Quick Tables ბრძანება ავირჩიოთ (სურ. 54). ამ ბრძანების საშუალებით ჩამოიშლება Built-In ფანჯარა, სადაც მის გასწვრივ შაბლონების ნიმუშები ჩამოიშლება (სურ. 55). მაუსის დახმარებით სასურველი ცხრილის შაბლონი მოვნიშნოთ და მიღებულ ცხრილში მასში არსებული მონაცემები ჩვენი მონაცემებით შევცვალოთ.



სურ. 54.



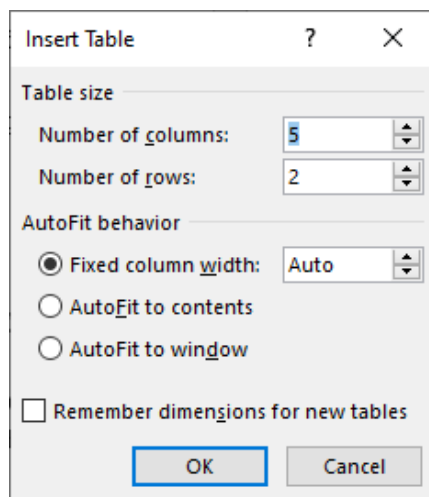
სურ. 55

ცხრილის შექმნა მენიუთი

კურსორი დოკუმენტის იმ ადგილზე დავაყენოთ, სადაც ცხრილის ჩასმა გვსურს. მაუსი Insert მენიუს Tables ქვემენიუს Table ლილაკზე დავაწკაპუნოთ და ჩამოშლილ მენიუმში Insert Tables ველში მაუსი სასურველი რაოდენობის სტრიქონებსა და სვეტებზე გადავატაროთ და მის მარცხენა კლავიშზე დავაწკაპუნოთ.


ცხრილის შექმნა ცხრილის ჩასმის ბრძანებებით



ცხრილის შესაქმნელად შეიძლება Insert მენიუს Tables ქვემენიუს Table ღილაკით ჩამოშლილი მენიუს Insert Tables ... ბრძანებით ვისარგებლოთ. ამ დროს დამატებითი Insert Table დიალოგური ფანჯარა გაიხსნება, სადაც Table size ველში ცხრილში Number of columns - სვეტებისა და Number of rows - სტრიქონების რაოდენობა უნდა დავაფიქსიროთ, ხოლო AutoFit behavior ველში ცხრილის ზომის დასარეგულირებელი ვარიანტი უნდა შეირჩიეს (სურ. 56).

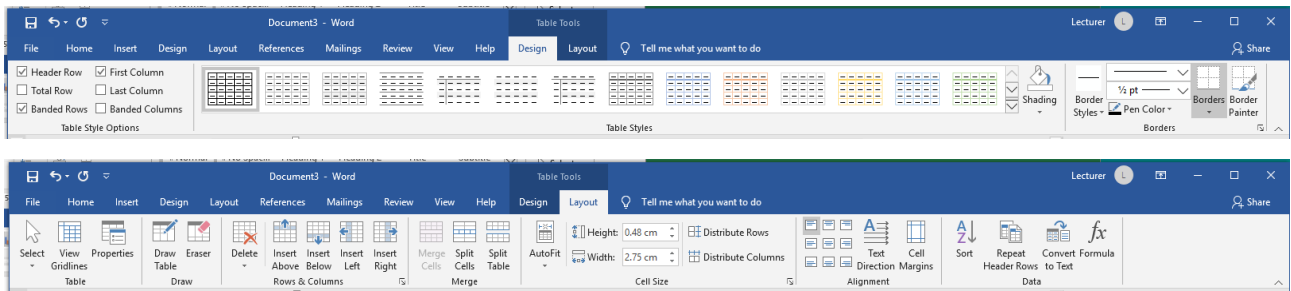


სურ. 56.

ცხრილის დახატვა

ცხრილის შესაქმნელად შეიძლება Insert მენიუს Tables ქვემენიუს Table ღილაკით ჩამოშლილი მენიუს Draw Table ბრძანება ან Home მენიუს Paragraph ქვემენიუს  - Bottom Border ღილაკით ჩამოშლილი მენიუს Draw Table ბრძანება გამოვიყენოთ. ამ დროს მაუსის მაჩვენებელი ფანქრის ფორმას მიიღებს და მისი საშუალებით შეიძლება საჭირო ცხრილის დახატვა. ცხრილის გარე საზღვრების განსაზღვრის მიზნით დავხატოთ მართკუთხედი. ამისათვის, მაუსის მაჩვენებელი დოკუმენტის იმ ადგილას მივიყვანოთ, სადაც ცხრილის ჩასმა გვსურს და მაუსის მარცხენა კლავიშზე ხელის აუღებლად დავხატოთ მართკუთხედი. ცხრილის გარეთა კონტურის დახატვის შემდეგ Table Tools ⇒ Design და Table Tools ⇒ Layout დამატებითი მენიუები ავტომატურად ჩაირთვება (სურ. 57).

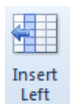
გარდა ამისა, იმავე წესით მართკუთხედის შიგნით სტრიქონებისა და სვეტების ხაზები გავავლოთ. ცხრილის ხატვის დასრულების შემდეგ ხატვის რეჟიმის გამორთვა შეიძლება Table Tools ⇒ Design მენიუს Draw Borders ქვემენიუს Draw Table ბრძანების ამორთვით ან Table Tools ⇒ Layout მენიუს Table ქვემენიუს View Gridlines ღილაკით ან Home მენიუს Paragraph ქვემენიუს  - Bottom Border ღილაკით ჩამოშლილი მენიუს Draw Table ბრძანების ამორთვით ან Home მენიუს Paragraph ქვემენიუს  - Bottom Border ღილაკით ჩამოშლილი მენიუს View Gridlines ბრძანებით.



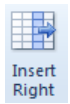
სურ. 57.

ცხრილის რედაქტირება

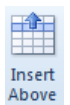
ცხრილის შექმნის შემდეგ ცხრილის რედაქტირებისათვის გამოიყენება Table Tools ⇒ Design და Table Tools ⇒ Layout მენიუების ქვემენიუების ინსტრუმენტთა პანელზე განთავსებული ლილაკები ან ცხრილის უჯრედზე გახსნილი კონტექსტური მენიუს ბრძანებებით, რომელთა დანიშნულება მოცემულია ქვემოთ:



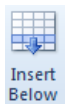
- Insert Left _ სვეტის ჩამატება მონიშნული უჯრედის ან სვეტის მარცხნივ;




- Insert Right _ სვეტის ჩამატება მონიშნული უჯრედის ან სვეტის მარჯვნივ;

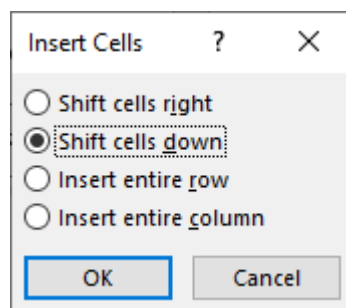


- Insert Above _ სტრიქონის ჩამატება მონიშნული უჯრედის ან სტრიქონის ზემოთ;



- Insert Below _ სტრიქონის ჩამატება მონიშნული უჯრედის ან სტრიქონის ქვემოთ;

Rows & Columns  - უჯრედის ჩამატება. ამ დროს გაიხსნება Insert Cells დამატებითი ფანჯარა, სადაც შეიძლება ავირჩიოთ არსებული უჯრედის გადანაცვლების მიმართულება. იგივე ფანჯარა შეიძლება მონიშნულ უჯრედზე მაუსის მარჯვენა კლავიშით გახსნილი კონტექსტური მენიუს Insert ⇒ Insert Cells ბრძანებით გაიხსნას:



Delete Table _ ცხრილის წაშლა;

Delete Columns _ სვეტის წაშლა;

Delete Rows _ სტრიქონის წაშლა;

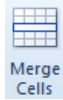
Delete Cells _ უჯრედის წაშლა;

Select Table _ ცხრილის მონიშვნა;

Select Columns _ სვეტის მონიშვნა;

Select Rows _ სტრიქონის მონიშვნა;

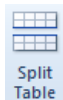
Select Cells _ უჯრედის მონიშვნა;



- Merge Cells _ მონიშნული უჯრედების გაერთიანება;



- Split Cells _ მონიშნული უჯრედის გაყოფა;



- Split Table _ ცხრილის გაყოფა;



- Distribute Rows _ მონიშნული სტრიქონების გათანაბრება;



- Distribute Columns _ მონიშნული სვეტების გათანაბრება;

ზემოთ ჩამოთვლილი ბრძანებების გარდა Table Tools ⇒ Design და Table Tools ⇒ Layout მენიუების ქვემენიუების ინსტრუმენტთა პანელზე განთავსებულია ცხრილების დაფორმატების სხვა ღილაკებიც:



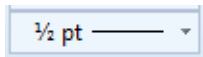
_ Draw Table ცხრილის დასახატი ფანქარი;



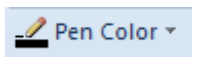
_ Table Eraser საშლელი;



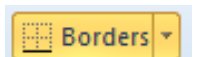
_ Line Style ჩარჩოს ხაზის სტილი;



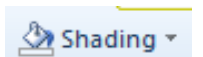
_ Line Weight ხაზის სისქე;



_ Pen Color ჩარჩოს ფერი;



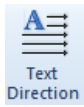
_ Borders ცხრილის ჩარჩო;



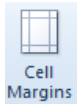
_ Shading უჯრედის ფონის ფერი;



- Align უჯრაში ტექსტის სწორება;



_ Text Direction უჯრედში ტექსტის მიმართულების შერჩევა;



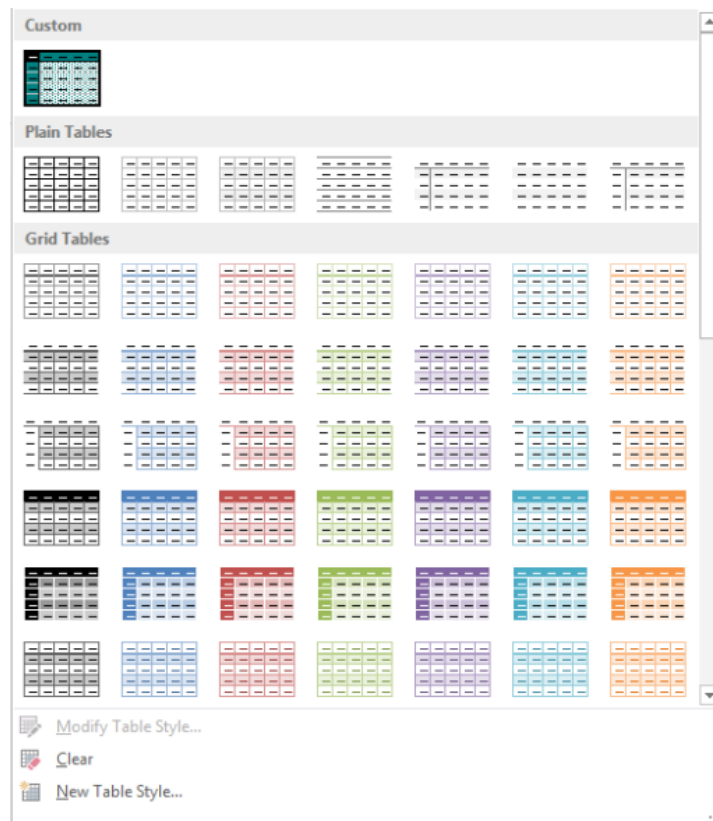
- Cell Margins უჯრის მინდვრები;



_ Sort ცხრილში სვეტების მოწესრიგება.

ავტოფორმატი

თქვენთვის სასურველი ცხრილის ტიპის შესარჩევად მაუსის კურსორი ცხრილის ნებისმიერ უჯრაში ჩავაყენოთ და Table Tools ⇒ Design მენიუს Table Styles ქვემენიუს ჩამოშლადი შაბლონებიდან თქვენთვის სასურველი შაბლონი შეარჩიეთ (სურ. 58).



სურ. 58.

თუ ჩამოშლილ სიაში New Table Style ბრძანებას აირჩევთ, მაშინ ახალი სტილის შექმნას შევძლებთ, ხოლო თუ რომელიმე შაბლონს ავირჩევთ, მაშინ Modify Table Style ბრძანებით ცხრილის არსებული დიზაინის მოდიფიკაციაა შესაძლებელი. ამ დროს გაიხსნება Modify Style დიალოგური ფანჯარა, საიდანაც შესაძლებელია ცხრილის ცალკეული პარამეტრების მოდიფიკაცია (სურ. 59).

Modify Style ? X

Properties

Name: **Grid Table 4 - Accent 4**

Style type: Table

Style based on: Table Normal

Formatting

Apply formatting to: Whole table

Calibri 12pt B I U Automatic

1/2 pt Automatic No Color

	Jan	Feb	Mar	Total
East	7	7	5	19
West	6	4	7	17
South	8	7	9	24
Total	21	18	21	60

Box: (Single solid line, Accent 4, 0,5 pt Line width), Priority: 50
Based on: Table Normal

☒ Only in this document ☐ New documents based on this template

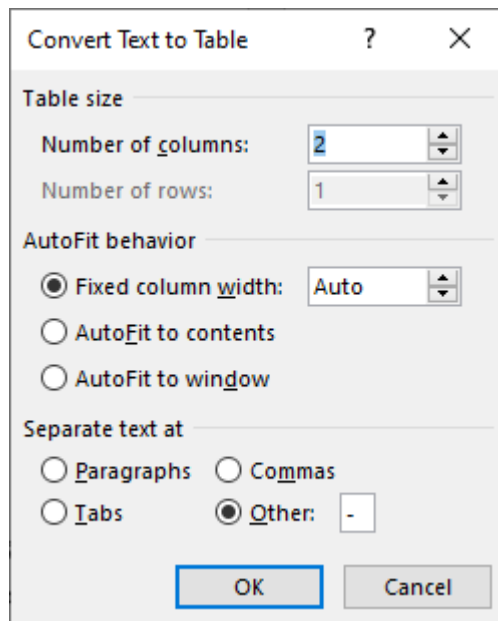
Format OK Cancel

სურ. 59.

ტექსტის გარდაქმნა ცხრილად და პირიქით

ტექსტის ცხრილად გარდაქმნის მიზნით ამ ტექსტისათვის უნდა შევარჩიოთ სიმბოლო, რომელიც სვეტებში განსათავსებელ ტექსტში გამყოფის ფუნქციას შეასრულებს. ეს სიმბოლოები აზვადის მარკერის ტიპის (¶) აღმნიშვნელი სიმბოლო, წერტილ-მძიმე (;), ტაბულაციის ნიშანი (→) ან სხვა ნებისმიერი სიმბოლო შეიძლება იყოს, რომელსაც შემდეგ გახსნილ Convert Text to Table დიალოგური ფანჯრის Separate text at ველში მივუთითებთ. ამისათვის, Home მენიუს Paragraph ქვემენიუში Show/Hide (¶) ღილაკი ჩავრთოთ. გარდასაქმნელ ტექსტში იმ ტირეების ან ინტერვალების ნაცვლად, სადაც ტექსტი სვეტებად დაყოფა გვსურს, <Tab> კლავიშის საშუალებით ჩაწერეთ → ისრის ფორმის სიმბოლო. თუ რომელიმე ტექსტში რომელიმე სვეტის შესაბამისი მონაცემი აკლია, მაშინ მის ადგილზე <Tab> კლავიშში უნდა გამოვიყენოთ ორჯერ. შემდეგ მოვნიშნოთ ტექსტი და Insert მენიუს Tables ქვემენიუს Table ღილაკით ჩამოშლილ მენიუში Convert Text to Table ბრძანება შევარჩიოთ (სურ. 54).

გაიხსნება Convert Text to Table დიალოგური ფანჯარა, სადაც Table size ველში ცხრილში Number of columns - სვეტებისა და Number of rows - სტრიქონების რაოდენობა უნდა დავაფიქსიროთ, ხოლო AutoFit behavior ველში ცხრილის ზომის დასარეგულირებელი ვარიანტი უნდა შეირჩიეს, რის შემდეგაც OK ღილაკზე მაუსის დაწკაპუნებით მონიშნული ტექსტი ცხრილის სახით წარმოდგება (სურ. 60).



სურ. 60.

ამის შემდეგ სტანდარტული ინსტრუმენტების პანელზე  - Show/Hide ღილაკი გამორთეთ.

ცხრილის ტექსტად გარდაქმნისათვის მოვნიშნოთ ცხრილი და Table Tools ⇒ Layout დამატებითი მენიუს Data ქვემენიუში Convert to Text ბრძანება შევარჩიოთ. გაიხსნება Convert

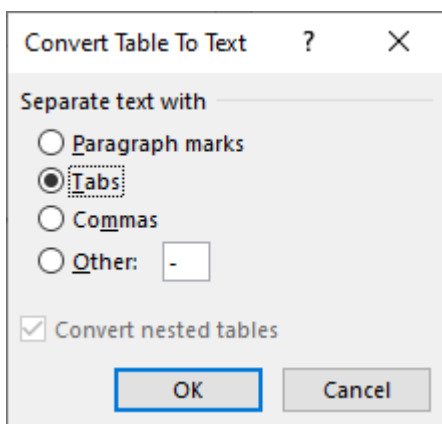


Table to Text დიალოგური ფანჯარა, რომლის Separate text with ველში სვეტებში განთავსებული მონაცემების გამოყოფი სიმბოლო ავირჩიოთ. თუ მონიშნავთ Paragraph marks - ყოველი უჯრედის შემცველობა ახალი აბზაციდან დაიწყება; Tabs - ტექსტი დარჩება ცხრილის სახით, ოღონდ ბადის გარეშე; Semicolons - ყოველი უჯრედის შემცველობა ერთმანეთისაგან წერტილ-მძიმით იქნება გამოყოფილი; Other - ყოველი უჯრედის შემცველობა ერთმანეთისაგან მცირე ფანჯარაში მითითებული სიმბოლოთი იქნება გამოყოფილი.