

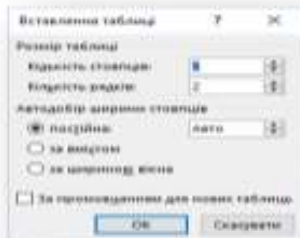
Для додавання таблиці до документу (її вставки) потрібно перейти у вкладку «Вставка» та скористатись одним із способів додавання.



Спосіб 1. Натискаємо на пункт «Таблиця» за допомогою позначених квадратиків просто введемо таблицю з потрібною кількістю рядків і стовпчиків, а потім натиснемо по вибраному квадратику ЛКМ.

Хто скаже чим цей спосіб не зручний? Чому буде другий спосіб? Даний спосіб не зручний бо є обмеження у створюваній табличці. Така таблиця може мати лише 10 стовпчиків та 10 рядків. А що робити. Якщо потрібна більша таблиця?

Нам допоможе 2-й спосіб.



Спосіб 2. Тиснемо знову на пункт «Таблиця» та оберемо «Вставити таблицю».

У вікні, що відкриється вкажемо кількість стовпців та рядків. Тиснемо «ОК» і таблиця побудована.

Перегляньте презентацію за посиланням нижче:

https://drive.google.com/file/d/18_2TQi18n10yjkHFJ8-RYYDxfAVZvhic/view

Перевірте себе:

<https://learningapps.org/view4525679>

<https://learningapps.org/view4586264>