***ПРИЛОЖЕНИЕ 3***

**Памятка**

**«Работа с таблицами. Применение таблиц.»**

**Создание таблиц командой «Вставить таблицу»**

**Порядок действий**

1.Установите курсор в ту точку документа, где предполагается вставка таблицы.

2. На инструментальной ленте откройте вкладку Вставка.

3. Нажмите кнопку Таблица — откроется меню вариантов создания таблиц.

4. Выберите команду Вставить таблицу — откроется окно Вставка таблицы.

5. В полях счетчиков Число столбцов и Число строк задайте необходимые данные.

6. Переключателем Автоподбор ширины столбцов установите метод настрой­ки ширины столбцов будущей таблицы:

● При выборе варианта Постоянная все столбцы получают равную ширину.

● При выборе варианта По содержимому для каждого столбца уста­навливается ширина, пропорциональная физическому размеру данных, находящихся в нем.

● Вариант По ширине окна применяют при создании таблиц для web-страниц.

Ширина столбцов в этом случае устанавливается автоматически в соответствии с шириной окна программы. Если в дальнейшем предполагается ещё не раз создавать таблицы с аналогичными параметрами, установите флажок По умолчанию для новых таблиц. Нажмите командную кнопку ОК и получите готовую таблицу.