

1 Tworzenie tabel

Tabela, forma tabelaryczna – sposób zapisu i przedstawiania [informacji](#), w którym dane umieszcza się w odpowiednio rozmieszczonych polach. Pola te utworzone są poprzez poziome i pionowe linie (na wydrukach lub monitorach oba te typy linii albo jeden z nich – nie muszą być jednak widoczne lub mogą być zróżnicowane).

Miejsce pomiędzy dwiema sąsiednimi pionowymi liniami nazywa się kolumną, a miejsce pomiędzy dwiema sąsiednimi poziomymi liniami nazywa się wierszem. Pierwszy wiersz tabeli nazywa się nagłówkiem.

Tabele umożliwiają szybsze zapoznanie się z niektórymi rodzajami informacji, oraz ułatwiają ich porównywanie.

Przykłady:

Zestawienie uczniów klasy. Jeśli będzie zawierało niewiele informacji to można je zrealizować za pomocą listy numerowanej. Zestawienie uczniów wraz z numeracją kont ftp.

1. Benducki Jakub **1f11**
2. Długosz Daniel **1f14**
3. Goraus Oskar **1f16**
4. Kasperczyk Agnieszka **1f19**
5. Oleksiewicz Patryk **1f21**
6. Tarnowski Fabian **1f24**
7. Wiesiołek Patryk **1f25**
8. Białek Konrad **1f12**
9. Chołuj Bartłomiej **1f13**
10. Dobrowolski Dominik **1f15**
11. Grzondziel Bartłomiej **1f17**
12. Hamerla Zuzanna **1f18**
13. Kowkrak Bartosz **1f20**
14. Poreda Adam **1f22**
15. Szydłowski Aleksander **1f23**
16. Żurawska Katarzyna **1f26**

Jeśli to samo przedstawimy w tabeli to będzie można ją łatwiej wzrokowo wyszukać w tekście i szybciej będzie można dane przeanalizować. Krawędzie tabelki prowadzą nasz wzrok tak, że łatwiej nam wyszukać interesujące nas informacje.

Tworzenie tabel

NAZWISKO	IMIĘ	LOGIN FTP
Benducki	Jakub	1f11
Długosz	Daniel	1f14
Goraus	Oskar	1f16
Kasperczyk	Agnieszka	1f19
Oleksiewicz	Patryk	1f21
Tarnowski	Fabian	1f24
Wiesiołek	Patryk	1f25
Białek	Konrad	1f12
Chołuj	Bartłomiej	1f13
Dobrowolski	Dominik	1f15
Grzondziel	Bartłomiej	1f17
Hamerla	Zuzanna	1f18
Kowkrak	Bartosz	1f20
Poreda	Adam	1f22
Szydłowski	Aleksander	1f23
Żurawska	Katarzyna	1f26

Nazwisko	Imię	Login ftp
Benducki	Jakub	1f11
Długosz	Daniel	1f14
Goraus	Oskar	1f16
Kasperczyk	Agnieszka	1f19
Oleksiewicz	Patryk	1f21
Tarnowski	Fabian	1f24
Wiesiołek	Patryk	1f25
Białek	Konrad	1f12
Chołuj	Bartłomiej	1f13
Dobrowolski	Dominik	1f15
Grzondziel	Bartłomiej	1f17
Hamerla	Zuzanna	1f18
Kowkrak	Bartosz	1f20
Poreda	Adam	1f22
Szydłowski	Aleksander	1f23
Żurawska	Katarzyna	1f26

Formatowanie tabeli może być klasyczne jak wyżej albo kolorowe. Jednak w druku preferowane są tabele o dużym kontraście (właśnie czarno białe) bo są czytelniejsze i tańszy jest sam wydruk.

Często mamy też do czynienia z tabelami złożonymi, w których nagłówek zajmuje więcej niż jeden wiersz.

Przykład tabeli złożonej.

Profil	maksymalne średnie przepływy		minimalne średnie przepływy	
	okres (miesiąc)	relacja do średnich rocznych [%]	okres (miesiąc)	relacja do średnich rocznych [%]
Kłodnica	wiosna III	119	jesień IX	81
Gliwice	wiosna III	122	jesień IX	81
Łany Małe	wiosna III	121	wiosna V	82

Ćwiczenie 1

Ułóż tabelkę z informacjami na temat kart graficznych.

Producent	Chipset	RAM	Cena
Asus	GeForce GTX960	2GB	1049,-
MSI	Radeon R9 270	2GB	699,-
Asus	GeForce GTX970	4GB	1589,-

1. Wstaw tabelkę: dwa wiersze i cztery kolumny.
2. Wprowadź informacje do nagłówka.
3. Wprowadź informacje do pierwszego wiersza tabeli.
4. Sformatuj nagłówek i pierwszy wiersz.
 - a. Wyróżnienie nagłówka
 - b. Zmień szerokość kolumn
 - c. Formatowanie akapitu dla pierwszego wiersza (do lewej tekstu, do prawej liczby), regulacja wcięć akapitowych.
5. Wpisz zawartość pozostałych wierszy do nawigacji używaj TAB/Shift + TAB
6. Sformatuj krawędzie (automatycznie wg wzorca lub ręcznie).

7. Czy tabelka będzie się mieściła na jednej stronie?
8. Czy w tabelce będzie można pozwolić na dzielenie wiersza?

Ćwiczenie 2

Utwórz nagłówek tabeli złożonej.

Procesor	Socket	Parametry procesora		
		Taktowanie	Cache	Rdzenie
Core 2 Duo E8400	775	3GHz	6MB	2

Zadanie. Tabela złożona. (Scalanie komórek)

Utwórz tabelkę wyjazdów służbowych pracowników firmy. Do dyspozycji jest kilka samochodów firmowych. Korzysta z nich wielu pracowników. Informacje o wyjeździe powinny zawierać:

1. Nazwisko i Imię pracownika
2. liczba porządkowa
3. data wyjazdu
4. cel wyjazdu
5. ilość przejechanych km
6. samochód
 - a. marka
 - b. model
 - c. kolor

Wypełnij tabelkę (pięć wpisów).

Sformatuj tabelkę:

1. wyróżnienie nagłówka
2. obramowanie
3. czcionki
4. dopasowanie tekstu
5. wyrównanie akapitów
6. powtarzanie nagłówka na kolejnych stronach