|  |  |
| --- | --- |
|  | Инструкции  как составлять стандартную таблицу |
| **Что нельзя делать**     * Использовать разные шрифты. * Использовать разный размер букв. * Использовать жирные линии в таблице. * Делать яркую многоцветную заливку всей таблицы. * Допускать орфографические ошибки. * Делать таблицу без отступов. * Оставлять незаполненными заголовки. * Добавлять стоимость без указания валюты. * Писать заголовки с маленькой буквы и ставить «:». | |

|  |
| --- |
| **Что нужно делать**     * Использовать для форматирования шрифт: Calibri. * Размер букв: 11. * Использовать тонкие линии границ в таблице. * Делать отступы сверху и сбоку. * Добавлять фильтр. * Добавлять строку «итого», если в таблице есть стоимости. * Добавлять нумерацию строк без «.». * Добавлять в столбец со стоимостями необходимую формулу, в данном примере добавлена авто сумма «=сумм». * Для того, чтобы формула сработала корректно, нельзя вручную добавлять валюту или другие единицы измерения. Чтобы они автоматически появлялись в выделенном столбце, нужно изменить формат ячеек: «выделить» нужные ячейки 🡪 «формат ячеек» 🡪 выбрать нужный формат. * Добавлять ед. измерения в отдельном столбце, если они нужны. * Форматировать весь текст по центру, кроме заголовков слева. Их нужно форматировать к левому краю. * Если таблица содержит какие-то задачи, например, ожидаем поступление материалов или оплачиваем что-то -- тогда нужно обязательно добавлять столбцы: «статус задачи», «дата окончания», «ответственный» за ее выполнение. * Редактировать вид таблицы в страничном режиме для печати. * Заливать верхнюю линию с заголовками и нижнюю с «итого». |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Инструкции  как составлять таблицу для сравнения |
| **Что нельзя делать**     * Составлять таблицу без отступов. * Писать заголовки и основной текст одинаково. * Повторять одинаковые названия заголовков. * По-разному выравнивать текст в колонках, как в данном примере заголовки смещены к левой стороне, а основной текст к правой и левой. * Сравнивать «наименование услуги» горизонтально, а «компании» вертикально. * Писать непоротые слова БОЛЬШИМИ БУКВАМИ. * Ставить в названии компании в одной строке «кавычки», а в другой не ставить. | |

|  |
| --- |
| **Что нужно делать**     * Делать отступы сверху и снизу. * Использовать шрифт Calibri и размер шрифта 11. * Форматировать весь текст по центру, кроме заголовков слева. Их нужно форматировать к левому краю. * Писать названия заголовков и организаций. * Заголовки выделять жирным шрифтом или цветом. * В верхней строке писать то, что нужно сравнить. В данном случае, это компании, которые предоставляют услуги. * Если предоставляется несколько услуг, то можно расписать их по пунктам или объединить их вместе и написать стоимость «под ключ». * Писать в заголовках строк слева:   1.***Услуга/позиция***, которые хотите сравнить.  2.**Цена**. Необходимо указать в какой валюте вы будете сравнивать цены, учитывается НДС или нет. Чтобы валюта автоматически появлялись в выделенном столбце, нужно изменить формат ячеек: «выделить» нужные ячейки🡪 «формат ячеек» 🡪 «денежный формат». Использовать 1 валюту для сравнения цен.  3.**Порядок оплаты**. Для того, чтобы сделать абзац в одной ячейке используйте комбинацию (ALT+Enter).  4.**Сроки выполнения/доставки**.  Стоимость «под ключ»\* - итоговая сумма всех позиций, которая важна для принятия решения. |