

VYTVÁŘENÍ A ÚPRAVA TABULEK

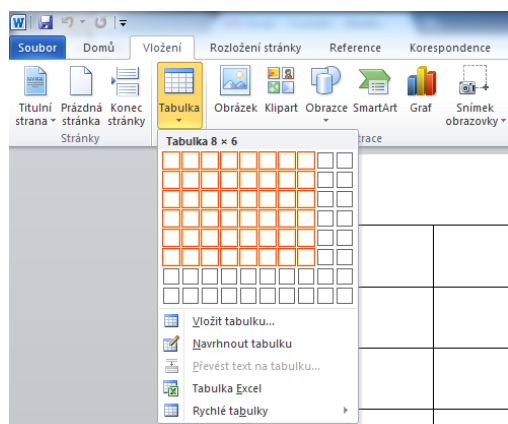
Vložení tabulky:

Po kliknutí na položku „Vložení“ se v pásu karet zobrazí několik možností vložení, zde vyberete možnost „Tabulka“.

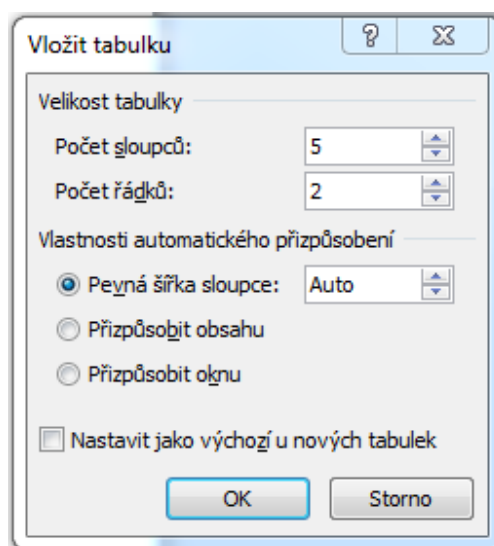
Nyní máte na výběr z několika možností vložení (ukážeme si dva způsoby)

1. Tabulka tažením podle vzoru – základní způsob vložení, vyberete potřebný počet sloupců a řádků
2. Vložit tabulku – otevře se vám formulář pro vypsání základních parametrů (počet sloupců a řádků)

1. způsob



2. způsob



Označení tabulky:

Označení celé tabulky

Najedťte kurzorem do prostoru tabulky, v levém horním rohu tabulky se vám zobrazí malý čtvereček se šipkami. Když na něj kliknete, označí se vám celá tabulka.

Označení sloupce

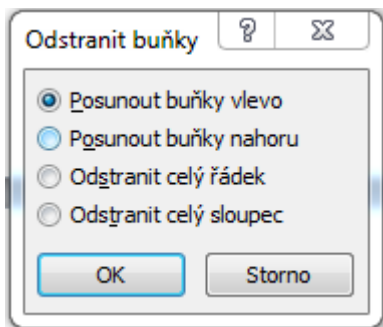
Najedťte kurzorem na horní čáru sloupce, nyní se vám zobrazí černá šipka (směřující dolů). Nyní klikněte a sloupec je označen.

Označení řádku

Najedte kurzorem na začátek řádku těsně před řádek (zleva) – zobrazí se vám šipka (směřující doprava). Nyní klikněte a řádek je označen.

Odstranění řádku, sloupce, tabulky:

Označte příslušný řádek a do označeného místa klikněte pravým tlačítkem myši. Zobrazí se vám nabídka. Nyní klikněte na „odstranit buňky“. Zobrazí se tabulka se čtyřmi možnostmi.



Zaškrtněte „odstranit celý řádek“ a klikněte na tlačítko OK.

Stejným způsobem odstraníte i sloupec.

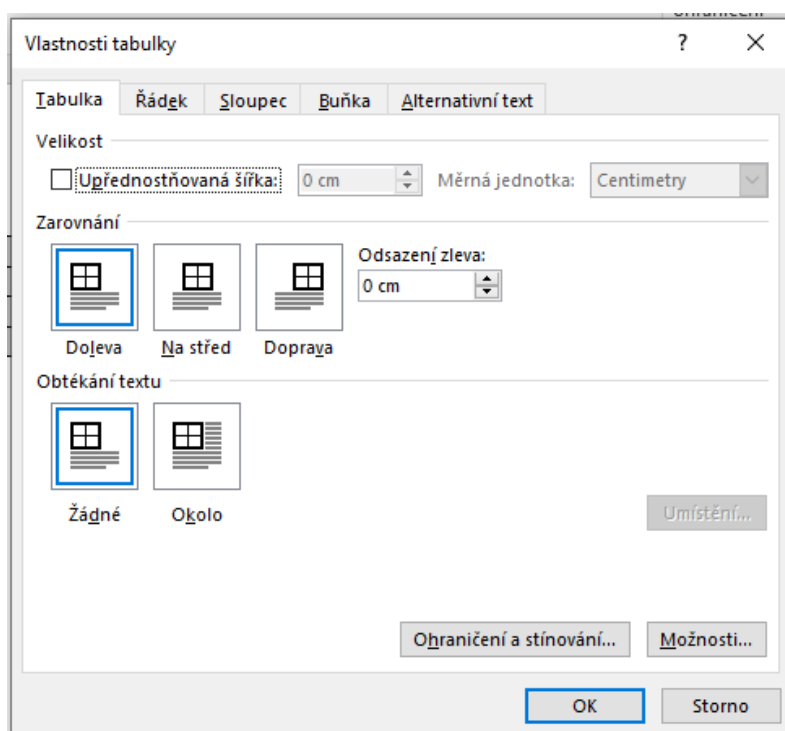
Pokud chcete odstranit celou tabulku, musíte najet do prostoru tabulky. V levém horním rohu se vám zobrazí čtvereček se šipkami. Klikněte na něj pravým tlačítkem myši. Zobrazí se vám nabídka, ve které kliknete na „vyjmout“. Tabulka se celá odstraní.

Upravení tabulky:

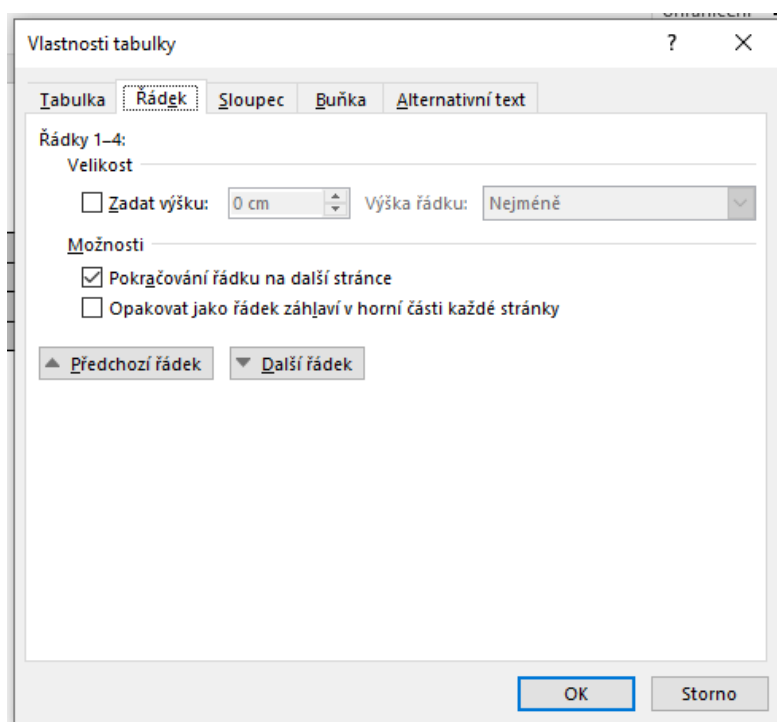
Výška řádku, šířka sloupce

1. způsob

Najedte do prostoru tabulky, v levém horním rohu klikněte pravým tlačítkem myši na čtvereček se šipkami. Rozvine se vám nabídka, klikněte na „vlastnosti tabulky“. Zobrazí se vám následující tabulka.



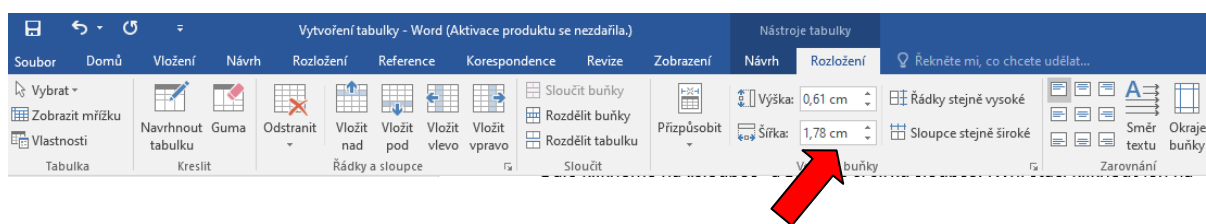
Klikněte na „řádek“.



Zaškrtněte „zadat výšku“. Nyní si můžete zvolit výšku řádku.

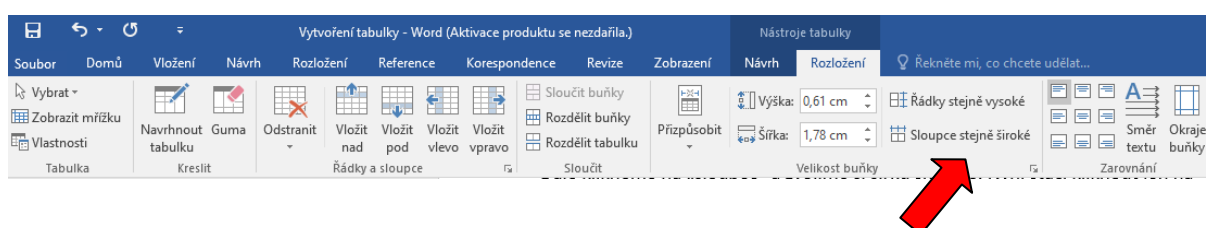
Dále klikneme na „sloupec“ a zvolíme si šířku sloupce. Nyní stačí kliknout jen na tlačítko OK.

2. způsob (snazší) pro nastavení šířky a výšky je v záložce „ROZLOŽENÍ“.



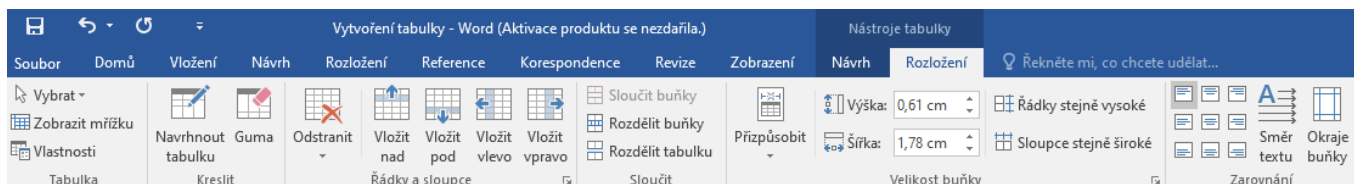
Zde si můžete vždy kliknutím na vybraný řádek či sloupec nastavit libovolnou velikost.

Nebo můžete po označení celé tabulky zvolit možnosti – řádky stejně vysoké a sloupce stejně široké.



Vložení řádku či sloupce

Pokud potřebujeme vložit sloupec či řádek do hotové tabulky, tak do ní klikneme levým tlačítkem myši a v pásu karet se nám zobrazí záložka „rozložení“.



Nyní záleží, kam chcete daný sloupec či řádek vložit. Vše se řídí podle umístění kurzoru v tabulce.

Pokud budete chtít vložit sloupec na konec tabulky, musíte umístit kurzor do některé z buněk v posledním sloupci.

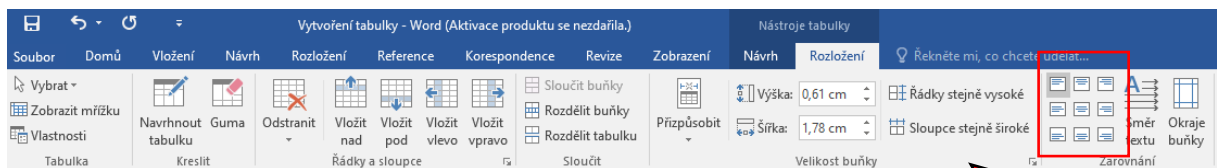
Nyní v záložce „rozložení“ klikneme na „vložit vpravo“.

Stejným způsobem vložíme řádek.

Dávejte pozor, kde máte umístěný kurzor. Směrem od kurzoru se vám do tabulky vždy vkládají sloupce a řádky.

Psaní textu do tabulky (do jednotlivých buněk):

Vybereme si buňku (libovolnou) a klikneme do ní levým tlačítkem myši. Napíšeme např. své jméno. Nyní máme otevřenou záložku „rozložení“ a budeme zarovnávat text v buňce.



Zde vidíme 9 způsobů, jak můžeme zarovnat text v buňce.

Před zarovnáním musí být text označen.

Pokud chceme upravit text, musíme ho označit a kliknout na záložku „domů“.
Dále si naformátujeme text podle potřeby (formátovat text už umíme).

Pokud jste si vyzkoušeli vytvoření tabulky a práci s ní, můžeme vytvořit jednoduchý rozvrh hodin.

ROZVRH HODIN				
	1.	2.	3.	4.
Po	Čj	M	ČJ	Vv
Út	Čj	M	Tv	Prv
St	Čj	M	Čj	Hv
Čt	Čj	M	Prv	Tv
Pá	Čj	M	Čj	Pč

1. Vložení – tabulka – 7 řádků a 5 sloupců
2. Označení tabulky – pravé tlačítko myši - vlastnosti tabulky – výška řádku 1cm, šířka sloupce 2cm
3. Sloučit buňky v prvním řádku – označení prvního řádku – záložka rozložení – sloučit buňky
4. Text v tabulce – nadpis (rozvrh hodin) – vel. písma 20, tučné písmo
 - dny v týdnu – vel. písma 16, tučné písmo
 - vyuč. hodiny – vel. písma 16, tučné písmo
 - předměty – vel. písma 14
5. Zarovnání textu – nadpis – zarovnání na střed
 - dny v týdnu – zarovnání doleva dolů
 - vyuč. hodiny – zarovnání na střed
 - předměty – zarovnání na střed