

TÉMA: Práce s daty v tabulce

Manažerka společnosti Naše Zahrada pověřená správou základních prostředků napsala vzkaz s orientačním návrhem nákupu kancelářského nábytku. Vzkaz obsahuje tabulku se seznamem jednotlivých dílů a jejich cenami. Manažerka také vytvořila pracovní list v Excelu, na němž je časový rozpis splátek půjčky, kterou bude společnost na zakoupení nábytku potřebovat. Protože se jedná o předběžný návrh, bylo by dobré mít pracovní list přímo ve vzkazu. Zároveň by ráda měla možnost zkontrolovat, jak se mění rozpis splátek, když se změní částka půjčky.

Zadání:

Otevřete soubor *DataTabulky.doc* v adresáři *soubory/03_Word*.

1. Přesuňte se v dokumentu na tabulku. Do sloupce „Celkem“ vložte pomocí pole vzorce pro **výpočet násobku hodnot** ze sloupce „Kusů“ a „Cena za kus“. Pro výpočet použijte nejprve pouze operátor, vyzkoušejte si také použití funkce.
2. Do buňky vpravo dole vedle textu *Náklady celkem*. **Vložte vzorec** pomocí pole pro **součet buněk** nad aktuální buňkou. **Formát čísla** zvolte s dvěma desetinnými místy (Př.: 1 010,00)
3. Pod řádek začínající textem *Zásuvkový díl vodorovný* **vložte nový prázdný řádek**. Vepište do něj text *Zásuvkový díl svislý, 2, 7600* a vzorec pro výpočet násobku (viz. bod 1.).
4. **Aktualizujte pole** se součtem vedle textu *Náklady celkem*.
5. Přesuňte se na konec dokumentu (až za vložený pevný konec stránky) a **vložte zde objekt** - tabulku vytvořenou v Excelu a uloženou do **souboru** pod názvem *VložitTabulku.xls*. Soubor s tabulkou se nachází v adresáři *soubory/03_Word/*.
6. Proveďte **úpravy vložené tabulky**: změňte obsah buňky **B4** na hodnotu **380000** (výše půjčky) a povšimněte si změn, které Excel v tabulce automaticky provede.
7. Vraťte se zpět na text dokumentu, uložte dokument a uzavřete jej.

Řešení

Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít**, nebo tlačítko **Otevřít** na standardním panelu. Objeví se dialogové okno **Otevřít**. Najít cestu dle zadání, vybrat dokument *DataTabulky.doc*, tlačítko **Otevřít**.

Provedení úkolů:

1. Kliknout na první pole v tabulce pod textem *Celkem*. Nabídka **Tabulka/Vzorec...** Smazat nabídnutou funkci (zůstane pouze =), vepsat text vzorce: **B2*C2**. Do buňky bude vloženo pole se vzorcem, který spočítá násobek hodnot buněk sloupců 2 a 3. Zkopírovat buňku s polem vzorce, vložit do buňky v následujícím řádku. Odkazy na buňky jsou absolutní, nutno je přepsat pro 3. řádek: kont. nab. pole/**Upravit pole.../tl. Vzorec...**, přepsat číslo odpovídající řádku (pro 3. řádek: **B3*C3**). Pokud je třeba, pole zaktualizovat (kont.nab. pole/**Aktualizovat pole**). Do čtvrtého řádu zkopírovat a upravit pole stejným způsobem. Do 5. řádku vložit pole se vzorcem obsahujícím funkci: nabídka **Tabulka/Vzorec...** smazat text s přednastavenou funkcí (nechat =). V seznamu **Vložit funkci**: vybrat **PRODUCT()**. Do závorek vepsat odkazy na buňky **B5:C5**. Zkopírovat pole se vzorcem také do 6. řádku, přepsat odkazy na buňky dle řádku, zaktualizovat pole pokud je potřeba.
2. Kliknout v buňce vpravo vedle textu *Náklady celkem*. Nabídka **Tabulka/Vzorec** pro otevření dialogového okna **Vzorec**. Využít přednastavenou funkci v řádku vzorec **=SUM(ABOVE)**, což je vzorec pro součet (ABOVE znamená buňky nad aktuální buňkou). Změnit formát v seznamu **Formát čísla**: dle zadání.
3. Vybrat předposlední řádek tabulky (kliknout vlevo vedle řádku tabulky), nabídka **Tabulka/Vložit/Řádky pod...** pro vytvoření prázdného řádku. Vepsat text dle zadání, do poslední buňky vložit pole se vzorcem dle bodu 1.
4. Kontextová nabídka pole/**Aktualizovat pole**.
5. Přesunout se na konec dokumentu. Nabídka **Vložit/Objekt/záložka Vytvořit ze souboru**. Tlačítko **Procházet...**, vyhledat soubor dle zadání.
6. Dvakrát kliknout kdekoli na tabulce, vzhled programu Word se změní tak, aby bylo možno pracovat s Excelovskou tabulkou. Kliknout v buňce **B4**, napsat do ní text dle zadání, klávesa **Enter**. Excel data v tabulce automaticky přepočítá. (Word tuto by tuto činnost automaticky po změně dat neprovádí).
7. Kliknout kdekoli mimo tabulku. Nabídka **Soubor/Uložit** nebo tlačítko **Uložit** pro uložení upraveného dokumentu. Tlačítko **Zavřít**.

[Zpět na zadání](#)