

TÉMA: Prezentování textu v tabulce

Marketingový pracovník společnosti "Naše zahrada" potřebuje navrhnout a zařadit do katalogu přílohu „Koření společnosti Naše zahrada“. Majitelka společnosti si přeje, aby příloha zahrnovala tři tabulky: formulář objednávky, tabulku poplatků za dopravu a balné a tabulku volitelných, nestandardních dob doručení a příplatků za ně.

Zadání:

Otevřete soubor *VytvoreniTabulky.docx*.

1. **Vložte** pod větu *Vyplňte prosím tento formulář: tabulku* s pěti řádky a pěti sloupci.
2. **Obsah a další vzhled tabulky upravte** dle následujícího obrázku:

Objednávka koření společnosti Naše zahrada				
Číslo stránky	Popis	Množství/Kusů	Cena	Celkem
25	Bazalka	3	86,90	260,70
Celkem za objednávku				
Poplatek za dopravné a balné				
Příplatek za přednostní objednávku				
Dlužná částka celkem				

3. Vyberte blok textu začínající slovy *Dopravné a balné* a končící částkou *599,95 Kč*. **Převeďte** tento **text na tabulku**.
4. **Přizpůsobte šířku sloupců tabulky** jejich **obsahu** (textu v buňkách).
5. **Tabulku *Dopravné a balné* rozdělte** na dvě části tak, aby nová tabulka začínala řádkem s textem *2000,10 Kč*.
6. Na začátek druhé části rozdělené tabulky **přidejte řádek**, do kterého **zkopírujte záhlaví první části tabulky *Dopravné a balné***.
7. Přesuňte se směrem dolů. Proveďte **seřazení textu v tabulce *Dodávkové služby*** vzestupně podle druhého sloupce, seřadte pouze data (ne záhlaví tabulky).
8. **Přesuňte tabulku *Dodávkové služby*** vpravo od tabulky *Dopravné a balné* viz následující obrázek (pouze umístění, rozměry tabulky budou přizpůsobeny v následujících bodech).

Objednávka koření společnosti Naše zahrada				
Číslo stránky	Popis	Množství/Kusů	Cena	Celkem
25	Bazalka	3	86,90	260,70
Celkem za objednávku				
Poplatek za dopravné a balné				
Příplatek za přednostní objednávku				
Dlužná částka celkem				

Dopravné a balné	Poplatek
750,00 Kč nebo méně	145,95 Kč
750,10 až 1150,00 Kč	180,95 Kč
1150,10 Kč až 2000,00 Kč	279,95 Kč

Dopravné a balné	Poplatek
2000,10 Kč až 3000,00 Kč	399,95 Kč
3000,10 Kč až 4000,00 Kč	499,95 Kč
4000,10 Kč a více	599,95 Kč

Dodávkové služby	
Do 2 až tří 3 dnů	380,00 Kč
Přiblí den	760,00 Kč
V sobotu	570,00 Kč

9. Upravte **šířku tabulky *Dodávkové služby*** na 8 cm tak, aby sloupce byly rozšířeny rovnoměrně.
10. **Upravte výšku řádků tabulky *Dodávkové služby*** tak, aby byla spodní hrana tabulky zarovnána se spodní stranou druhé části tabulky *Dopravné a balné* (viz obrázek výše).
11. Provedené **změny** v dokumentu **uložte a zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Tlačítko Office/Otevřít (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Dokument lze otevřít také přímo v systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

- Umístit kurzor dle zadání, karta **Vložení/skupina Tabulky/příkaz Tabulka/Vložit tabulku...**/v dialogovém okně **Vložit tabulku** nastavit číselníky **Počet sloupců** a **Počet řádků** na hodnotu 5, tlačítko **OK** (nebo karta **Vložení/skupina Tabulky/příkaz Tabulka/v matici** vybrat příslušný počet řádků a sloupců). Na pozici kurzoru bude vytvořena tabulka o rozměrech 5 řádků x 5 sloupců. Kurzor se nachází v 1. buňce.
- Upravit tabulku dle obrázku následujícím způsobem (vkládání tetu, řádků tabulky, slučování buněk):
 - Vybrat první řádek (umístit ukazatel vlevo od řádku a kliknout nebo umístit kurzor do prvního řádku, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Tabulka/příkaz Vybrat/Vybrat řádek**). Sloučit buňky - karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Sloučit/příkaz Sloučit buňky**. Z vybraných buněk prvního řádku se vytvoří buňka jediná. Do této buňky vepsat text dle zadání.
 - Umístit kurzor do první buňky druhého řádku a napsat text dle zadání. Obdobným způsobem vepsat text dle zadání do dalších buněk druhého a třetího řádku. Pro přesun mezi buňkami lze použít klávesu **Tab** (nebo kliknout myší).
 - Vložit do tabulky další dva řádky – vybrat poslední dva řádky (např. umístit ukazatel myši vlevo od řádku, kliknout a táhnout). Karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Řádky a sloupce/příkaz Vložit řádky pod**. V tabulce vzniknou pod původně vybranými řádky na konci další dva řádky.
 - Sloučit první čtyři buňky posledního řádku – vybrat buňky, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Sloučit/příkaz Sloučit buňky**. Do vzniklé buňky vepsat text dle zadání.
 - Vytvořit další řádek tabulky o stejné struktuře – umístit kurzor do poslední buňky, klávesa **Tab**. Do první buňky řádku vepsat text dle zadání. Obdobně postupovat u dalších řádků tabulky.
- Vybrat text dle zadání, karta **Vložení/skupina Tabulky/příkaz Tabulka/Převést text na tabulku...**/v dialogovém okně **Převést text na tabulku** zkontrolovat, je-li v poli **Počet sloupců** hodnota 2 (pokud ne, změnit oddělovač), tlačítko **OK**. Sedm řádků vybraného textu bude převedeno na tabulku o dvou sloupcích a sedmi řádcích.
- Umístit kurzor kdekoliv do tabulky, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Velikost buňky/příkaz Přizpůsobit/Přizpůsobit obsahu** (nebo vybrat celou tabulku, ukázat myší na pravý okraj libovolného sloupce až se ukáže protilehlá šipka, dvakrát kliknout).
- Umístit kurzor v tabulce *Dopravné a balné* dle zadání, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Sloučit/příkaz Rozdělit tabulku**.
- Umístit kurzor do prvního řádku druhé části rozdělené tabulky (začíná textem *2000,10 Kč*). Nad aktuální řádek vložit nový prázdný řádek. Karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Řádky a sloupce/příkaz Vložit řádky nad** (nebo kontextová nabídka řádku/**Vložit/Vložit řádky nad**). Na začátek tabulky bude vložen prázdný řádek. Dále

překopírovat záhlaví tabulky *Dopravné a balné* do nově vytvořeného prvního řádku druhé části této tabulky – vybrat buňky záhlaví, zkopírovat (např. klávesy **Ctrl+C**), přemístit kurzor do prvního řádku druhé části tabulky, vložit zkopírovaný text (např. klávesy **Ctrl+V**).

7. Umístit kurzor kdekoliv do tabulky *Dodávkové služby*, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Data/příkaz Seřadit**/v dialogovém okně **Seřadit** nastavit v poli **Seřadit podle** položku (*sloupce 2*). Zkontrolovat, zda je ve spodní části dialogového okna nastaven přepínač **Seznam** na hodnotu **Se záhlavím**. Pozn. Pokud by bylo zatrženo **Bez záhlaví**, mezi data by bylo při řazení přimícháno také záhlaví, což je zpravidla nežádoucí.
8. Umístit kurzor kdekoliv do tabulky *Dodávkové služby*, chytnout myší úchyt v levém horním rohu tabulky (křížek) a přesunout tabulku na místo dle obrázku v zadání. V této chvíli ještě nebudou nastaveny rozměry tabulky.
9. Umístit kurzor kdekoliv do tabulky *Dodávkové služby*, karta **Nástroje tabulky/záložka Rozložení/skupina Tabulka/tlačítko Vlastnosti** (nebo např. kontextová nabídka **tabulky/Vlastnosti tabulky**), zobrazí se dialogové okno **Vlastnosti tabulky/záložka Tabulka/zatrhnout Upřednostňovaná šířka**, nastavit šířku dle zadání. Šířka tabulky bude zvětšena adekvátně k nastavené šířce tabulky.
10. Umístit kurzor kdekoliv do tabulky *Dodávkové služby*, chytnout myší úchyt v pravém dolním rohu (protilehlé šipky), tažením nastavit výšku tabulky dle obrázku v zadání. Výška řádků tabulky bude nastavena stejnoměrně.
11. Pro uložení dokumentu tlačítko **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**). Zavřít dokument tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání