

TÉMA: Konverze mezi textem a tabulkou

V praxi se často setkáváme s hromadnými úpravami textu. Sekretářka společnosti "Naše zahrada" upravuje materiály s různou tematikou pro běžnou činnost ve firmě, úpravy textu se týkají převodu textu do tabulek a opačně.

Zadání:

Otevřete soubor *Konverze.odt*.

1. **Zjistěte**, jaký **oddělovač** je použit v textu pod nadpisem *Tabulka č. 1* pro převedení textu na tabulku.
2. **Převeďte text** pod nadpisem *Tabulka č. 1* na **tabulku**.
3. Pod nadpis *Tabulka č. 2* **importujte text ze souboru** *Prodejci.txt*. **Převeďte tento text na tabulku**, zvolte správný oddělovač, první řádek tabulky (**Nadpis**) nechte opakovat vždy na začátku nové stránky.
4. **Upravte tabulátory a mezery v textu** pod nadpisem *Tabulka č. 3* tak, aby jej bylo možné převést na tabulku. **Text převeďte na tabulku**, zvolte správný oddělovač.
5. *Tabulku č. 4* **převeďte na text**. U vzniklého textu **vymažte formátování** tak, aby výsledkem byl prostý text v odstavcích.
6. Provedené **změny** v dokumentu **uložte a zavřete dokument**.

Řešení

Řešení:

Nabídka **Soubor/Otevřít...** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Standardní**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. V dialogovém okně **Otevřít** najít dokument dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Dokument lze otevřít také přímo v prostředí operačního systému, např. ve Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Oddělovač je znak, na jehož místo bude při převodu textu na tabulku vložen konec buňky tabulky. Zobrazit v dokumentu řídicí znaky – nabídka **Zobrazit/Řídící znaky**. Mezi údaji ve sloupcích se nachází znak tabulátoru (→). Tento znak může být použit jako oddělovač při následujícím převodu.
2. Vybrat text dle zadání, nabídka **Tabulka/Převést/Text->Tabulka...**/v dialogovém okně **Převést text na tabulku** v sekci **Oddělit text** zvolit **Tabulátory**, tlačítko **OK**. Text bude převeden na tabulku.
3. Umístit kurzor dle zadání, nabídka **Vložit/Soubor...**/v dialogovém okně **Vložit** najít soubor dle zadání, tlačítko **Vložit**. Řádky textu budou automaticky vloženy jako odstavce. Vybrat naimportovaný text, nabídka **Tabulka/Převést/Text->Tabulka...**/v dialogovém okně **Převést text na tabulku** v sekci **Oddělit text** zvolit **Jiné:**, do pole vepsat znak +, v sekci **Volby** zatrhnout **Nadpis** a **Opakovat nadpis**, zkontrolovat nastavení **Prvních 1 řádků**, tlačítko **OK**. Text bude převeden na tabulku. Jelikož je tabulka příliš velká, rozdělí Writer tabulku na dvě části koncem stránky. Druhá část tabulky bude obsahovat stejné záhlaví (nadpis), jako část první.
4. Zobrazit řídicí znaky v dokumentu (pokud již nejsou zobrazeny) – nabídka **Zobrazit/Řídící znaky**. Mezi daty v textu jsou vloženy speciální znaky pro tabulátory (→) a mezery (...). Tyto znaky nahradit vždy jedním (stejným) oddělovačem (např. znakem tabulátoru) - umazat nadbytečné znaky, někde znak vepsat. Vybrat upravený text, nabídka **Tabulka/Převést/Text->Tabulka...**/v dialogovém okně **Převést text na tabulku** v sekci **Oddělit text** zvolit **Tabulátory**, tlačítko **OK**. Text bude převeden na tabulku. Pozn. Pokud výsledná tabulka neobsahuje čtyři sloupce, jsou špatně nastaveny v textu oddělovače.
5. Vybrat tabulku (kliknout na ni), nabídka **Tabulka/Převést/Text->Tabulka/zobrazí** se dialogové okno **Převést tabulku na text**/v sekci **Oddělit text** zvolit **Odstavec**, tlačítko **OK**. Tabulka bude převedena na text, jednotlivé buňky tabulky budou převedeny na odstavce. Vybrat text, zrušit odrážky v textu – nabídka **Formát/Odrážky a číslování...**/záložka **Odrážky**/tlačítko **Odstranit**.
6. Nabídka **Soubor/Uložit** (nebo klávesová zkratka **Ctrl+S**, případně tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Standardní**), zavřít soubor nabídkou **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít** v pravém horním rohu okna souboru).

Zpět na zadání