

TÉMA: Výpočty v tabulkách

Manažerka společnosti "Naše zahrada", pověřená správou základních prostředků, vypracovala zprávu s orientačním návrhem nákupu kancelářského nábytku. Zpráva obsahuje tabulku se seznamem jednotlivých dílů a s jejich cenami. Dále 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 zprávě, aby byla možná jeho rychlá úprava (např. při zkoumání, jak by se změnil rozpis splátek, kdyby se změnila částka půjčky).

Zadání:

Otevřete soubor *VypoctyTabulky.odt*.

1. Přesuňte se v dokumentu na tabulku. V šestém řádku tabulky do buňky ve sloupci *Celkem* **vložte vzorec** pro výpočet násobku hodnot ze sloupce *Kusů* a *Cena za kus*.
2. V předposledním řádku **vložte** do sloupce *Celkem* **vzorec** pro součet buněk nad aktuální buňkou, pro výpočet **použijte funkci**.
3. V posledním řádku do sloupce *Celkem* **vložte** pomocí **vzorce výpočet ceny s DPH**, ve vzorci použijte hodnotu DPH 19%.
4. Ve sloupci *Celkem* **nastavte formát čísla** na účetnický (dvě desetinná místa, Kč, použijte oddělovač tisíců).
5. V tabulce změňte počet *Otočných židlí* na 7.
6. Přesuňte se na konec dokumentu a **vložte** zde **tabulku** jako objekt ze souboru *TabulkaExcel.xlsx*, tabulka je vytvořena v **Excelu**.
7. **Provedte úpravy vložené tabulky**: změňte obsah buňky *B4* na hodnotu *300 000* (výše půjčky) a všimněte si změn, které se v tabulce automaticky provedou.
8. 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. Umístit kurzor do tabulky dle zadání, nabídka **Tabulka/Vzorec.../pod panelem nástrojů Formátování** se zobrazí pole s řádkem vzorce (začíná znakem „="), vepsat vzorec následující: $=<B6>*<C6>$, klávesa **Enter** (nebo tlačítko **Použít**). Pozn. Odkazy na buňky v tabulce lze do vzorce vložit rovněž kliknutím myši na příslušnou buňku. Do buňky bude vloženo pole se vzorcem, který spočítá násobek hodnot ze sloupců *Kusů* a *Cena za kus* ve druhém řádku.
2. Umístit kurzor do tabulky dle zadání, nabídka **Tabulka/Vzorec.../pod panelem nástrojů Formátování** se zobrazí pole s řádkem vzorce (začíná znakem „="), vepsat vzorec následující: $=sum <D2:D6>$, klávesa **Enter** (nebo tlačítko **Použít**). Pozn. Pro vložení funkce použít tlačítko **Funkce/Celkem**, odkaz na oblast buněk v tabulce lze do vzorce vložit označením oblasti buněk tažením myši. Do buňky bude vloženo pole se vzorcem, který sečte všechny hodnoty ve sloupci *Celkem*.
3. Umístit kurzor do tabulky dle zadání, nabídka **Tabulka/Vzorec.../pod panelem nástrojů Formátování** se zobrazí pole s řádkem vzorce (začíná znakem „="), vepsat vzorec následující: $=<B7>+<B7>*19 phd$, klávesa **Enter** (nebo tlačítko **Použít**). Pozn. Pro vložení funkce použít tlačítko **Funkce/Procento**. Do buňky bude vloženo pole se vzorcem, který vypočítá cenu s DPH.
4. Označit buňky v tabulce, nabídka **Tabulka/Formát čísla.../Kategorie Měna**.
5. Změnit hodnotu v tabulce dle zadání, výsledky vzorců budou automaticky přepočítány. Pozn. Na rozdíl od MS Word, kde se musí po každé změně v tabulce aktualizovat vzorce ručně.
6. Umístit kurzor dle zadání, nabídka **Vložit/Objekt/OLE objekt.../Vytvořit nový**, jako **Typ objektu** zvolit **Další objekty**, tlačítko **OK**. V dialogovém okně **Vložit objekt** zvolit **Ze souboru**, pomocí tlačítka **Procházet...** najít soubor dle zadání, tlačítko **OK**. Na místo kurzoru bude vložena tabulka jako samostatný objekt, zároveň se otevře okno Excelu pro její úpravu. Okno Excelu zavřít. Pozn. Tabulku lze vložit také jiným způsobem - nabídka **Vložit/Objekt/OLE objekt.../Vytvořit ze souboru/pomocí tlačítka Hledat** najít soubor s tabulkou dle zadání, tlačítko **OK**. Vložíme-li tabulku tímto způsobem, tabulka Excelu bude převedena do formátu programu Calc.
7. Dvakrát kliknout na vloženou tabulku, otevře se okno aplikace MS Excel pro úpravu tabulky. Kliknout v buňce *B4*, napsat do ní částku dle zadání, klávesa **Enter**. Data v tabulce budou automaticky přepočítána. Pro návrat do dokumentu zavřít okno Excelu. Pozn. Pro složitější výpočty je vždy vhodnější vytvářet tabulky v tabulkovém kalkulátoru (OpenOffice.org Calc, MS Office Excel).
8. 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