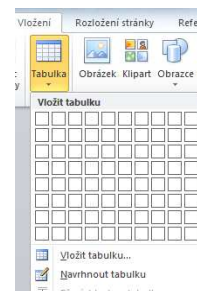


Microsoft Office II

Tabulky

Pro práci s tabulkami existuje mnoho daleko lepších nástrojů, než je zrovna Microsoft Word. Většinou je lepší například tabulku vyrobit pomocí Excelu a do Wordu ji nakopírovat. Když ale potřebujeme pouze jednoduchou tabulku, je zbytečně složité a pomalé otevírat kvůli tomu zvláštní program.

Nejjednodušší způsob vložení tabulky je pomocí panelu **Vložit** a možnosti **Tabulka**. V grafickém průvodci potom můžeme zvolit počet řádků a sloupců.



Úpravy tabulky můžeme provádět buď pomocí položky **Nástroje tabulky**.



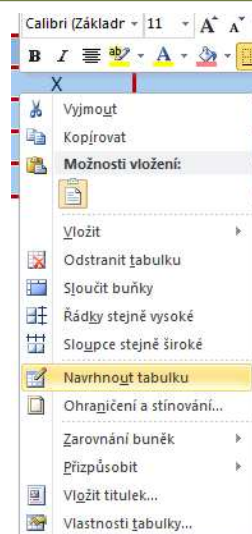
Úkol: Zkuste napodobit následující tabulku. Vyplňte výsledky a запиšte počty bodů.

	Červení	Zelení	Modří	Žlutí	Body
Červení	X				
Zelení		X			
Modří			X		
Žlutí				X	

Pro složitější volbu čar můžeme použít pravé tlačítko myši položku navrhout tabulku. Jednotlivé čáry potom můžeme volit nezávisle na pomoci nástroje **Tužka** nebo odstraňovat pomocí nástroje **Guma**. Pomocí pravého tlačítka myši lze do tabulky vkládat sloupce nebo řádky. Vyzkoušejme.

Úkol: Zkus co nejděrněji napodobit tabulku:

	6. třída	7. třída	8. třída	9. třída
6. třída				
7. třída				
8. třída				
9. třída				



Tabulátory

Budeme se snažit napsat následující seznam - jde o výši příspěvků na školní výlet.

<u>Jméno</u>	<u>Příjmení</u>	<u>Částka</u>
Arnošt	Veverka.....	550,- Kč
Josef	Koroptvička	500,- Kč
Hynocenc	Vopička	590,- Kč
Alois	Zajíček.....	520,- Kč

Postup: Nejprve napíšeme nadpis, zarovnáme ho doprostřed a zvýrazníme tučně. Pak klávesou **Enter** přejdeme do dalšího odstavce, ten necháme prázdný a v dalším odstavci napíšeme a zarovnáme doleva slovo Jméno. Pořád ještě necháme kurzor na řádce s osobou (protože teď budeme měnit vlastnost odstavce) a klepneme jednou na číslo 7 nahoru do pravítka.

*Poznámka: Pokud se pravítko nezobrazuje, zvolíme možnost **Zobrazení** a zaškrtneme políčko **Pravítko**.*



V pravítku se objeví **tabulátor** - malá černá zarážka. Na toto místo se kurzor posune, pokud mu dáme pokyn stisknutím klávesy **Tab**. Je to ta se šípkami hned nad klávesou **Caps Lock**.

Pokud máme nastavený tabulátor na pravítku a kurzor na konci slova Jméno, stiskneme klávesu **Tab**. Kurzor se posune na správné místo a můžeme napsat slovo Příjmení.

Pak klepneme myší někam za číslici 13. Vložíme tím další zarážku do tohoto místa. Na klávesnici opět stiskneme klávesu **Tab** a napíšeme slovo Částka. Klávesou **Enter** se dostaneme do dalšího odstavce.

Protože jsme změnili nastavení odstavce a teprve potom stiskem klávesy **Enter** vyrobili nový odstavec, bude mít nový odstavec stejné vlastnosti jako předchozí. Nový odstavec bude mít už teď nastavené stejné zarážky na pravítku.

Posouvání tabulátoru

Výhoda použití tabulátorů je hlavně v dodatečných úpravách. Vždycky musíme **označit všechny odstavce**, pro které budeme měnit nastavení tabulátoru. Někdy se může stát, že označíme odstavce a tabulátory v pravítku zmizí. Je to proto, že jsme označili i odstavce, které tabulátory nemají. Odznačíme všechno a označíme pouze ty odstavce, které tabulátory mají. Označíme všechny odstavce s tabulátory a přesuneme na pravítku tabulátor z čísla 7 na číslo 6. Celý sloupec by se měl posunout také.

Zarovnání tabulátoru

Označíme opět všech 5 řádků (tedy odstavců) s tabulátory. Pak dvakrát poklepáme na značku tabulátoru na pravítku. Otevře se okno, ve kterém můžete tabulátory upravovat.

Nejdříve zvolíme tabulátor k úpravě.

Potom ho můžeme zarovna např. vlevo

Můžeme přiřadit nějaký vodící znak

Pokud nastavujeme více tabulátorů, použijeme, jinak stačí tlačítko OK.

Posuneme také tabulátor tak, aby tabulka vypadala dobře.

Pak prvnímu řádku vypneme vodící znak. Označíme první řádek, dvakrát klepneme na tabulátor, zadáme **Vodící znak žádný**, klepneme na **Nastavit**, pak vybereme druhý tabulátor, **Vodící znak žádný** a potvrdíme OK.

Úkol: Vymyslete si jméno nějaké restaurace, kavárny apod. a vytvořte pro něj jídelní, resp. nápojový lístek.

Restaurace u vypečené husy	
Menu	
Nápoje	
2 dcl	Kofola..... 25,- Kč
3 dcl	Fanta..... 29,- Kč
4 dcl	Franta..... 32,- Kč
1 dcl	Sprite..... 12,- Kč
Jídla	
200 g	pečené husí stehýnko..... 132,- Kč
150 g	pečená husí játra..... 115,- Kč
100 g	husí ovárek..... 112,- Kč
150 g	pikantní husí medailonky na paprice..... 165,- Kč
Přílohy	
100 g	husí karbenátky..... 28,- Kč
100 g	hranolky z husích nožiček..... 25,- Kč
100 g	brambůrky maštěné husím sádlem..... 33,- Kč
150g	vařené brambory..... 28,- Kč

Pozorně projdi předchozí text a zkus zodpovědět následující.

Otázky ke shrnutí:

- 1. Proč používat v textovém editoru tabulky, když existují specializované tabulkové editory?*
- 2. Jakým způsobem se tabulka do textového editoru vkládá?*
- 3. Jaké jsou možnosti formátování tabulky?*
- 4. Jak změnit styl a barvu ohraničení, výplň tabulky?*
- 5. Jak se při editaci tabulky dá použít tužka a guma?*
- 6. K čemu slouží tabulátory, v jakých případech je vhodné je použít?*
- 7. Jakou roli při použití tabulátorů hraje zobrazení Právítka?*
- 8. Co to je vodící znak? Kdy ho použít?*
- 9. V jakých typech textových dokumentů byste použití tabulátorů doporučili?*