**„EU peníze školám“**

**Projekt DIGIT – digitalizace výuky na ISŠTE Sokolov**

**reg. č. CZ.1.07/1.5.00/34.0496**

|  |  |
| --- | --- |
| **III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT** | **VY\_32\_INOVACE\_1\_5\_07** |
| Název vzdělávacího materiálu | Tabulky v textovém editoru |
| Jméno autora | Ing. Bohuslava ČEŽÍKOVÁ |
| Tematická oblast | Počítačové zpracování textu a tvorba sdíleného obsahu |
| Vzdělávací obor | 63-41-M/01 Ekonomika a podnikání  68-43-M/01 Veřejnosprávní činnost |
| Předmět | Informační a komunikační technologie |
| Ročník | 1.-4. |
| Rozvíjené klíčové kompetence | Kompetence k učení   * posoudí vlastní pokrok a určí překážky či problémy bránící učení; * kriticky zhodnotí výsledky.   Kompetence k řešení problémů   * osvědčené postupy aplikuje při řešení obdobných problémových situací; * sleduje vlastní pokrok při zdolávání problémů |
| Průřezové téma | Osvojení základních dovedností užívání výpočetní a komunikační techniky a práce s informacemi, dosažení velmi dobré úrovně informační gramotnosti. |
| Časový harmonogram | 1 vyučovací hodina |
| Použitá literatura a zdroje | MICROSOFT. *Office.microsoft.com* [online]. [cit. 2012-09-12]. Dostupné z: http://office.microsoft.com/cs-cz/ |
| Pomůcky a prostředky | pc, internet, MS Word |
| Anotace | Základní práce s tabulkou v textovém dokumentu |
| Způsob využití výukového materiálu ve výuce | Výklad, pracovní list |
| Datum (období) vytvoření vzdělávacího materiálu | 09/2012 |

*Tento výukový materiál je plně v souladu s Autorským zákonem (jsou zde dodržována všechna autorská práva). Pokud není uvedeno jinak, autorem textů   
a obrázků je Ing. Bohuslava Čežíková.*

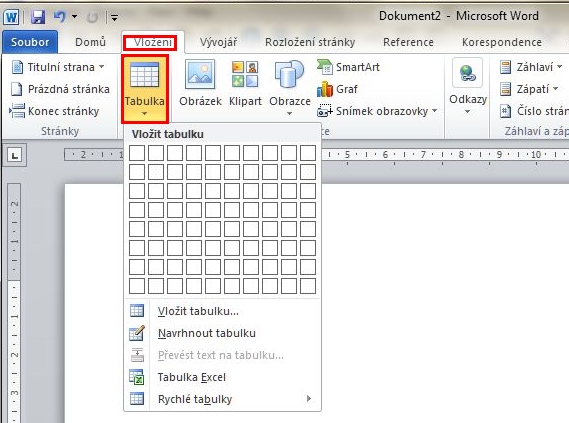
**Tabulka v textovém dokumentu**

Tabulka je složená z řádků a sloupců, jejich průnik se nazývá buňka. Buňky, které spolu sousedí, lze slučovat.

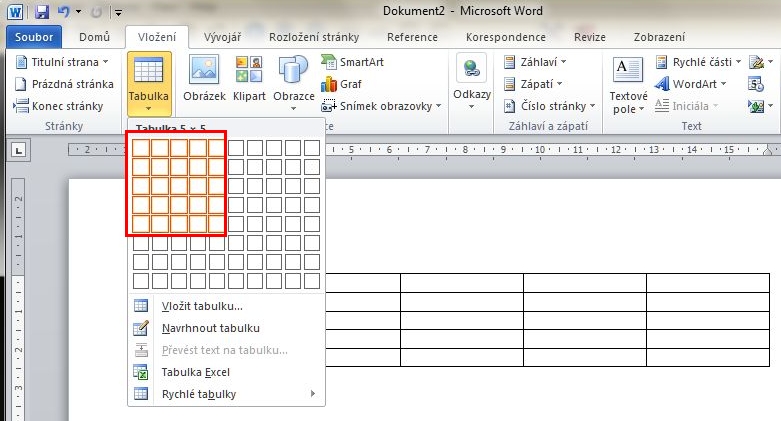
Tabulka pomáhá graficky upravit textový dokument - lze ji použít pro formátování textu do sloupců nebo může nahradit tabelátory.

Tabulku lze zarovnat jako objekt, nastavit obtékání textu okolo ní, přidat jí titulek (položka v seznamu tabulek).

Vložení tabulky je z karty Vložení → Tabulka. V nabídce můžeme označit myší počet řádků a sloupců:

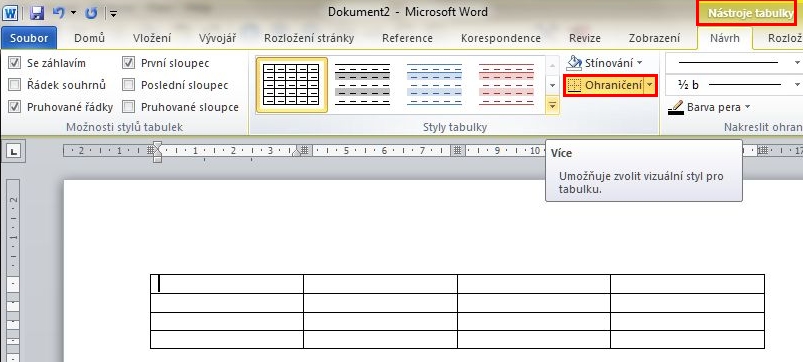


Obrázek 1: Vložení tabulky

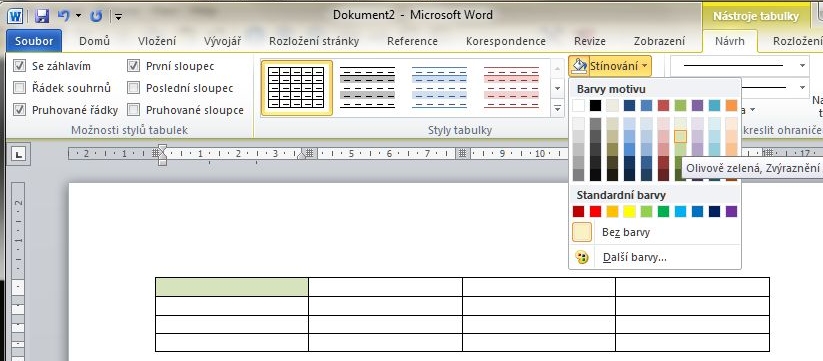


Obrázek 2: Tabulka 5 řádků a 5 sloupců

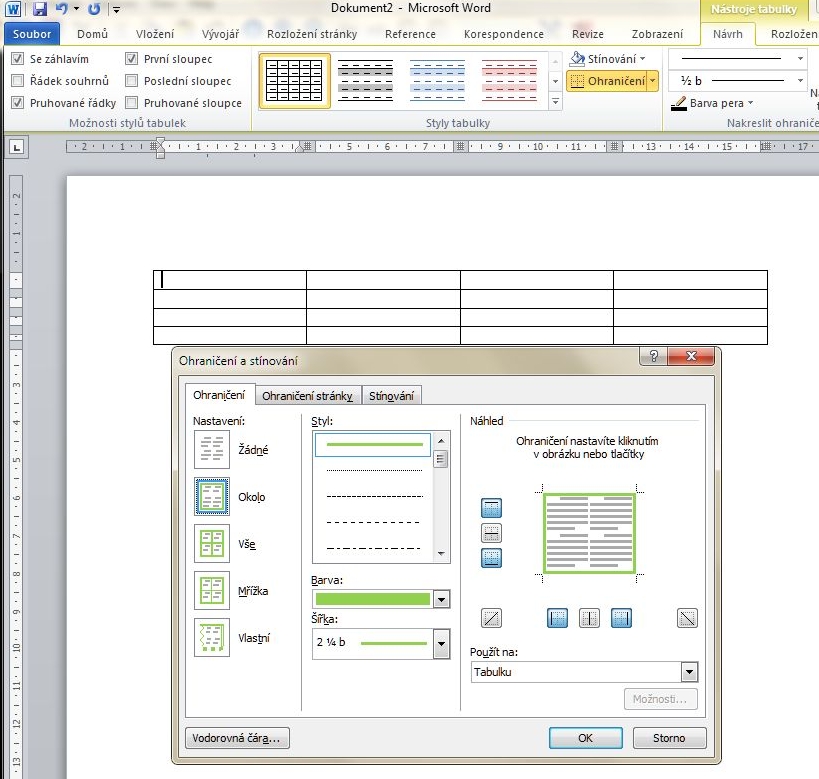
Po vložení tabulky se aktivují Nástroje tabulky. Tabulce můžeme přiřadit předefinovaný styl, nastavit ohraničení, stínování.



Obrázek 3: Ohraničení tabulky

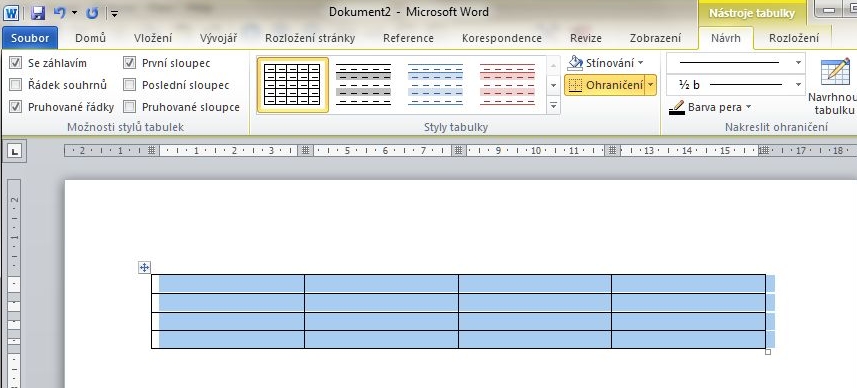


Obrázek 4: Stínování buňky



Obrázek 5: Ohraničení a stínování

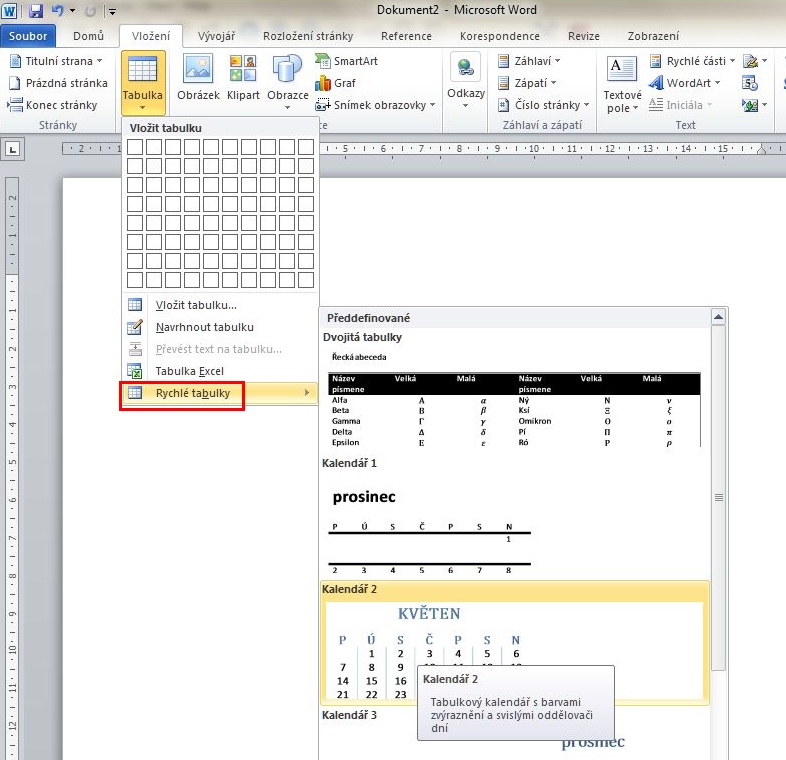
Chceme-li vybrat celou tabulku, stačí kliknout na růžici v levém horním rohu tabulky.



Obrázek 6: Výběr celé tabulky

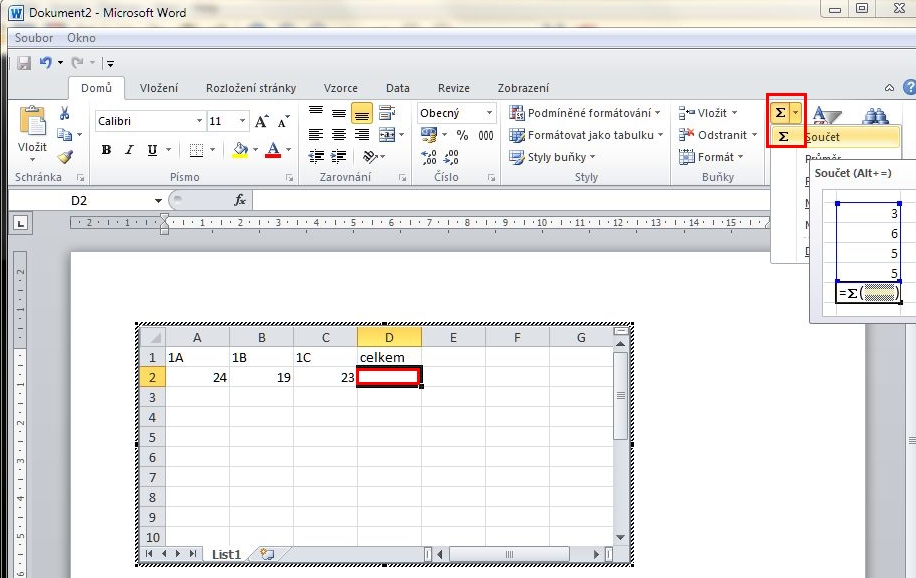
Tabulku lze vložit v dialogovém okně Vložit tabulku - poté můžeme nastavit, zda se sloupce a řádky přizpůsobí obsahu, oknu nebo pevnou šířku sloupce (Auto = šířka sloupce se přizpůsobí nejširšímu obsahu buňky).

Další možností je použít Rychlé tabulky, jejichž obsah si můžeme upravit podle svých požadavků.

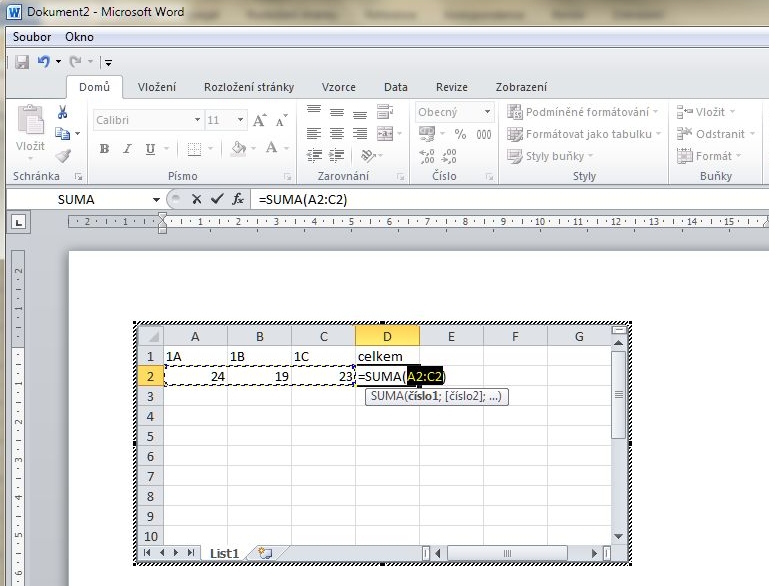


Obrázek 7: Rychlé tabulky

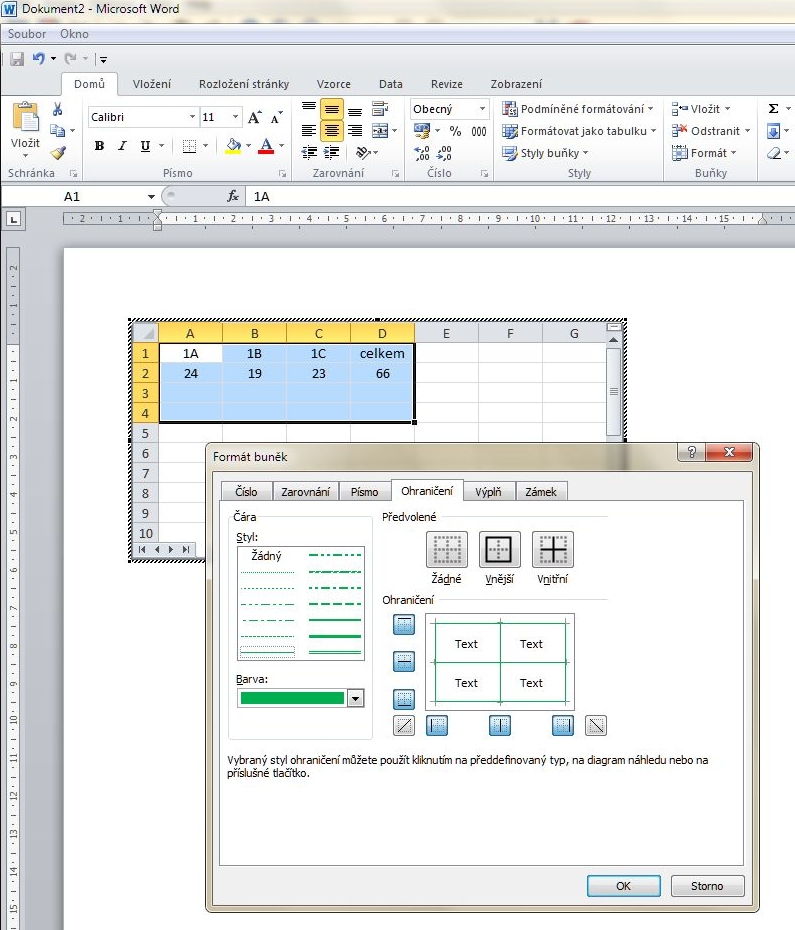
Vložíme-li tabulku Excel, můžeme použít i vzorce pro výpočty.



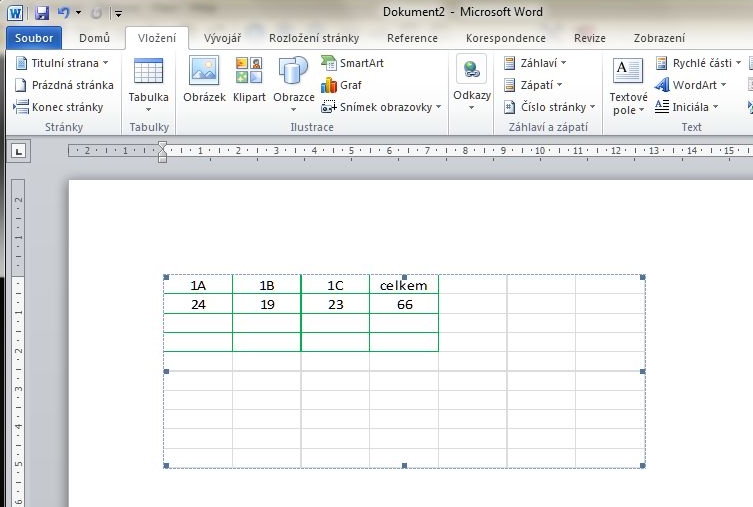
Obrázek 8: Výpočty v excelovské tabulce



Obrázek 9: Funkce SUMA

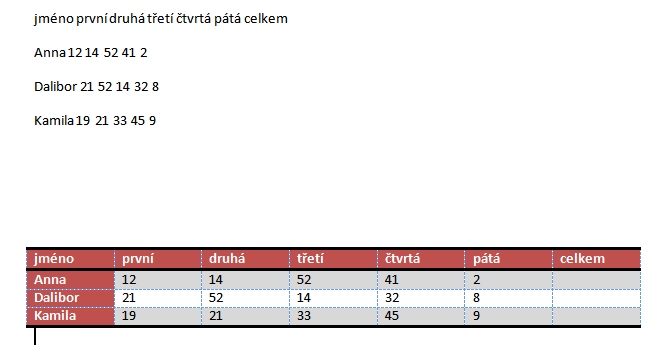


Obrázek 10: Ohraničení tabulky



Obrázek 11: Výsledná tabulka

Kromě vkládání tabulky umožňuje MS Word převést text na tabulku (a opačně tabulku na text). K převodu je zapotřebí zvolit oddělovače jednotlivých položek.



Obrázek 12: Text a text převedený na tabulku

**Pracovní** **list**

1. Vytvořte v dokumentu tabulku, která bude zobrazovat váš rozvrh hodin. V záhlaví sloupců budou čísla hodin, v záhlaví řádků dny v týdnu. Záhlaví sloupců zarovnejte na střed, záhlaví řádků vlevo. Použijte zkratky předmětů - předměty zarovnejte na střed v horizontálním i vertikálním směru.
2. Zkopírujte předchozí tabulku a použijte na ni některý předefinovaný styl.
3. Zkopírujte tabulku vytvořenou v bodě 1) a upravte její vzhled pomocí nástrojů stínování a ohraničení.
4. Vytvořte text obdobně jako na obr. 12 a převeďte jej do tabulky.