



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0556
Číslo a název šablony klíčové aktivity	III / 2 = Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
Označení materiálu	VY_32_INOVACE_ST_IKT_15
Název školy	Střední průmyslová škola a Vyšší odborná škola Příbram, Hrabákova 271, Příbram II
Autor	Ing. Ivana Stehlíková
Tematická oblast	Zpracování textů a tabulek MS OFFICE 2010
Téma	Tabulky ve Wordu
Datum tvorby	Únor 2014
Ročník	První
Anotace	Dokument popisuje tvorbu a základní úpravy tabulek ve Wordu. Součástí jsou konkrétní ukázky a příklady na procvičení.

TABULKY VE WORDU

Tabulky ve Wordu slouží pro zadávání dat do buněk řádků a sloupců podobně jako v Excelu. Buňkám tabulky můžeme nastavit různá ohraničení, stínování nebo použít automatický formát tabulky. Někdy je vhodné tabulky použít pro rozvržení textu na stránce dokumentu bez ohraničení, tzv. neviditelné tabulky.

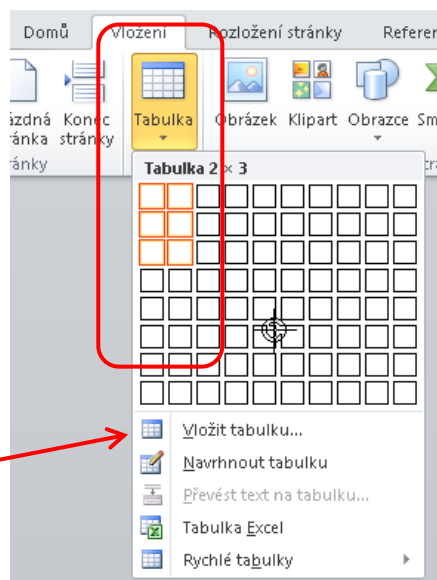
Je třeba si uvědomit, že tabulka se chová v textu jinak, než prostý text upravený pomocí tabulátorů nebo text upravený funkcí ohraničení a stínování.

Pro výpočty v tabulkách rozhodně upřednostníme program Excel.

Postup pro vložení tabulky do dokumentu:

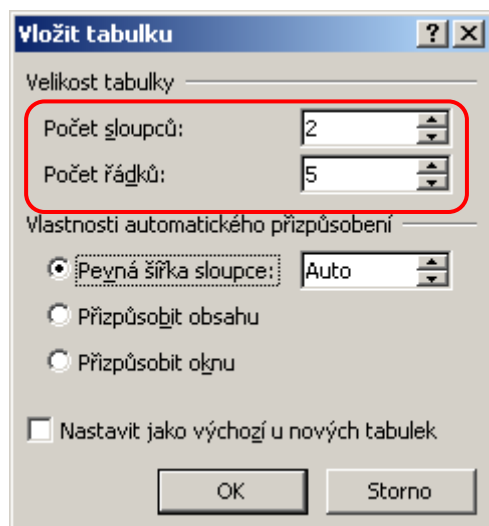
Způsob A)

Na kartě **Vložení – Tabulka** myší označíme požadovaný počet řádků a sloupců navrhované tabulky.



Způsob B)

Použijeme příkaz **Vložit tabulku**:



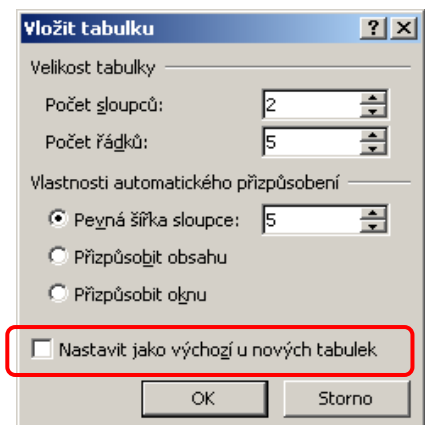
V obou případech vygenerujeme následující tabulku:

Varianta „Pevná šířka sloupce: **Auto**“

Varianta „Pevná šířka sloupce: **5 (cm)**“

Poznámka:

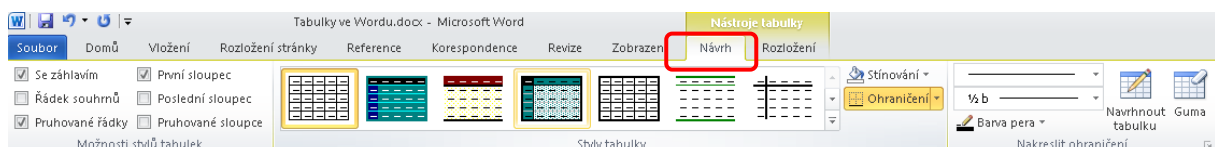
Volbu **Nastavit jako výchozí u nových tabulek** zaškrtněte jen v případě, že všechny nové tabulky mají mít stejný vzhled.



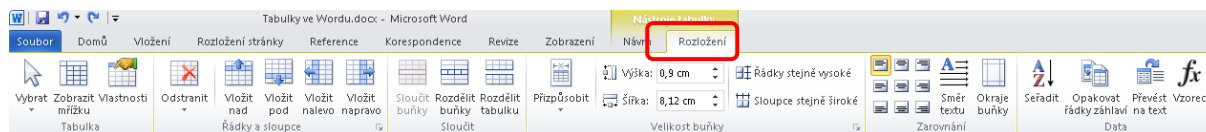
Formátování tabulky:

Kliknutím kamkoliv do vytvořené tabulky se na horní liště obrazovky aktivují **Nástroje tabulky**.

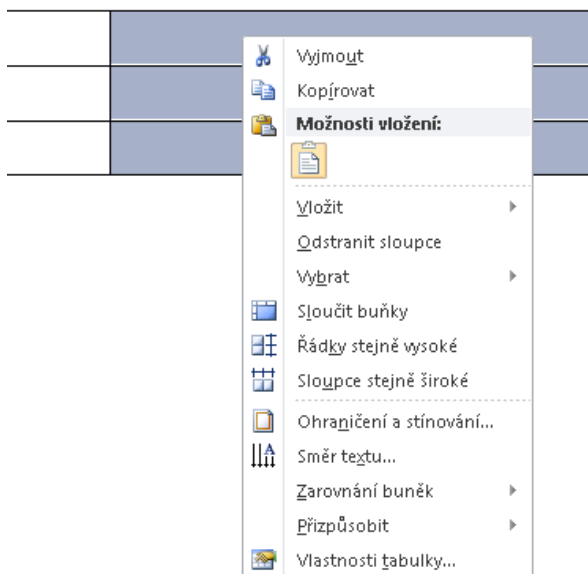
Karta **Návrh** obsahuje přednastavené styly tabulky, ohraničení a stínování a další funkce.



Karta **Rozložení** umožňuje přidávat řádky a sloupce, slučovat buňky, nastavit zarovnání a velikost buněk.



Řadu funkcí je možné po označení buňky, několika buněk nebo celé tabulky vyvolat pomocí **pravého tlačítka myši**:



Cvičení:

Navrhněte a zformátujte tabulku podle vzoru.

Zdrojová tabulka:

Základní veličina		Základní jednotka	
Název	Značka	Název	Značka
Délka	l	metr	m
Hmotnost	m	kilogram	kg
Čas	t	sekunda	s
Elektrický proud	I	ampér	A
Termodynamická teplota	T	kelvin	K
Svítivost	I	kandela	cd
Látkové množství	n	mol	mol

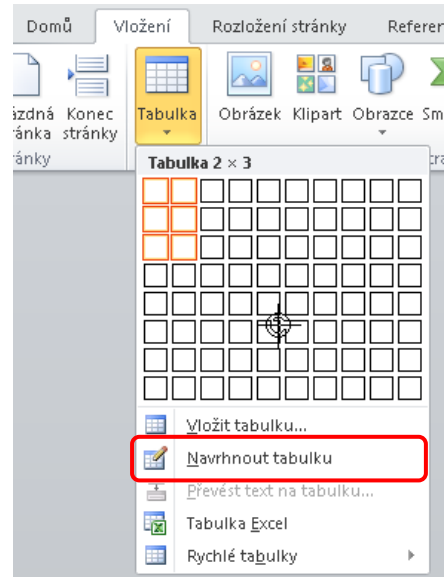
Výsledná tabulka:

Základní veličina		Základní jednotka	
Název	Značka	Název	Značka
Délka	l	metr	m
Hmotnost	m	kilogram	kg
Čas	t	sekunda	s
Elektrický proud	I	ampér	A
Termodynamická teplota	T	kelvin	K
Svítivost	I	kandela	cd
Látkové množství	n	mol	mol

Způsob C)

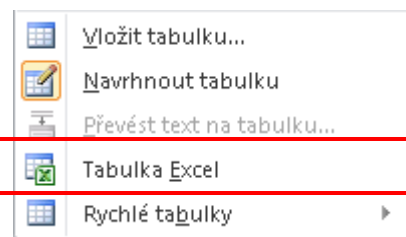
Volba **Navrhnout tabulku** slouží k vykreslování tabulek s buňkami nepravidelných velikostí. Další operace a úpravy jsou shodné jako u běžných tabulek.

Ukázka rozložení tabulky s nepravidelnými buňkami:



Způsob D)

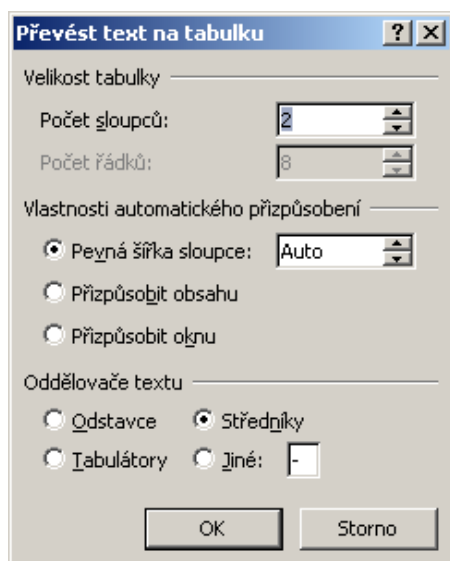
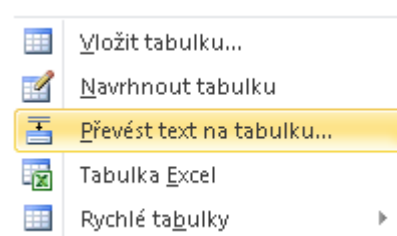
Pro vložení tabulky do dokumentu je také možné použít volbu **Tabulka Excel** nebo tabulku vytvořit přímo v Excelu a přes schránku přenést do Wordu.



i Při úpravě dokumentů často narazíme na potřebu převést text na tabulku. Podmínkou úspěšného převodu je vhodné oddělení položek středníkem, tabulátorem nebo jiným definovaným znakem.

Postup převodu textu na tabulku:

Označíme zdrojovou tabulku, na kartě **Vložení** zvolíme příkaz **Převést text na tabulku**, zvolíme použitý oddělovač textu (v našem případě středník) a potvrdíme.



Zdrojový text:

7 územních krajů; sídlo kraje
Středočeský kraj; Praha
Jihočeský kraj; České Budějovice
Západočeský kraj; Plzeň
Severočeský kraj; Ústí nad Labem
Východočeský kraj; Hradec Králové
Jihomoravský kraj; Brno
Severomoravský kraj; Ostrava

Výsledná tabulka:

7 územních krajů	sídlo kraje
Středočeský kraj	Praha
Jihočeský kraj	České Budějovice
Západočeský kraj	Plzeň
Severočeský kraj	Ústí nad Labem
Východočeský kraj	Hradec Králové
Jihomoravský kraj	Brno
Severomoravský kraj	Ostrava

Zdroje: pokud není uvedeno jinak, pochází všechny materiály z archivu autorky.