

Word 2

Práce s tabulkou, úprava šířky sloupců a řádků, úprava tabulky, formátování tabulky, zarovnání textů v tabulce, převod textu na tabulku, styl tabulky, svazky řádků.

Zadání samostatných cvičení - Word 2

Pro procvičení formátování tabulky použijte text na konci tohoto souboru, který nakopírujete do dokumentu Wordu. Dokument uložte pod názvem **2DS_Vase prijmeni.doc**

Z prvních 7 řádků dokumentu chcete vytvořit tabulku o 2 sloupcích, která bude informovat o užitečných klávesových zkratkách. Naznačte rozdělení textu na sloupce za použití tabulátorů a text na tabulku převeďte.

V tabulce optimalizujte šířku sloupců podle obsaženého textu.

K tabulce vložte první řádek, do kterého napište nadpisy sloupců Akce a Zkratka.

Texty v prvním řádku pište tučně. Celý řádek vybarvěte světle modrou barvou.

Před sloupec s akcemi vložte prázdný sloupec. Všechny buňky v tomto sloupci kromě buňky v prvním řádku slučte do jediné buňky. Do této buňky napište MS Word. Text pište svisle, zarovnejte ho svisle i vodorovně na střed.

Tabulku zarovnejte na stránce vodorovně na střed.

Nastavte ohraničení tabulky podle následujícího obrázku.

	Akce	Zkratka
MS Word	Kopírovat	CTRL+C
	Odstranit slovo	CTRL+BACKSPACE
	Přejít na začátek dokumentu	CTRL+HOME
	Přejít na konec dokumentu	CTRL+END
	Vložit	CTRL+V
	Uložit	CTRL+S
	Vybrat vše	CTRL+A

Zbýlý text z textového souboru vložte do dokumentu a převeďte opět na tabulku. Rozdělovací znak nastavte podle použití v textu (tedy otazník).

Pro formátování tabulky vytvořte styl *Moje tabulka*, který bude obsahovat následující charakteristiky:

- Celá tabulka bude ohraničena plnou modrou čarou – okolo o síle 2¼ bodu, uvnitř o síle 1 bod, text bude zarovnán vpravo.
- Záhlaví tabulky bude zespodu ohraničeno dvojitou plnou modrou čarou o síle 1½ bodu, písmo, velikost 14, zarovnání textu vodorovně i svisle na střed, stínování barvou RGB (231;226;254).

- V levém sloupci tabulky bude text psán modře, tučně a bude zarovnán vlevo.
- Liché řádky tabulky budou světle modře stínovány s použitím vzorku světlé diagonály nahoru.

Pracovní zařazení	hod.	A	B	C	D	E	F
Praktikanti	15						210 000
Řadový zaměstnanec	52	361 000	286 000	318 000	355 000	390 000	448 000
Střední úroveň, mimo vedoucích	207	424 100	315 000	350 000	413 000	483 500	546 500
Střední úroveň, vedoucí pozice	57	47 730	350 000	399 300	480 000	529 700	592 000
Vyšší úroveň, mimo vedoucích	186	555 000	420 000	460 000	545 100	628 000	720 000
Vyšší úroveň, vedoucí pozice	64	559 000	399 400	460 000	550 000	650 000	719 200

Hotový dokument pošlete na email: jiri.zahradnik@atlas.cz

Text:

Kopírovat CTRL+C
 Odstranit slovo CTRL+BACKSPACE
 Přejít na začátek dokumentu CTRL+HOME
 Přejít na konec dokumentu CTRL+END
 Vložit CTRL+V
 Uložit CTRL+S
 Vybrat vše CTRL+A

Pracovní zařazení?hod.?A?B?C?D?E?F
 Praktikanti?15??????210 000
 Řadový zaměstnanec?52?361 000?286 000?318 000?355 000?390 000?448 000
 Střední úroveň, mimo vedoucích?207?424 100?315 000?350 000?413 000?483 500?546 500
 Střední úroveň, vedoucí pozice?57?47 730?350 000?399 300?480 000?529 700?592 000
 Vyšší úroveň, mimo vedoucích?186?555 000?420 000?460 000?545 100?628 000?720 000
 Vyšší úroveň, vedoucí pozice?64?559 000?399 400?460 000?550 000?650 000?719 200