

MS WORD 2010

TABULKY

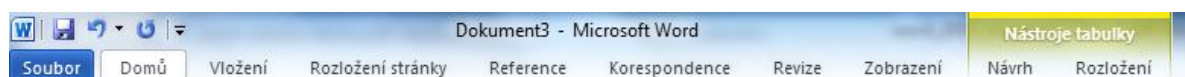
Pro vložení tabulky do dokumentu otevřeme záložku „Vložení“ a následně klikneme na ikonku



V následujícím menu můžeme v mřížce zvolit počet sloupců a počet řádků tabulky nebo před podnabídku „Rychlé tabulky“ můžeme použít předdefinované tabulky.

Nástroje tabulky

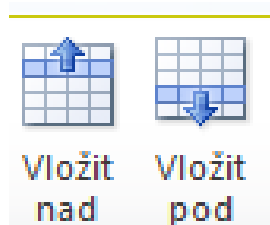
Pro vyvolání nástrojů pro úpravu tabulky stačí kliknout do tabulky a v záložkách se rozsvítí nové dvě záložky „Nástroje tabulky“.



Nástroje tabulky pak mají dvě podmenu a to „Návrh“ a „Rozložení“. V menu „Návrh“ měníme barvu pozadí, ohraničení a další grafické prvky tabulky. V menu „Rozložení“ lze pak přidávat sloupce či řádky do tabulky, odebírat sloupce či řádky, slučovat buňky tabulky a další.

Přidání řádku tabulky

Otevřu si záložku „Rozložení“ a zvolím „Vložit pod“ nebo „Vložit nad“ podle toho, jestli chci řádek vložit nad nebo pod řádek, kde se nachází kurzor.

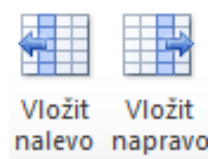


Tip:

Pro rychlé vložení řádku na konec tabulky nastavím kurzor na konec posledního sloupce posledního řádku (úplně doprava dolů za text) a stisknu klávesu TAB.

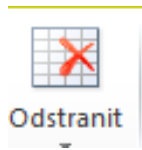
Přidání sloupce tabulky

Otevřu si záložku „Rozložení“ a zvolím „Vložit nalevo“ nebo „Vložit napravo“ podle toho, jestli chci sloupec vložit před nebo za sloupec, kde se nachází kurzor.



Odstranění sloupců nebo řádků tabulky

Otevřu si záložku „Rozložení“ a zvolím „Odstranit“. V následující nabídce pak zvolím, zda-li chci odstraňovat sloupce nebo řádky.



Nastavení barvy pozadí buňky

Pro změnu barvy pozadí buňky nebo buněk nastavím kurzor do buňky nebo provedu výběr příslušných buněk, v „Nástoje tabulky“ zvolím „Návrh“ a na záložce „Stínování“ určím barvu pozadí buňky či buněk ve výběru.

Nastavení ohraničení buňky

Pro změnu ohraničení buňky nebo buněk nastavím kurzor do buňky nebo provedu výběr příslušných buněk, v „Nástoje tabulky“ zvolím „Návrh“ a na záložce „Ohraničení“ vyberu z nabídky příslušné požadované ohraničení.