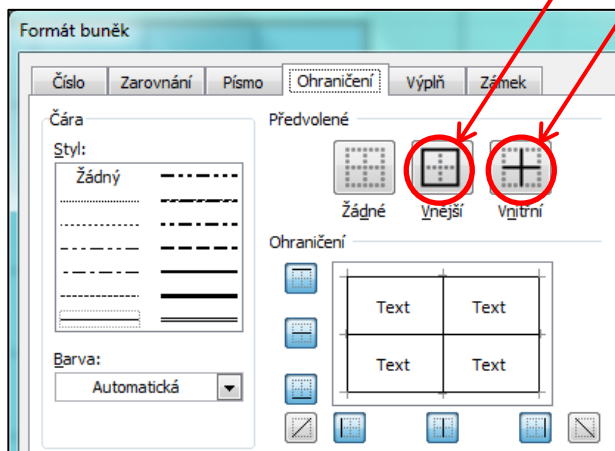


EXCEL – FORMÁT BUŇKY



Spust' aplikaci **Microsoft Excel**. Je umístěna v nabídce **Start – Všechny programy – Microsoft Office**. Soubor ulož do **Knihovny-Dokumenty** s názvem „**Rozvrh hodin**“.

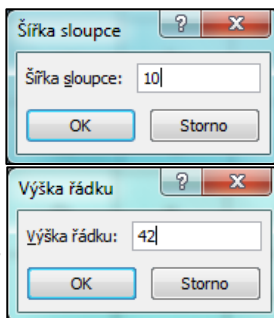
1. Ohraničení základní tabulky

Označ si pole buněk **A3–G8**. Provedeš to tak, že kurzor nastaviš do buňky A3, stiskneš levé tlačítko myši a přetáhneš až do pole G8 a pustíš. Na označeném poli klikni pravým tlačítkem a v nabídce vyber položku **Formát buněk**. Na záložce **Ohraničení** klikni na tlačítka **Vnější** a **Vnitřní** a odentruj.




2. Nastavení výšky a šířky buněk

Označ sloupce **A–G**. Přesuň kurzor na šedé pole **A** a přetáhni na pole **G**. Kdekoli na označené ploše klikni pravým tlačítkem a z nabídky vyber položku **Šířka sloupce**. Do políčka vepiš hodnotu **10** a odentruj. Potom podobně označ řádky **3** až **8** a klikni pravým tlačítkem. Z nabídky vyber položku **Šířka řádku** a do políčka vepiš hodnotu **42**. Nakonec ještě nastav zarovnání textu ve všech buňkách na střed buněk. Označ všechny buňky kliknutím na pole **A3** a v nabídce **Domů** na panelu **Zarovnání** klikni na nástroj  a , čímž jsi nastavil vodorovné i svislé zarovnání.



3. Vytvoření nadpisu

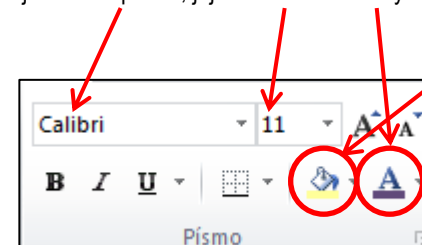
Označ pole buněk **A1–G1** v nabídce **Domů** na panelu **Zarovnání** klikni na nástroj , čímž z označených buněk vytvoříš buňku jedinou. Do ní vepiš velkými písmeny **ROZVRH HODIN**.

4. Vyplnění tabulky

Do buněk **C2–G2** vepiš postupně **1.**, **2.** až **6.**, do buněk **A4–A8** vepiš **Po**, **Út** až **Pá**. Do pole buněk **B4–G8** vepiš předměty podle vlastního rozvrhu.

5. Barevné dořešení

Další činnost je už jenom tvoje. Zvol si písma, jejich velikosti a barvy i barevnou výplň buněk.

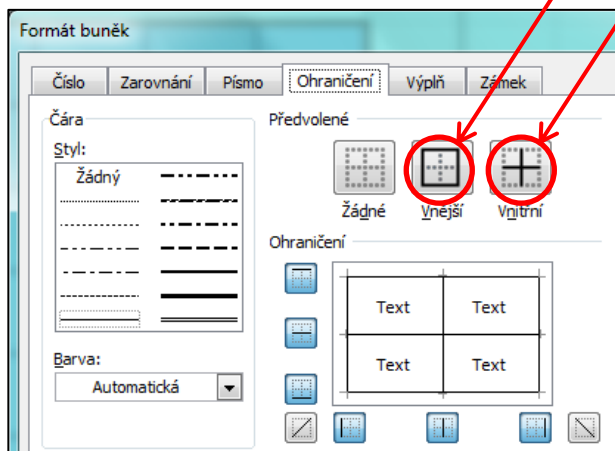


EXCEL – FORMÁT BUŇKY



Spust' aplikaci **Microsoft Excel**. Je umístěna v nabídce **Start – Všechny programy – Microsoft Office**. Soubor ulož do **Knihovny-Dokumenty** s názvem „**Rozvrh hodin**“.

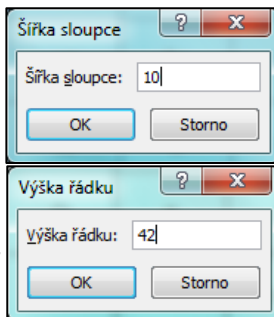
1. Ohraničení základní tabulky

Označ si pole buněk **A3–G8**. Provedeš to tak, že kurzor nastaviš do buňky A3, stiskneš levé tlačítko myši a přetáhneš až do pole G8 a pustíš. Na označeném poli klikni pravým tlačítkem a v nabídce vyber položku **Formát buněk**. Na záložce **Ohraničení** klikni na tlačítka **Vnější** a **Vnitřní** a odentruj.




2. Nastavení výšky a šířky buněk

Označ sloupce **A–G**. Přesuň kurzor na šedé pole **A** a přetáhni na pole **G**. Kdekoli na označené ploše klikni pravým tlačítkem a z nabídky vyber položku **Šířka sloupce**. Do políčka vepiš hodnotu **10** a odentruj. Potom podobně označ řádky **3** až **8** a klikni pravým tlačítkem. Z nabídky vyber položku **Šířka řádku** a do políčka vepiš hodnotu **42**. Nakonec ještě nastav zarovnání textu ve všech buňkách na střed buněk. Označ všechny buňky kliknutím na pole **A3** a v nabídce **Domů** na panelu **Zarovnání** klikni na nástroj  a , čímž jsi nastavil vodorovné i svislé zarovnání.



3. Vytvoření nadpisu

Označ pole buněk **A1–G1** v nabídce **Domů** na panelu **Zarovnání** klikni na nástroj , čímž z označených buněk vytvoříš buňku jedinou. Do ní vepiš velkými písmeny **ROZVRH HODIN**.

4. Vyplnění tabulky

Do buněk **C2–G2** vepiš postupně **1.**, **2.** až **6.**, do buněk **A4–A8** vepiš **Po**, **Út** až **Pá**. Do pole buněk **B4–G8** vepiš předměty podle vlastního rozvrhu.

5. Barevné dořešení

Další činnost je už jenom tvoje. Zvol si písma, jejich velikosti a barvy i barevnou výplň buněk.

