

TÉMA: Převod textu na tabulku

Zadání:

Otevřete soubor *PrevodTextuNaTabulku.doc* v adresáři *soubory/03_Word/*.

1. **Převeďte text** pod nadpisem *Tabulka č. 1* na tabulku.
2. **Převeďte text** pod nadpisem *Tabulka č. 2* na tabulku. Jako **oddělovač textu** použijte znak „+“.
3. **Upravte tabulátory a mezery v textu** pod nadpisem *Tabulka č. 3* tak, aby jej bylo možné převést na tabulku.
4. *Tabulku č. 4 převeďte na text*. U vzniklého seznamu s odrážkami **odstraňte odrážky** tak, aby výsledkem byl pouze text v odstavcích.
5. **Uložte** dokument a **uzavřete** jej.

[Řešení](#)

Řešení:

1. Vybrat text dle zadání, nabídka **Tabulka/Převést/Text na tabulku...** Zkontrolovat, zda je v sekci **Oddělovače textu** vybrán **Tabulátor** a zda má tabulka požadovaný počet sloupců. Potvrdit **OK**. Tabulka bude vytvořena.
2. Vybrat text dle zadání, nabídka **Tabulka/Převést/Text na tabulku...** V sekci **Oddělovače textu** vybrat **Jiné:**, vepsat znak „+“. Zkontrolovat, zda má tabulka požadovaný počet sloupců. Potvrdit **OK**. Tabulka bude vytvořena.
3. Zobrazit formátovací značky v dokumentu (tlačítko Zobrazit ¶ na standardním panelu nástrojů). Mezi daty jsou speciální znaky pro tabulátory a mezery. Upravit text (umazat znaky) tak, aby mezi daty byl jen jeden znak pro tabulátor. Vybrat text, nabídka **Tabulka/Převést/Text na tabulku...** Zkontrolovat, zda je v sekci **Oddělovače textu** vybrán **Tabulátor** a zda má tabulka požadovaný počet sloupců. Potvrdit **OK**. Tabulka bude vytvořena.
4. Vybrat tabulku dle zadání, nabídka **Tabulka/Převést/Tabulku na text...** Není zapotřebí nic podrobněji nastavovat, potvrdit **OK**. Tabulka bude převedena na text. Nechat text vybraný, kliknout na tlačítko **Odrážky** na panelu nástrojů **Formát**. Odrážky budou odstraněny.
5. Nabídka **Soubor/Uložit** nebo tlačítko **Uložit** pro uložení upraveného dokumentu. Tlačítko **Zavřít**.

[Zpět na zadání](#)