



V průběhu celého kurzu budete pod jednotlivými lekcemi nacházet PDF dokumenty, které obsahují úkoly, díky kterým si můžete vše vyzkoušet v praxi.

Každý PDF dokument obsahuje úkoly, díky kterým si procvičíte to, co se v lekci probíralo. Je jen na Vás, zda použijete své texty a budete tvořit svou vlastní prezentaci, nebo pro procvičení použijete texty, které naleznete u jednotlivých úkolů.

Díky těmto úkolům si společně se mnou budete tvořit prezentaci a tím si procvičovat veškeré funkce PowerPointu.

## TVORBA A FORMÁTOVÁNÍ TABULEK

1. Otevřete si prezentaci, ve které jste v předchozí lekci trénovali práci s textovými poli
2. Pod 1 úvodní snímek vložte nový snímek s rozložením Nadpis a obsah
3. Použijte zástupný symbol pro vložení tabulky
4. Zvolte libovolný počet sloupců a řádků a vytvořte si tabulku
5. Naplňte ji textem

Formáty snímků	Poměr stran
Formát blížíící se čtverci (starší verze PP)	4:3
Širokoúhlý formát (PP verze 2013,2016)	16:9

6. Přidejte další řádek a opět jej vyplňte textem

Formáty snímků	Poměr stran
Formát blížíící se čtverci (starší verze PP)	4:3
Širokoúhlý formát (PP verze 2013,2016)	16:9
Vlastní formát snímků	dle nastavení

7. Na kartě návrh si vyberte barevnou kombinaci pro vaši tabulku

Formáty snímků	Poměr stran
Formát blížíící se čtverci (starší verze PP)	4:3
Širokoúhlý formát (PP verze 2013,2016)	16:9
Vlastní formát snímků	dle nastavení



8. Přidejte tabulce stín
9. Přidejte do tabulky řádek pro souhrn
10. Přejděte na kartu Rozložení a přidejte na konec tabulky řádek
11. Přidejte sloupec doprava od sloupce Poměr stran
12. Nyní odstraňte poslední řádek
13. Odstraňte také prázdný sloupec vpravo
14. Ve sloupci Poměr stran zarovnejte všechny text doprostřed

## FORMÁTY SNÍMKŮ V POWERPOINTU

Formáty snímků	Poměr stran
Formát blíží se čtverci (starší verze PP)	4:3
Širokoúhlý formát (PP verze 2013,2016)	16:9
Vlastní formát snímků	dle nastavení

Už umíte pracovat s tabulkou?

Tak jdeme na další lekci 😊