

**MS Excel – základní operace s buňkami**

1. Nakopírujte příložený soubor „pracovni\_soubor.xls“ na pevný disk vašeho počítače do složky ...\\DOKUMENTY\\*vašetřída*\\*vašepřijmení* (pokud některá složka v uvedené cestě neexistuje, vytvořte ji).
2. Na daném umístění vytvořte kopii tohoto souboru tedy souboru „pracovni\_soubor.xls“ a pojmenujte ji „PC gramotnost.xls“.
3. Spusťte program MS Excel a podle potřeby nastavte obvyklé pracovní prostředí.
4. Otevřete soubor „PC gramotnost.xls“. Sešit obsahuje pouze jeden list s názvem **1. čtvrtletí**. Tento list obsahuje jednoduchou tabulku. Upravte formáty buněk této tabulky dle následujícího zadání:
  - a) **Nastavení sloupců a řádků:**
    - **Šířka sloupců:** 15,00
    - **Výška řádků:** 27,00
  - b) **Formát textu pouze buněk záhlaví tabulky (B5 až B7 a C3 až H4):**
    - **Velikost písma:** 14
    - **Řez písma:** tučné
    - **Barva písma:** tmavě modrá
    - **Barva výplně:** světle žlutá
  - c) **Ohraničení všech buněk tabulky:**
    - **Barva čáry:** červená
    - **Styl čáry:** dvojitá rovná
  - d) **Proveďte postupně sloučení oblastí buněk:**
    - C3 až E3
    - F3 až H3
  - e) **Zarovnání textu buněk v oblasti B5 až B7:**
    - **Vodorovně:** vlevo s odsazením 1
    - **Svisle:** na střed
  - f) **Zarovnání textu buněk záhlaví tabulky pouze pro oblast C3 až H4:**
    - **Vodorovně:** na střed
    - **Svisle:** na střed
5. Uložte obsah souboru a ukončete práci s programem MS Excel.