**PowerPoint 5**

**Jednoduché grafy**

**Vložení:**

* nastavit se na snímek s vhodným rozložením
* karta Vložení/sk. Ilustrace/**Graf** (n. kliknout na ikonu na snímku) – zobrazí se dialogové okno **Vložit graf**: vybrat typ grafu, OK
* otevře se okno Graf v MS Excell s přednastavenou tabulkou – doplnit podle potřeby údaje, počet sloupců a řádků je možno upravit tažením myší za pravý dolní roh modrého ohraničení (nestačí smazat údaje!)

**Úprava zdrojové tabulky s daty:**

* kliknout PTM na graf, **Upravit data** (n. LTM na graf, karta Návrh, sk. Data/Upravit data) – otevře se tabulka s údaji – upravit
* možno vybrat příkaz Upravit data v aplikaci Excell 2016

**Úprava vytvořeného grafu:**

* kliknutím na graf otevřít kontextové karty Návrh a Formát – nástroje pro úpravy
* n. poklepat na upravovanou část grafu – postranní panel Formát

**Jednoduché tabulky**

**Vložení:**

* nastavit se na snímek s vhodným rozložením
* karta Vložení/sk. Tabulky/**Tabulka** (n. kliknout na ikonu na snímku) – zadat počet sloupců a řádků, OK
* vyplnit údaje

**Změna šířky a výšky buněk:**

* tažením myší za oboustrannou šipku na hranici buněk

**Úpravy uspořádání tabulky – karta Rozložení:**

* **zarovnání textu v buňce:**
	+ karta Rozložení/sk. Zarovnání
* **slučování a rozdělování buněk:**
	+ označit buňky, kliknout na ně PTM (n. na kartě Rozložení) – vybrat Sloučit buňky (Rozdělit buňku)
* **přidání, odebrání buněk:**
	+ karta Rozložení/sk. Řádky a sloupce

**Úpravy grafického vzhledu tabulky – karta Návrh: Styl tabulky:**

* odpovídá zvolenému motivu
* možno nastavit nebo změnit - karta Návrh/sk. Styly tabulky – vybrat grafické řešení tabulky
* barvu pozadí a ohraničení je možno nastavit individuálně – karta Návrh/sk. Styly tabulky a Nakreslit ohraničení

**Umístění tabulky na snímku:**

* podle zvoleného rozložení snímku, možno upravit:
* zarovnání na snímku – karta Rozložení/sk. Uspořádat/Zarovnat – vybrat z možností
* úprava velikosti – pomocí úchopových bodů na okraji tabulky
* přesun – tažením myší za okraj

**Vložení hotové tabulky n. grafu z Excellu**

* Excell má více možností pro tvorbu tabulek a grafů než PowerPoint
* tabulku či graf možno vytvořit v Excellu, vložit na snímek prezentace a podle potřeby upravit přímo v PowerPointu n. v Excellu (poklikáním na tabulku se otevře Excell)

**Vložení:**

* kopírovat pomocí schránky
* n. karta Vložení/sk. Text/Objekt – v dial. okně Vložit objekt:
	+ Vytvořit ze souboru, Procházet, najít a označit soubor, OK – namapuje se cesta k souboru
	+ možno zatrhnout Propojení (v prezentaci bude soubor stále aktuální), OK