

TÉMA: Formátování pomocí stylů

VYUŽITÍ V PRAXI

Formátování pomocí stylů se využívá pro usnadnění a urychlení práce. Pokud se některý způsob formátování používá často, lze si vytvořit vlastní styly, které lze aplikovat na pár kliknutí.

PROCVIČOVÁNÍ

Otevřete soubor *Styly.xlsx*.

1. V sešitě **nastavte** pro formátování **motiv** *Metropole*.
2. Na listu *Procvičování 1* **naformátujte** buňky záhlaví tabulky (A1:E1) **stylem** buňky *Nebeská modrá, 60 % - zvýraznění 1*.
3. **Vytvořte nový styl** buňky *Data*, který **vychází ze stylu** *Nebeská modrá, 60 % - zvýraznění 1*. V tomto stylu změňte formátování výplně na vodorovný přechod dvou barev – světle modré a bílé.
4. Data tabulky na listu *Procvičování 2* (A1:F1) **naformátujte** nově vytvořeným **stylem** buňky *Data*.
5. Na listu *Procvičování 3* **naformátujte tabulku stylem** *Azurová, Styl tabulky 2 - středně sytá*.
6. **Vytvořte nový styl** tabulky *Pepsi*, ve kterém bude nastaveno následující formátování:
 - a. pro **celou tabulku** bude nastavena vnitřní vodorovná jednoduchá černá čára (pouze mezi řádky)
 - b. **pruh prvního řádku** bude mít barvu výplně světle modrou,
 - c. **pruh druhého řádku** bude mít barvu výplně o odstín tmavší než první řádek,
 - d. **řádek záhlaví** bude mít barvu výplně tmavě modrou.
7. Na listu *Procvičování 4* **naformátujte tabulku nově vytvořeným stylem** tabulky *Pepsi*.
8. **Sešit uložte a uzavřete**.

ŘEŠENÍ:

PROCVIČOVÁNÍ

Spustit přiložený soubor *Styly.xlsx*. (Dvojklikem na soubor).

1. Karta **Rozložení stránky**/skupina **Motivy**/příkaz **Motivy**/zvolit motiv dle zadání. *Pozn. Motiv je kolekce barev, písma a efektů pro automatické tvary, které budou nyní k dispozici v galeriích při výběru stylů pro formátování.*
2. Označit oblast buněk dle zadání, karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Styly buňky**/zvolit styl dle zadání. *Pozn. Styl buněk je kolekce formátování, kterou lze jednoduše použít při formátování buněk. Zpravidla obsahuje formátování písma, čísel, zarovnání, ohraničení buněk a další.*
3. Karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Styly buňky**/kliknout pravým tlačítkem myši na styl, na základě kterého vytvoříme styl nový (*Nebeská modrá, 60 % - zvýraznění 1*)/**Duplikovat...**/změnit název stylu na nový, tlačítko **Formát...**/záložka **Výplň**/tlačítko **Efekty výplně...**/v seznámech **Barva č.1** a **Barva č.2** vybrat příslušnou barvu dle zadání, nastavit styl stínování, tlačítko **OK**. Potvrdit nastavení výplně tlačítkem **OK**, vytvořit nový styl tlačítkem **OK**. Nový styl bude nyní k dispozici v galerii stylů buněk, ve skupině **Vlastní**.
4. Označit oblast buněk dle zadání, karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Styly buňky**/zvolit styl dle zadání – nachází se ve skupině **Vlastní**.
5. Zobrazit list dle zadání, označit libovolnou buňku v tabulce, karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Formátovat jako tabulku**/vybrat styl dle zadání. Excel automaticky vybere celou tabulku – musí jít o souvislou oblast (lze ji dodatečně změnit), po potvrzení výběru bude vybraná oblast buněk naformátovaná dle stylu tabulky. *Pozn. Z označené oblasti se zároveň stane tabulka (v dřívějších verzích Excelu seznam), na kterou lze aplikovat další úkony, např. řazení a filtrace dat (viz příklady věnované práci s tabulkami).* Oblast buněk, ve které se tabulka nachází, bude pojmenovaná na *Tabulka1*.
6. Karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Formátovat jako tabulku**/**Nový styl tabulky**/v dialogovém okně přepsat název stylu dle zadání. Ve skupině **Prvek tabulky** vždy vybrat příslušnou položku dle zadání, tlačítko **Formát** – naformátovat výplň dle zadání, tlačítko **OK**. Naformátovaná část tabulky bude v seznamu vždy zobrazena tučně, v náhledu bude formátování zobrazeno. Vytvořit styl tlačítkem **OK**. Po vytvoření se bude styl nacházet v galerii stylů tabulek ve skupině **Vlastní**.
7. Zobrazit list dle zadání, označit libovolnou buňku v tabulce, karta **Domů**/skupina **Styly**/příkaz **Formátovat jako tabulku**/vybrat styl – nachází se ve skupině **Vlastní**.
8. **Ukončit Excel** (křížkem vpravo nahoře).