

Procvičení tabulky – Rozvrh hodin

☒ Základní psaní	☒ Formátování textu	☒ Tabulky	☐ Grafika v dokumentu
☒ Editace textu	☐ Odrážky a číslování	☒ Čáry a ohraničení	☐ Externí obrázky
☐ Nastavení stránky	☐ Styly	☐ Další speciality	☐ Tisk

Vytvořte tabulku Rozvrh hodin podle předlohy na další stránce.

- 1) Stránku Wordu nastavte na šířku a okraje stránky nastavte na 2 cm.
- 2) V tabulce je použito písmo **Times New Roman**, velikosti 12, kromě záhlaví tabulky, kde je velikost 14.
- 3) Text v prvním sloupci tabulky zvýrazněte tučně, směr textu zdola nahoru, zarovnání na střed buněk, styl písma **Kapitálky**.
- 4) Šířku sloupců nastavte následovně: první sloupec – 1 cm, druhý až desátý – 2 cm, jedenáctý – 4 cm, dvanáctý – 1,5 cm.
- 5) Ohraničení celé tabulky provedte dvojitou čarou podle předlohy o šířce 3 body, čáry uvnitř tabulky mají šířku 1 ½ bodu nebo ½ bodu.
- 6) Okraje buněk v jedenáctém sloupci nastavte 0,1 cm od textu.
- 7) Rozvrh vyplňte podle vlastního rozvrhu hodin, písmo Times New Roman, velikost 20, tučně, text v buňkách zarovnejte na střed.

Předloha – na následující straně

DEN	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	P ř e d m ě t y podle učebního plánu	Počet hodin
	Od	Od	Od	Od	Od	Od	Od	Od	Od		
	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do	Do		
PONDĚLÍ										Český jazyk	
										Anglický jazyk	
										Německý jazyk	
										Dějepis	
ÚTERÝ										Občanská výchova	
										Zeměpis	
										Matematika	
										Přírodopis	
STŘEDA										Fyzika	
										Chemie	
										Hudební výchova	
										Výtvarná výchova	
ČTVRTEK										Tělesná výchova	
										Pracovní vyučování	
										Rodinná výchova	
										Informatika	
PÁTEK											
										Týdně počet hodin	