

Úprava vzhledu stránky, šablony

Sekretářka společnosti „Naše zahrada“ upravila tabulky dat do finální podoby pro tisk. Z vytvořeného sešitu potřebuje vytvořit šablonu pro další zaměstnance společnosti, aby jí mohli dodávat podobné tabulky ve stejném formátu.

Zadání:

Otevřete soubor *Stranka.ods*.

1. Na listu *Prodejci* **vytvořte záhlaví stránky**, které bude obsahovat v levé části text *Společnost Naše zahrada* naformátovaný tučně, v pravé části bude **aktuální datum**.
2. **Do zápatí stránky** vložte **číslo stránky** zarovnané na střed.
3. **Zobrazte** sešit v **Normálním** zobrazení a v **Náhledu zalomení stránky**.
4. **Na pozadí listu Prodejci vložte obrázek** ze souboru *Pozadi.gif*.
5. **Upravte velikost stránky** na formát **A4**, **změňte orientaci stránky** na šířku.
6. **Zarovnejte** pro tisk **obsah stránky** vodorovně na střed.
7. **Nastavte oblast tisku** na buňky A1:G31.
8. Prohlédněte si **náhled před tiskem**.
9. Vymažte z listu pouze data (nechte formátování a záhlaví tabulky) a **sešit uložte jako šablonu** *Prodejci.ots*.
10. **Šablonu uzavřete**.
11. Na **vytvořené šabloně vytvořte nový sešit**, vepište do něj libovolné údaje a sešit uložte pod názvem *Prodejci_sekceA.ods*.
12. **Sešit uložte a uzavřete**.

Řešení:

Otevřete soubor dle zadání například dvojitým kliknutím na něj v Průzkumníkovi nebo zkratkou Ctrl+O v programu LibreOffice Calc.

1. Zvolte menu **Formát / Stránka**, přepněte se na záložku **Záhlaví**, zatrhněte *Záhlaví zapnuto* a stiskněte tlačítko **Upravit...** Do textového pole **Vlevo** vepište text *Společnost Naše zahrada*, označte vepsaný text myší a stiskněte ikonu **Atributy textu** v části **Vlastní záhlaví**. V dialogovém okně nastavte na záložce **Písmo** Styl *tučné*. Potvrďte **OK**. Umístěte kurzor do textového pole **Vpravo** a klikněte na ikonu **Datum** v části **Vlastní záhlaví**. Stiskněte tlačítko **OK** a znova **OK**. Na liště **Standardní** stiskněte tlačítko **Náhled strany** a prohlédněte si výsledek.
2. Zvolte menu **Formát / Stránka**, přepněte se na záložku **Zápatí**, zatrhněte *Zápatí zapnuto* a stiskněte tlačítko **Upravit...** Umístěte kurzor do textového pole **Uprostřed** a klikněte na ikonu **Stránka** v části **Vlastní záhlaví**. Stiskněte tlačítko **OK** a znova **OK**. Na liště **Standardní** stiskněte tlačítko **Náhled strany** a prohlédněte si výsledek.
3. Vyzkoušejte si zobrazení pomocí menu Zobrazit a položek **Normální** a **Náhled zalomení stránky**.
4. Zvolte menu **Formát / Stránka**, přepněte se na záložku **Pozadí**, vyberte **Jako Obrázek** a v části **Soubor** klikněte na **Procházet...** Na disku najdete a vyberte požadovaný obrázek *Pozadi.gif*. Stiskněte **OK**.
5. Menu **Formát / Stránka**, přepněte se na záložku **Stránka** a nastavte **Orientaci Na šířku**. Zkontrolujte a případně nastavte **Formát** na *A4*.
6. Pořád ve stejném dialogovém okně na záložce **Stránka** v části **Zarovnání tabulky** zatrhněte volbu *Vodorovně*.
7. Označit buňky A1:G31 a vybrat menu **Formát / Oblasti tisku / Definovat**.
8. Na liště **Standardní** stiskněte tlačítko **Náhled strany** a prohlédněte si výsledek.
9. Označte myší oblast A2:G31 a stiskněte klávesu **Delete**. Potom vyberte menu **Soubor / Uložit jako...** a v dialogovém okně zvolte **Uložit jako typ: Šablona sešitu ODF (.ots)** (*.ots). Vložte název *Prodejci.ots*.
10. Šablonu zavřete např. Ctrl+W.
11. Vyberte menu **Soubor / Otevřít ...** najdete šablonu *Prodejci.ots* a vyberte ji. Doplníte libovolná data a zvolte menu **Soubor / Uložit jako...** a v dialogovém okně zadejte název *Prodejci_sekceA.ods*.
12. Soubor **uložte** (Ctrl+S) a **zavřete** (Ctrl+W).