

Import/export dat

Sekretářka společnosti „Naše zahrada“ potřebuje připravit ceník rotačních sekaček. Údaje o jednotlivých modelech čerpá z www stránky. Dále musí vytvořit www stránku se seznamem prodejců, který má uložen v textovém souboru, a připravit soubor pro import kontaktů všech prodejců do poštovního programu.

Zadání:

Otevřete soubor *ImportExportDat.ods*.

1. Na list *Zboží* **importujte data z www stránky** uložené v souboru *RotacniSekacky.htm*. Přizpůsobte šířku sloupců na listu *Zboží*.
2. Na list *Prodejci* **importujte data z textového souboru** *Prodejci.txt*. Použijte správné kódování češtiny a správný oddělovač. Importujte všechna data. Přizpůsobte šířku sloupců na listu *Prodejci*.
3. Na listu *Prodejci* vložte mezi sloupce A a B prázdný sloupec s názvem *Příjmení*. **Text ve sloupci Prodejci rozdělte do dvou sloupců** tak, aby ve sloupci *Prodejci* zůstalo jméno, a ve sloupci *Příjmení* bylo příjmení prodejce. Jako oddělovač použijte mezeru.
4. Na listu *Prodejci* odstraňte první tři řádky, buňky **listu uložte** na plochu pod názvem *Prodejci.csv*. Jedná se o prostý textový soubor, údaje na jednotlivých řádcích budou odděleny středníky.
5. **Sešit uložte** pod původním názvem a **uzavřete**.

Řešení:

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

1. Otevřete soubor *RotacniSekacky.htm* (Ctrl+O), zvolte jazyk pro import **Vlastní/Čeština** a zatrhněte volbu **Detekovat speciální čísla (např. data)**. V novém okně označte tabulku s daty včetně záhlaví (A10:J28), zkopírujte (Ctrl+C) a přepněte se do původního sešitu na kartu *Zboží*, kde vyberte buňku A4 a vložte obsah schránky (Ctrl+V). Označte sloupce A:J a přizpůsobte jejich šířku dvojitým kliknutím na rozhraní mezi záhlaví sloupců. Okno *RotacniSekacky.htm* zavřete.
2. Přepněte se na list *Prodejci* a znova zvolte otevření souboru (Ctrl+O), najděte požadovaný soubor *Prodejci.txt* a vyberte jej. V okně pro import nastavte resp. zkontrolujte správné nastavení **Znakové sady** a **Jazyka**. Zatrhněte správný **oddělovač**, v tomto souboru je to středník. Z nově otevřeného okna nakopírujte všechna data (A1:A31) do schránky (Ctrl+C), přepněte se na druhé okno do listu *Prodejci*, vyberte buňku A4 a vložte obsah schránky (Ctrl+V). Označte sloupce A:G a přizpůsobte jejich šířku dvojitým kliknutím na rozhraní mezi záhlaví sloupců. Okno *Prodejci.txt* zavřete.
3. Vyberte sloupec B kliknutím na jeho záhlaví. Pak klikněte na záhlaví sloupce B pravým tlačítkem a z kontextového menu vyberte položku **Vložit sloupce**. Do prázdné buňky B4 napište název záhlaví *Příjmení*. Označte buňky A5:A34 na listu *Prodejci*, vyberte menu **Data / Text do sloupců...**, vyberte oddělovač *mezera* a stiskněte **OK**. Změňte text v buňce A4 na *Jméno*.
4. Přepněte se na list *Prodejci* a vyberte menu **Soubor / Uložit jako...** (Ctrl+Shift+S) a vyberte typ souboru *Text CSV*, potvrďte **použití formátu Text CSV** a nastavte správný **oddělovač**.
5. Sešit **uložte** (Ctrl+Shift+S) pod původním názvem a typem (*ImportExportDat.ods*) a **zavřete** (Ctrl+W).