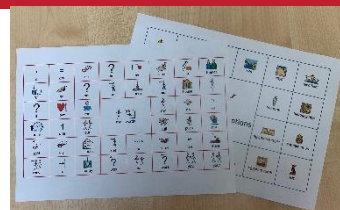




Vytváření tabulek pro výuku

Podložky se slovní zásobou jsou výborným materiálem pro pomoc s nezávislou komunikací. Symboly pomáhají dětem např. zkontrolovat si při psaní význam slov. Tabulky se mohou vytvářet pro různá výuková témata nebo na pomoc při psaní a nácvičku gramatiky (např. Vyjmenovaná slova) nebo slovíček v cizím jazyce.



✓ Po dokončení tohoto materiálu budete umět...

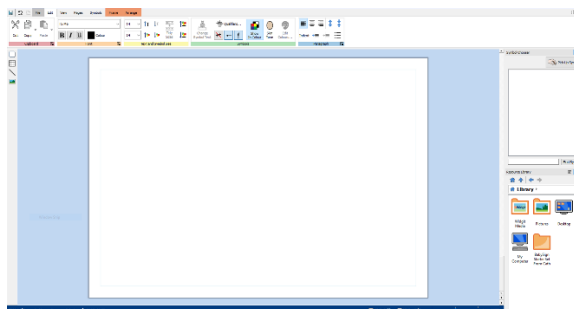
- Vytvořit tabulku
- Změnit vzhled tabulky
- Psát text se symboly
- Použít vyhledávač symbolů
- Sloučit buňky
- Uložit a tisknout



Tato aktivita zabere přibližně 10 minut času.

Nastavení dokumentu

1. Vytvořte nový prázdný dokument. (Soubor/Nový)
2. Klikněte na štítek **Strany** a upravte si **Orientaci** strany na šířku.

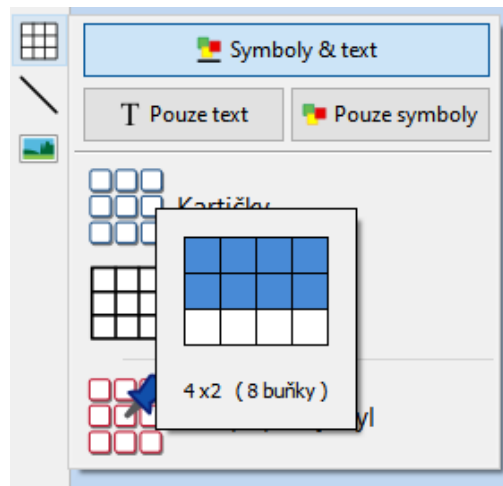


Vytvoření tabulky

3. Klikněte na tlačítko **Tabulka** na panelu vlevo na liště.
Vyberte styl **Tabulka**.
Vyberte **Symboly & Text** táhnutím vytvořte tabulku 6x4 ,

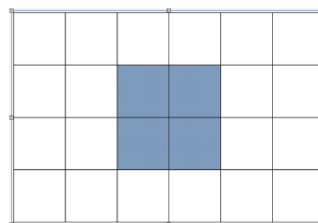
4. Levým kliknutím ji vložíte na stránku. Po vložení na stránku můžete tabulku přemísťovat kliknutím na její hranu a přetažením nebo ji zvětšovat a zmenšovat pomocí malých čtverečků.
Nyní můžete **kliknout do buňky** a začít psát.

Tabulka se přichytí k okrajům stránky.

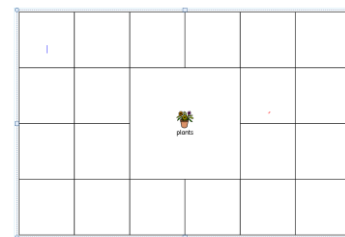
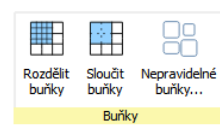


Vložení obsahu

5. **Klikněte a táhněte** myší přes 4 střední buňky - tím je označíte.

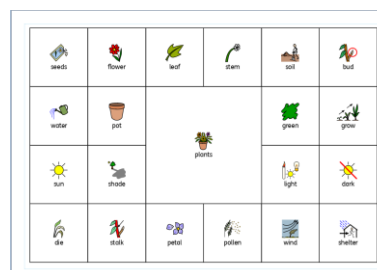


6. Klikněte na volbu *Sloučit buňky* na štítku **Rozložení tabulky**. Nyní máte vytvořenou velkou centrální buňku. Napište do ní název tématu.



7. Klikněte postupně do všech buněk a napište slova, která se týkají daného tématu. Pro rychlejší pohyb mezi buňkami použijte klávesu **Tab**.

Při psaní se objevují ve **Vyhledávací symbolů** alternativní symboly pro dané slovo, z kterých můžete vybírat, pokud chcete symbol změnit.

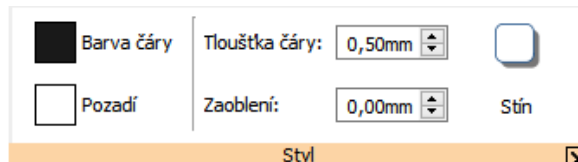


Vzhled tabulky

8. V nabídce **Upravit** najdete skupinu **Velikost textu a symbolů** a klikněte na tlačítko **Srovnat velikosti**. Poznámka: Možnost **Srovnat velikosti** je dostupná pouze při současném označení více buněk, protože sjednocuje jejich vzhled.



9. Můžete také měnit styl tabulky nebo jejich buněk na kartě **Buňky**.



Uložení a tisk

Pokud jste s dokumentem spokojeni, klikněte na štítek **Soubor** a vyberte možnost **Uložit jako** → **Uložit dokument jako**. Stránku vytiskněte a pro lepší trvanlivost zalaminujte.

