

Úkol:

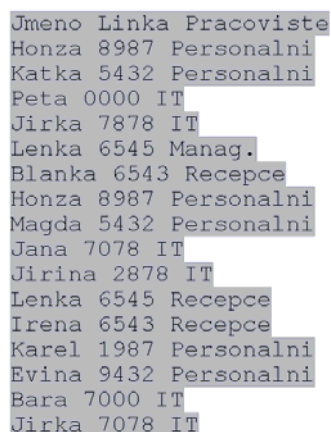
Máte k dispozici textový soubor. Uložte si ho do svého počítače a jeho obsah převed'te do Excelu. Zajistěte, aby v jednom sloupci bylo Jméno, ve druhém Linka a ve třetím Pracoviště. Neprovádějte to ručně.

Postup:

Dvojklikem otevřeme textový soubor import.txt. Jeho obsah vypadá takto:

```
Jmeno Linka Pracoviste  
Honza 8987 Personalni  
Katka 5432 Personalni  
Peta 0000 IT  
Jirka 7878 IT  
Lenka 6545 Manag.  
Blanka 6543 Recepce  
...
```

Nejprve jeho obsah převedeme do souboru Excelu. Tedy soubor otevřeme ho dvojklikem. Pak všechny obsah označíme – tedy např. držíme klávesu Ctrl a současně stiskneme písmenko „a“. Vše by se mělo šedě podbarvit. Asi takto:



```
Jmeno Linka Pracoviste  
Honza 8987 Personalni  
Katka 5432 Personalni  
Peta 0000 IT  
Jirka 7878 IT  
Lenka 6545 Manag.  
Blanka 6543 Recepce  
Honza 8987 Personalni  
Magda 5432 Personalni  
Jana 7078 IT  
Jirina 2878 IT  
Lenka 6545 Recepce  
Irena 6543 Recepce  
Karel 1987 Personalni  
Evina 9432 Personalni  
Bara 7000 IT  
Jirka 7078 IT
```

Ted' text zkopírujeme do Excelu. Tedy např. klávesovou zkratkou Ctrl+C (tedy držíme Ctrl a stiskneme „c“). Tato akce se hned nijak neprojeví.

Otevřu si Excel nebo se do něj přepnu a kliknu myší do buňky, kde má tabulka začínat – např. do buňky A1. Pak vložíme co jsem si předtím zkopíroval – např. klávesovou zkratkou Ctrl+V. Takový bude výsledek:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Jmeno Linka Pracoviste									
2	Honza 8987 Personalni									
3	Katka 5432 Personalni									
4	Peta 0000 IT									
5	Jirka 7878 IT									
6	Lenka 6545 Manag.									
7	Blanka 6543 Recepce									
8	Honza 8987 Personalni									
9	Magda 5432 Personalni									
10	Jana 7078 IT									
11	Jirina 2878 IT									
12	Lenka 6545 Recepce									
13	Irena 6543 Recepce									
14	Karel 1997 Recepce									

Tak, jak jsou data vložena, není možné s nimi žádným způsobem rozumně pracovat. Problém je, že části řádků nejsou rozděleny do jednotlivých sloupců. Více by se nám líbilo, aby místo např. „Honza 8987 Personální“ v buňce A2 bylo „Honza“ v A2, „8987“ v B2 a „Personální“ v C2. A to aby samozřejmě platilo pro všechny záznamy.

Proto označíme sloupec A (kliknutím na „A“ v popisících sloupečků) a pak jdeme do volby „Data“ a „Text do sloupců“.

Mělo by se nám objevit toto okno:

Průvodce převodem textu do sloupců (1/3)

Průvodce převodem textu zjistil, že data jsou oddělena.
Vyberte typ, který datům odpovídá nejlépe, a potom klepněte na tlačítko Další.

Typ zdrojových dat

Vyberte typ souboru, který datům nejlépe odpovídá:

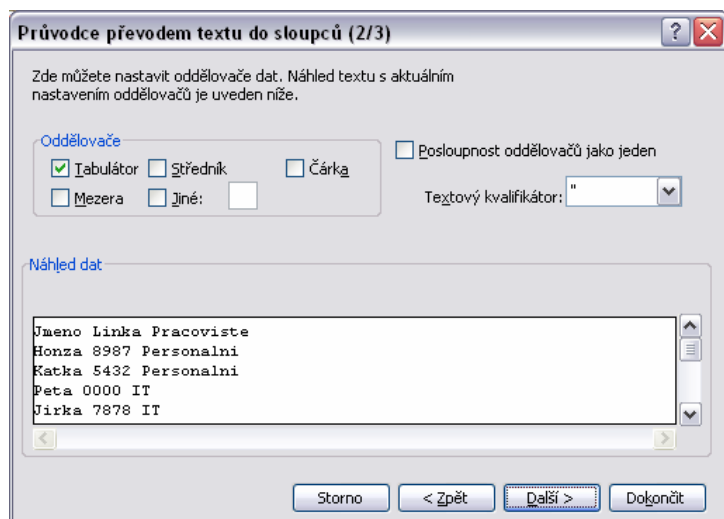
- ☒ **Oddělovač** - Pole jsou oddělena speciálními znaky (čárka, tabulátor).
- ☐ **Pevná šířka** - Pole jsou zarovnána do sloupců a jsou oddělena mezerami.

Náhled vybraných dat:

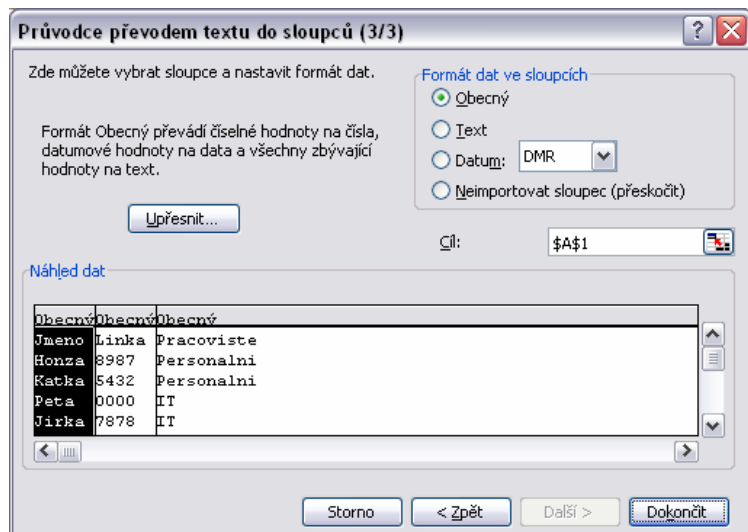
1	Jmeno Linka Pracoviste
2	Honza 8987 Personalni
3	Katka 5432 Personalni
4	Peta 0000 IT
5	Jirka 7878 IT

Buttons: Storno, < Zpět, Další >, Dokončit

Zde můžeme v klidu nechat zaškrtnutou volbu „Oddělovač“ a kliknout na „Další“.



Ted se mě Excel ptá, podle čeho má poznat místo, kde záznamy rozdělovat. V našem případě se to řídí znakem mezery (protože mezi např. „Honza“ a „8987“ je mezera). Takže zaškrtnu mezeru a jdu dál tlačítkem „Další“.



Toto okno ani ta následující už nás nezajímají, klikneme tedy na „Dokončit“ a jsme hotovi. Toto je výsledek:

Microsoft Excel - Sešit1				
Soubor Úpravy Zobrazit Vložit Formát Nástroje				
A1 Jmeno				
A	B	C	D	E
1	Jmeno	Linka	Pracoviste	
2	Honza	8987	Personalni	
3	Katka	5432	Personalni	
4	Peta	0	IT	
5	Jirka	7878	IT	
6	Lenka	6545	Manag.	
7	Blanka	6543	Recepce	
8	Honza	8987	Personalni	
9	Magda	5432	Personalni	
10	Jana	7078	IT	
11	Jirina	2878	IT	