

WORD – TABULKY PODLE NORMY

Normalizovaná úprava písemností v MS Word



*Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Ing. Lenka Satková.
Obchodní akademie a Střední odborná škola logistická, Opava, příspěvková organizace.
Materiál byl vytvořen v rámci projektu OP VK 1.5 – EU peníze středním školám,
registrační číslo CZ.1.07/1.5.00/34.0809.*

Jaká musí být tabulka

- ▣ Věcně správná a srozumitelná
- ▣ Jednoznačná
- ▣ Úsporná a přehledná
- ▣ Musí mít pěkný vzhled
- ▣ Musí být správně umístěna

Náležitosti tabulky

- ▣ Nadpis
- ▣ Záhloví
- ▣ Údajová část
- ▣ Poznámka
- ▣ Zdroj informací (pramen)
- ▣ Ohraničení

Nadpis tabulky

- ▣ Nadpis vždy **zvýrazníme**
 - ▣ Bud' Tučné písmo
 - ▣ Nebo Podtržení
- ▣ **Nikdy** nepoužíváme dvojí zvýraznění
- ▣ **Nikdy** nekončí tečkou a je vystředěn nad tabulkou
- ▣ Delší nadpis - 2 řádky a více – šířka **nesmí** přesáhnout šířku tabulky
- ▣ Mezi nadpisem a tabulkou – obvykle dva volné řádky

ŠPATNĚ

Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností podle úrovně vzdělání respondentů



Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností podle úrovně vzdělání respondentů



Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností podle úrovně vzdělání respondentů



Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností podle úrovně vzdělání respondentů

SPRÁVNĚ

Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností
podle úrovně vzdělání respondentů

Nebo

**Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností
podle úrovně vzdělání respondentů**

Měrné jednotky

- ▣ **Pod nadpisem** – jen tehdy, pokud jsou v nich všechny údaje v tabulce
- ▣ Jednotky vkládáme do závorek a nezvýrazňujeme je
- ▣ Před jednotky dáváme předložku „v“
- ▣ Jsou-li údaje ve sloupcích v různých jednotkách, píšeme příslušnou jednotku přímo do **záhlaví sloupce**

SPRÁVNĚ

**Hodnocení profese, kvalifikace, znalostí a dovedností
podle úrovně vzdělání respondentů
(v %)**

Připojení k internetu

Délka připojení	Cena v Kč



Připojení k internetu

Délka připojení	Cena (Kč)



Připojení k internetu

Délka připojení	Cena (v Kč)

Záhlaví tabulky

je sestaveno z názvů jednotlivých sloupců tabulky

- ▣ Jednoduché záhlaví
 - ▣ Názvy jsou v jednotném čísle
 - ▣ Píšeme je velkým počátečním písmem
 - ▣ Umísťujeme je na střed sloupce – vynecháváme alespoň jednu mezeru
 - ▣ Názvy nezvýrazňujeme
 - ▣ Od údajové části je oddělujeme souvislou čarou

Záhlaví tabulky

- ▣ Složené záhlaví
 - ▣ Název sloupce, který je společný – velké začáteční písmeno
 - ▣ Názvy podsloupců – malé začáteční písmeno
 - ▣ Všechny názvy jsou na střed sloupců
 - ▣ Názvy sloupců a podsloupců oddělujeme souvislou čarou
 - ▣ Celé záhlaví od údajů v tabulce můžeme oddělit dvojitou čarou

SPRÁVNĚ

Plemena psů

Rasa	Váha v kg	Výška v cm
Bobtail	25 – 35	55
Barzoi	35 - 45	70 - 82

Složené záhlaví

Kladná odpověď na otázku	Vzdělání			
	základní	<u>vyučen(a)</u>	maturita	terciální

Legenda tabulky

je první sloupec tabulky – obvykle textový (označuje obsah řádků)

- Všechny řádky začínají od stejné svislice
- Pokud jsou řádky delší, musíme upravit šířku sloupce, a to tak, aby za nejdelším slovem byla alespoň jedna mezera
- Každý údaj píšeme s velkým písmenem
- Pokud jsou údaje v legendě dlouhé, můžeme je rozdělit do dvou a více řádků – číselné údaje, které patří k legendě zarovnáme na střed nebo k druhému řádku

SPRÁVNĚ

Považujete své znalosti a dovednosti za dostatečné?

75



Považujete své znalosti a dovednosti za dostatečné?

75

Tabulka – sloupce

- Číselné údaje píšeme řádově pod sebou
- Číselné údaje mají za desetinnou čárkou vždy stejný počet desetinných míst
- Pokud používáme čísla zaokrouhlená, doplňujeme za desetinnou čárkou nuly, **nikoliv** pomlčky
- Vždy oddělujeme tisíce (pevnou mezerou-Ctrl+Shift+mezerník) s výjimkou letopočtů
- Nepoužíváme místo čísla **1** písmeno **I** ani místo nuly písmeno **O**

Tabulka – sloupce

- ▣ Všechny řádky mají být buď vyplněné číselným údajem nebo smluvenou značkou
- ▣ Všechny značky kromě nuly se píší na střed – nulu zarovnáváme pod jednotky

Smluvené značky

- ◉ – (ležatá čárka) pro označení nevyskytujících se údajů
- ◉ 0 (nulu) pro označení číselného údaje, který je menší než polovina dané měrné jednotky
- ◉ . (tečka) údaj je neznámý nebo nespolehlivý
- ◉ x (ležatý křížek) číselný údaj je logicky nemožný
- ◉ + nebo – (plus nebo mínus) pro označení intervalů
-50(interval do 50 včetně), 100+(interval pro 100 a více)
- ◉ Mezi znaménky se nedělá mezera!!!

Součtový řádek

- ▣ Vždy oddělujeme od předchozích řádků souvislou čarou
- ▣ Použijeme stejný typ čáry, který jsme použili k oddělení záhlaví

SPRÁVNĚ

Považujete svou profesi za perspektivní?	59
Považujete svou kvalifikaci za dostatečnou?	65
Považujete své znalosti dovednosti za dostatečné?	75
Celkem	199

Tabulka – poznámka

- ▣ Uvádíme zde vysvětlivky nebo doplňující informace
- ▣ Píšeme ji pod tabulku od stejné svislice jako ohraničení tabulky a uvádíme jí slovním označením „**Poznámka:**“ nebo „**Pozn.:**“ za ním následuje text začínající velkým písmenem. Text vždy končí tečkou.
- ▣ Pozn. by neměla přesáhnout délkou šířku tabulky – pokud je text delší, rozdělíme je do více řádků
- ▣ Mezi tabulkou a textem poznámky vynecháváme jeden volný řádek

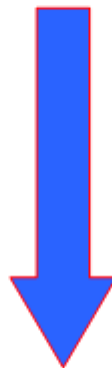
Tabulka – pramen

- ▣ Mohou to být časopisy, noviny, statistické ročenky apod.
- ▣ Tyto zdroje uvádíme stejně jako poznámku
- ▣ Označení – „**Pramen:**“ nebo „**Zdroj:**“
- ▣ Jediný rozdíl: **Na konci zdroje není tečka !!!**
- ▣ Nejdříve poznámka – volný řádek – pak pramen.

SPRÁVNĚ

Považujete své znalosti a dovednosti za dostatečné?	75	85	88	94
---	----	----	----	----

Pozn.: Výběrového dotazníkového šetření se zúčastnilo 2 500 respondentů.



Považujete své znalosti a dovednosti za dostatečné?	75	85	88	94
---	----	----	----	----

Pozn.: Výběrového dotazníkového šetření se zúčastnilo 2 500 respondentů.

Zdroj: Odborné vzdělávání č. 4/2003

Tabulka – ohraničení

- ▣ Každá tabulka musí mít vnější ohraničení
- ▣ Dále ohraničujeme jednotlivé sloupce, záhlaví tabulky, součtový řádek
- ▣ Má-li být tabulka přehledná oddělíme i jednotlivé řádky
- ▣ V tomto případě musíme oddělit záhlaví tabulky výrazněji

SPRÁVNĚ





Umístění na stránce

Samostatnou tabulku umístíme na stránce doprostřed a to:

- × vodorovně (na šířku)
- × svisle (na výšku)

Pokud je tabulka příliš úzká nebo příliš krátká:

- × je vhodné rozšířit číselné sloupce
- × zvětšit výšku řádků
- × obsah řádků zarovnáme svisle na střed

Citace zdrojů

Prezentace vytvořena v MS PowerPoint 2010

DĚKUJI ZA POZORNOST

Ing. Lenka Satková