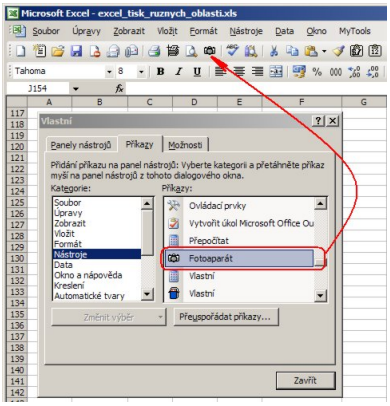
Jak vytisknout na jednu stranu různé oblasti listů

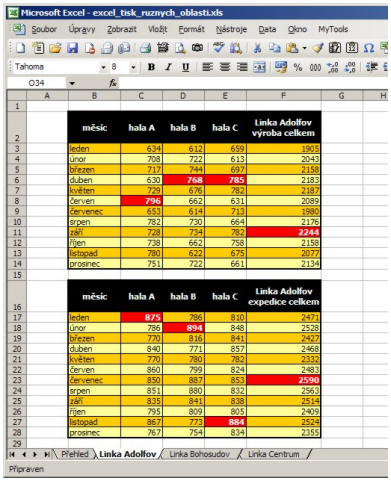
Máte pracovní sešit s několika listy a na každém listu několik tabulek? Potřebovali by jste vytvořit a vytisknout jednostránkový přehled? Řešení takového problému je jednoduché a rychlé a zvládne ho každý uživatel.

K vyřešení využijeme nástroj, který se nazývá Fotoaparát. O nástroji Fotoaparát jsem již psal v tomto článku. Vzhledem k tomu, že tento nástroj Exlce před námi tak trochu skrývá, ikonu nástroje si přetáhněte na lištu následujícím způsobem.

Myší se nastavte nad hlavní nabídku. Stiskněte pravé tlačítko myši a zvolte nabídku Vlastní... (na konci seznamu). V Kategorii vyberte Nástroje a v pravé části listujte dokud nenajdete ikonu fotoaparátu. Tuto ikonu si přesuňte do lišty mezi ikony.



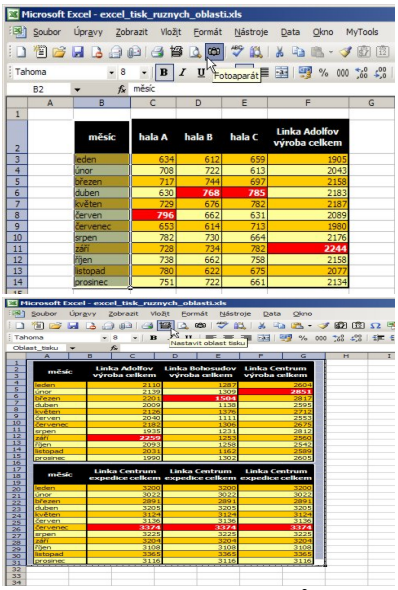
Pro tento příklad jsem vytvořil sešit, který obsahuje tři listy. Každý list představuje výrobní linku a obsahuje dvě tabulky. Přehled výroby a přehled expedice jednotlivých hal po měsících. My potřebujeme vytvořit a tisknout přehled jen celkové výroby a celkové expedice ze všech výrobních linek.

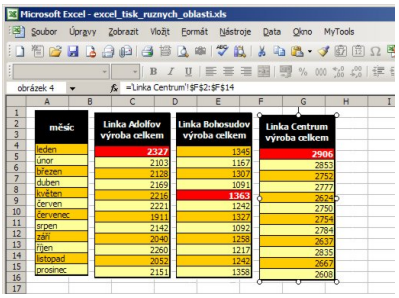


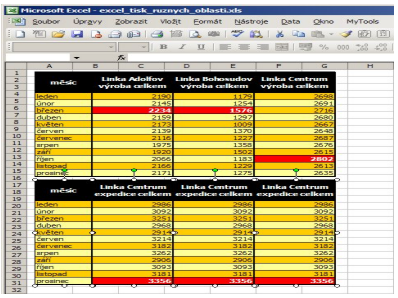
měsíc	hala A	hala B	hala C	Linka Adolfov výroba celkem
leden	634	612	659	1905
únor	708	722	613	2043
březen	717	744	697	2158
duben	630	768	785	2183
květen	729	676	782	2187
červen	796	662	631	2089
červenec	653	614	713	1980
srpen	782	730	664	2176
září	728	734	782	2244
říjen	738	662	758	2158
listopad	780	622	675	2077
prosinec	751	722	661	2134

měsíc	hala A	hala B	hala C	Linka Adolfov expedice celkem
leden	875	786	810	2471
únor	786	894	848	2528
březen	770	816	841	2427
duben	840	771	857	2468
květen	770	780	782	2332
červen	860	799	824	2483
červenec	850	887	853	2590
srpen	851	880	832	2563
září	835	841	838	2514
říjen	795	809	805	2409
listopad	867	773	884	2524
prosinec	767	754	834	2355

- Vložte nový list a pojmenujte Přehled.
- Označte myší oblast (část tabulky), kterou budete přenášet do listu Přehled. Nejdříve začněte výpisem měsíců. Stiskněte ikonu Fotoaparát, přepněte se na list Přehled a klikněte levým tlačítkem myši na libovolnou oblast.
- Oblast, kterou jste vybrali byla nyní vložena jako obrázek.
- Stejný postup aplikujte na celkových součtech u všech listů.
- Vložené objekty vyrovnejte vedle sebe tak, aby tvořily finální tabulku s přehledem.
- Označte všechny objekty jako oblast k tisku.
- Přehled je hotov a připraven k tisku. Veškeré změny v tabulkách na všech listech se projeví ve finálním přehledu.







Uvedený vzorový sešit můžete stáhnout zde.

Autor: admin • **Vydáno:** 14.3.2009 22:00 • **Přečteno:** 25194x