

Obsah

1. Úvod	15
1.1 Vlastnosti Excelu	15
1.2 Instalace	16
1.3 Aktivace, opravy programu a změny v instalaci	19
1.3.1 Aktivace.....	19
1.3.2 Změny v instalaci a odinstalování Excelu	20
1.3.3 Oprava instalace	20
1.4 Spuštění a ukončení	20
1.4.1 Spuštění tabulkového kalkulatoru Excel z nabídky Start.....	21
1.4.2 Spuštění tabulkového kalkulatoru Excel pomocí zástupce	21
1.4.3 Automatické spuštění tabulkového kalkulatoru Excel	22
1.4.4 Přímé otevření pracovního sešitu.....	22
1.4.5 Ukončení práce Excelu	22
1.5 Nápověda	23
1.5.1 Spuštění nápovědy	23
1.5.2 Práce s nápovědou	24
1.5.3 Přepnutí mezi nápovědou online a offline	24
1.6 Co je nového ve verzi 2007	25
1.6.1 Změna vzhledu a ovládání.....	25
1.6.2 Použití pracovních sešitů ve starších verzích.....	26
1.6.3 Velikost tabulky a výkon	27
1.6.4 Motivy a styly	27
1.6.5 Vylepšená práce s buňkami a vzorci.....	27
1.6.6 Další změny	28
2. Ovládání Excelu	29
2.1 Vzhled okna Microsoft Excel	29
2.1.1 Součásti okna Microsoft Excel.....	30
2.1.2 Zobrazení a skrytí jednotlivých částí okna	33

2.2 Ovládání Excelu pomocí tlačítek v pásu karet	34
2.3 Typy zobrazení a velikost zobrazení	35
2.3.1 Typy zobrazení	36
2.3.2 Změna velikosti zobrazení	37
3. Údaje a základní postupy	39
3.1 Vkládání údajů	39
3.2 Typy údajů	40
3.2.1 Vkládání textu	41
3.2.2 Vkládání čísel	41
3.2.3 Vkládání posloupností	42
3.2.4 Vkládání vzorců	45
3.2.5 Přepočítávání vzorců	47
3.2.6 Použití funkcí	48
3.3 Buňky tabulky, úsek a adresa	49
3.3.1 Adresa buňky v tabulce	49
3.3.2 Úsek	50
3.3.3 Relativní a absolutní adresování	52
3.3.4 Externí odkazy	52
3.4 Listy	53
3.4.1 Změna názvu listu	53
3.4.2 Změna počtu listů v pracovním sešitě	53
3.4.3 Přesouvání a kopírování listů	54
3.5 Pohyb po buňkách a po listech	54
3.5.1 Přesouvání kurzoru v rámci listu	55
3.5.2 Přemístění kurzoru na jiný list	55
4. Práce se soubory	57
4.1 Otevření nového a uloženého souboru	58
4.1.1 Vytvoření nového pracovního sešitu	58
4.1.2 Vytvoření nového pracovního sešitu podle šablony	59
4.1.3 Otevření souboru	60
4.1.4 Otevření naposledy otevřených a často používaných souborů	61
4.1.5 Otevření souboru přímo z Windows	62
4.1.6 Automatické otevření souborů po spuštění Excelu	62

4.2 Formáty souborů.....	63
4.2.1 Otevření souborů v jiném formátu.....	63
4.2.2 Uložení pracovního sešitu v jiném formátu	64
4.2.3 Práce s různými verzemi Excelu	65
4.2.4 Režim kompatibility	66
4.3 Ukládání pracovních sešitů	67
4.3.1 První uložení souboru	67
4.3.2 Průběžné ukládání změn	68
4.3.3 Uložení souboru pod jiným názvem.....	68
4.3.4 Automatické obnovení souboru	68
4.4 Tisk	69
4.4.1 Velikost, orientace a okraje stránky	69
4.4.2 Záhloví a zápatí	70
4.4.3 Rozložení údajů na stránky.....	71
4.4.4 Rozsah tisku.....	72
4.4.5 Tiskový náhled	73
4.4.6 Tisk údajů	74
4.5 Distribuce souborů	75
4.5.1 Zabezpečení souborů.....	76
4.5.2 Způsoby distribuce souborů.....	77
4.6 Práce s více soubory najednou	77
4.6.1 Postupné otevření více souborů	78
4.6.2 Otevření více souborů současně.....	78
4.6.3 Změna aktivního pracovního sešitu	78
4.6.4 Uspořádání oken s pracovními sešity	79
5. Úpravy údajů.....	81
5.1 Vrácení provedených úprav zpět	81
5.1.1 Vrácení jedné akce zpět	82
5.1.2 Vrácení více akcí zpět	82
5.1.3 Opakování akcí	83
5.2 Oprava údajů v buňkách	83
5.2.1 Přepsání původního údaje.....	83
5.2.2 Změna údaje v buňce nebo v řádku vzorců.....	84

5.3 Smazání údajů	84
5.3.1 Rychlý postup pro smazání údaje	85
5.3.2 Zrušení údaje s výběrem	85
5.4 Kopírování a přesouvání údajů	85
5.4.1 Přesouvání a kopírování údajů myší	86
5.4.2 Využití schránky k přesouvání a kopírování údajů	88
5.4.3 Další možnosti při kopírování údajů	89
5.5 Vkládání a rušení buněk	91
5.5.1 Vkládání sloupců a řádků	91
5.5.2 Vkládání jednotlivých buněk	92
5.5.3 Rušení řádků, sloupců a jednotlivých buněk	92
5.6 Velikost buněk a přizpůsobení velikosti	93
5.6.1 Změna standardní šířky všech sloupců	94
5.6.2 Úprava šířky vybraných sloupců	94
5.6.3 Přizpůsobení šířky sloupce podle šířky údaje	95
5.6.4 Změna výšky řádků	95
5.6.5 Dočasné skrytí sloupců a řádků	95
5.7 Vyhledávání a nahrazování	96
5.7.1 Vyhledávání textu	96
5.7.2 Nahrazování textu	97
5.7.3 Vyhledávání a nahrazování formátu	98
5.8 Kontrola pravopisu a automatické opravy	98
5.8.1 Kontrola pravopisu	99
5.8.2 Automatické opravy	100
5.9 Ochrana údajů	101
5.10 Výměna údajů mezi programy	102
5.10.1 Způsoby výměny dat	103
5.10.2 Vložení údajů	103
5.10.3 Aktivní propojení a jeho ovládání	104
6. Formátování údajů	107
6.1 Formát číselných údajů	108
6.1.1 Změna formátu čísel	109
6.1.2 Rychle přístupné formáty a využití tlačítek pro změnu formátu	113

6.2 Vlastnosti písma	113
6.2.1 Změna vlastností písma	114
6.2.2 Možnosti rychlé změny vlastností písma	115
6.3 Zarovnání	116
6.3.1 Změna zarovnání údajů v buňkách	116
6.3.2 Odsazení údajů v buňkách	118
6.3.3 Otočení textu	119
6.4 Barvy a ohraničení buněk	120
6.4.1 Barevný podklad buněk	120
6.4.2 Ohraničení buněk	122
6.5 Motivy a styly	124
6.5.1 Motivy	124
6.5.2 Styl buňky	124
6.5.3 Styl tabulky	126
6.6 Podmíněně formátování	126
6.6.1 Nastavení podmíněného formátování	127
6.6.2 Zvýraznění hodnot větších než určitá hodnota	129
6.6.3 Zvýraznění tří nejvyšších hodnot	130
6.6.4 Barevný pruh odpovídající velikosti hodnoty	131
6.6.5 Použití ikon místo hodnot	132
6.6.6 Správce pravidel podmíněného formátování	133
6.6.7 Zrušení podmíněného formátování	134
6.7 Kopírování formátu	134
7. Funkce	137
7.1 Matematické funkce	138
7.1.1 Výpočty	138
7.1.2 Zaokrouhlování, ořezávání a další zpracování čísel	138
7.1.3 Náhodná čísla	139
7.1.4 Převody jednotek	140
7.1.5 Goniometrické a trigonometrické funkce	140
7.1.6 Matice	141
7.2 Finanční funkce	142

7.2.1 Výpočty splátek a úspor	142
7.2.2 Odpisy	144
7.3 Funkce pro práci s datem a časem	145
7.4 Vyhledávací funkce	148
7.5 Informační a logické funkce	150
7.6 Databázové funkce	152
7.7 Statistické funkce	152
7.8 Textové funkce.....	154
7.9 Inženýrské funkce	156
7.10 Další funkce.....	156
8. Grafy	157
8.1 Vytvoření grafu.....	158
8.1.1 Volba údajů pro graf	158
8.1.3 Umístění grafu	159
8.1.2 Postup vytvoření grafu	159
8.1.4 Změna údajů pro graf	161
8.1.5 Orientace údajů pro graf	162
8.2 Typy grafů a jejich použití	163
8.2.1 Sloupcový graf a jeho varianty	163
8.2.2 Válcový, kuželový a jehlanový graf.....	164
8.2.3 Pruhový graf.....	165
8.2.4 Čárový graf.....	165
8.2.5 Plošný graf	166
8.2.6 Kruhový graf.....	167
8.2.7 Prstencový graf	167
8.2.8 Bodový graf	168
8.2.9 Burzovní graf.....	168
8.2.10 Paprskový graf.....	169
8.2.11 Povrchový graf.....	170
8.2.12 Bublinový graf	170

8.3 Součásti grafu	171
8.3.1 Rozložení grafu	171
8.3.2 Osy	172
8.3.3 Název grafu a názvy os	172
8.3.4 Značky na ose a mřížka	173
8.3.5 Legenda	174
8.3.6 Popisky dat a tabulka dat	175
8.4 Úpravy grafu a jeho součástí	176
8.4.1 Označení grafu a jeho jednotlivých součástí	176
8.4.2 Změna typu a podtypu grafu	179
8.4.3 Úpravy textu v grafu	180
8.4.4 Změna pořadí zobrazení údajů	183
8.4.5 Změna barev a ohraničení součástí grafu	183
8.4.6 Změny na osách	186
8.4.7 Změny trojrozměrných grafů	189
8.4.8 Rozestup a překrytí sloupců v sloupcovém grafu	189
8.4.9 Výseče v kruhovém a prstencovém grafu	190
8.4.10 Vyhlazení čáry a úprava bodů v čárovém grafu	190
8.5 Styly grafu	191
8.6 Propojení grafů s jinými programy Office	192

9. Obrázky a další objekty 193

9.1 Použití automatických tvarů pro kreslení	194
9.1.1 Vložení automatických tvarů do tabulky	194
9.1.2 Umístění textu do automatických tvarů	194
9.1.3 Označení objektů	195
9.1.4 Odstranění objektů	195
9.1.5 Přesunutí a kopírování objektů	196
9.1.6 Zvětšení nebo zmenšení objektu	196
9.1.7 Skupiny objektů	197
9.1.8 Pořadí překryvání objektů	197
9.1.9 Změna ohraničení a barvy objektů	198
9.1.10 Změna tvaru objektů	199
9.1.11 Úpravy objektů s textem	200

9.1.12 Zakotvení objektů k buňkám tabulky.....	200
9.1.13 Zarovnání objektů.....	201
9.1.14 Otočení a zrcadlové překlopení objektů.....	201
9.1.15 Stín, trojrozměrné a další efekty.....	201
9.2 Vložení obrázků do pracovního sešitu.....	202
9.2.1 Postup pro vložení obrázků.....	203
9.2.2 Postup pro vložení klipartu.....	204
9.2.3 Postup pro vložení SmartArt.....	204
9.2.4 Vzhled a vlastnosti obrázku.....	204
9.2.5 Komprese obrázků.....	206
10. Práce s databází údajů.....	207
10.1 Struktura databáze.....	208
10.2 Třídění.....	209
10.2.1 Třídění údajů v databázi podle jednoho pole.....	210
10.2.2 Velká a malá písmena při třídění.....	211
10.2.3 Třídění podle více polí.....	211
10.2.4 Rychlé třídění.....	212
10.2.5 Třídění podle barev.....	212
10.2.6 Vlastní pořadí řazení.....	213
10.3 Výběr údajů z databáze.....	215
10.3.1 Filtr pro rychlé nastavení jednoduchých podmínek.....	215
10.3.2 Filtr pro nastavení podmínky typu „větší než“.....	217
10.3.3 Automatický filtr 10 nej... ..	218
10.3.4 Rozšířený filtr.....	219
10.3.5 Využití rozšířeného filtru pro kopírování vybraných záznamů.....	220
10.3.6 Jak pracovat s filtrovaným seznamem?.....	221
10.4 Skupiny údajů a datové souhrny.....	221
10.4.1 Základy tvorby datových souhrnů.....	221
10.4.2 Práce se skupinami údajů.....	223
10.4.3 Víceúrovňové souhrny.....	224
10.4.4 Odstranění souhrnů.....	225
10.5 Možnost propojení databáze s externími zdroji.....	225
10.5.1 Připojení databáze Microsoft Access.....	225
10.5.2 Použití externích databází programem Microsoft Query.....	225
10.5.3 Ovládání propojení.....	226

10.6 Kontingenční tabulky	227
10.6.1 Vytvoření kontingenční tabulky	228
10.6.2 Možnosti kontingenční tabulky	229
10.6.3 Úpravy kontingenční tabulky	229
10.6.4 Formátování kontingenční tabulky	230
10.6.5 Třídění polí v kontingenční tabulce	230
Rejstřík	231