

Obsah

1. Úvodní poznámky	7
1.1 Proč číst tuto knihu?	7
1.2 Komu je kniha určena?	7
1.3 Co dokáže Excel	8
1.4 Co je dobré znát	9
1.5 Typografické konvence.....	9
1.6 Požadavky na počítač.....	11
2. Základy práce s Excelem.....	13
2.1 Spuštění programu	13
2.1.1 Spuštění z Microsoft Office.....	13
2.1.2 Spuštění přímo z prostředí Windows 95.....	16
2.2 Popis pracovní plochy Excelu	18
2.3 Ukončení Excelu.....	20
2.4 Trocha terminologie na úvod.....	23
2.5 Když si nebudeme vědět rady	25
2.6 Otevření sešitu	27
2.7 Pohyb po listu	28
2.8 Označení více buněk a listů najednou	30
2.8.1 Spojitá oblast	30
2.8.2 Nespojitá oblast	32
2.9 Adresování buněk	33
2.10 Vkládání dat - obecně	34
2.10.1 Vložení čísla	35
2.10.2 Vložení času a data (datumu)	36
2.10.3 Vložení textu.....	38
2.11 Oprava a smazání zadaných údajů.....	38
2.12 Vzorce a funkce	39
2.12.1 Funkce SUMA - součet.....	43

3. Větší úpravy v tabulce	45
3.1 Kopírování	45
3.1.1 Kopie jedné buňky do řádku.....	48
3.1.2 Kopie jedné buňky do bloku.....	49
3.1.3 Kopie jednoho sloupce do bloku.....	50
3.1.4 Vícenásobné kopírování	50
3.2 Vytváření řad	50
3.3 Přesunutí	53
3.4 Mazání	54
3.5 Vložení a odstranění řádků a sloupců.....	54
3.5.1 Vložení celého řádku a celého sloupce.....	55
3.5.2 Odstranění.....	56
3.5.3 Vložení prázdné oblasti	57
3.5.4 Odstranění oblasti	59
3.6 Anulování posledních úprav	60
3.7 Pojmenování oblastí.....	61
3.8 Práce s více listy - třetí dimenze	62
3.8.1 Otevření listu a jeho pojmenování.....	63
3.8.2 Pohyb mezi sešity, přesuny a mazání	64
3.8.3 Více sešitů.....	66
3.8.4 Adresování	67
4. Formátování tabulky	69
4.1 Číselné formáty.....	69
4.2 Změna šířky sloupce	73
4.3 Zarovnání.....	74
4.4 Obrisy a stínování	76
4.4.1 Obrisy.....	77
4.4.2 Stínování	78
4.5 Písmo	79
4.6 Kopírování a mazání formátu	82
5. Práce s dokumentem.....	83
5.1 Uložení.....	83
5.2 Uložit jako	87

5.3 Otevření dokumentu	88
5.3.1 Otevření jiného než MS Excel souboru	91
5.4 Tisk	91
5.4.1 Tisk konceptu.....	92
5.4.2 Náhled před tiskem	93
5.4.3 Výběr rozsahu tisku a kopií	95
5.4.4 Nastavení tiskárny.....	96
6. Grafy	98
6.1 Výběr dat	98
6.2 Generování grafu	99
6.3 Úpravy grafu	105
6.3.1 Změna polohy a velikosti grafu	106
6.3.2 Změna jednotlivých částí grafu.....	106
6.3.3 Nejběžnější úpravy grafu	109
7. Některé další možnosti.....	113
7.1 Databáze	113
7.1.1 Řazení dat	114
7.1.2 Filtrování vět v databázi	116
7.2 Styly	118
7.2.1 Jak definovat styl	119
7.2.2 Přiřazení stylu	122
7.3 Nastavení velikosti stránky.....	122
7.4 Záhloví a zápatí.....	126
7.5 Korektor překlepů.....	128
7.6 Funkce Najít a Zaměnit	131
7.7 Vkládání obrázků.....	133
8. Nastavení Excelu	138
Dodatek - klávesové zkratky	142
Rejstřík.....	143