

# OBSAH

## ČÁST PRVNÍ

<b>POZNÁVÁME EXCEL</b>	<b>1</b>
<i>SPOUŠTÍME PROGRAM MICROSOFT EXCEL</i>	<i>1</i>

## ČÁST DRUHÁ

<b>VYTVÁŘÍME JEDNODUCHÉ TABULKY</b>	<b>11</b>
<i>NAVRHUJEME A PLNÍME TABULKU</i>	<i>12</i>
<i>OPRAVA ÚDAJE V BUŇCE</i>	<i>14</i>
<i>ŠKATULATA, HEJBEJTE SE</i>	<i>15</i>
<i>KOPÍROVÁNÍ BUNĚK A VŮBEC PRÁCE S KLÁVESNICÍ</i>	<i>18</i>
<i>FORMÁTOVÁNÍ BUNĚK</i>	<i>20</i>
<i>VÝŠKY ŘÁDKŮ A ŠÍŘKY SLOUPCŮ</i>	<i>28</i>
<i>VYMAZÁVÁNÍ ÚDAJŮ, ŘÁDKŮ A SLOUPCŮ, JEJICH VKLÁDÁNÍ</i>	<i>30</i>

## ČÁST TŘETÍ

<b>CHYTRÉ TABULKY</b>	<b>33</b>
<i>DALŠÍ FUNKCE A USNADŇUJÍCÍ MOŽNOSTI</i>	<i>34</i>
<i>DALŠÍ FUNKCE EXCELU</i>	<i>40</i>

## ČÁST ČTVRTÁ

<b>GRAFY A DIAGRAMY</b>	<b>47</b>
<i>TYPY GRAFŮ A K ČEMU SE POUŽÍVAJÍ</i>	<i>51</i>
<i>ÚPRAVY UŽ HOTOVÝCH GRAFŮ A DALŠÍ MOŽNOSTI</i>	<i>56</i>

## ČÁST PÁTÁ

<b>DALŠÍ MOŽNOSTI EXCELU</b>	<b>63</b>
<i>AUTOMATICKÉ VYPLŇOVÁNÍ A PŘENÁŠENÍ JEN NĚKTERÝCH ATRIBUTŮ</i>	<i>63</i>
<i>TISK TABULEK A UKLÁDÁNÍ JAKO WWW-STRÁNKY</i>	<i>66</i>
<i>PRÁCE S LISTY</i>	<i>68</i>
<i>HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ, PRAVOPIS</i>	<i>70</i>
<i>SEŘAZOVÁNÍ A FILTROVÁNÍ DAT</i>	<i>72</i>
<i>TIPY A TRIKY NA ZÁVĚR</i>	<i>76</i>
<b>REJSTRÍK</b>	<b>79</b>