

Stručný obsah

	Úvod	17
Kapitola 1	Vstupujeme do Excelu	19
	Spuštění Excelu, otevření sešitu, používání podoken úloh a panelů nástrojů, získávání nápovědy, vyhledávání, ukládání sešitů, ukončení Excelu	
Kapitola 2	Vkládáme a upravujeme údaje	33
	Vkládání textu a číselných údajů, formát čísel, úprava údajů v buňkách, kopírování a vkládání dat, užití příkazu Vložit jinak, kontrola pravopisu	
Kapitola 3	Formátujeme list	51
	Přidávání a odstraňování řádků, sloupců a buněk, přidávání komentářů, použití stylů, podmíněné formátování, prohlížení listů z více sešitů	
Kapitola 4	Používáme vzorce a funkce	69
	Odkazy na buňky, vyhledávání pojmenované buňky, tvorba vzorců, použití funkcí, kontrola chyb, sledování buněk, vyhodnocení vzorců	
Kapitola 5	Tiskneme údaje	85
	Přidání záhlaví a zápatí, úprava okrajů, použití záhlaví jako názvu stránky, tisk komentářů, užití oblasti tisku, náhled před tiskem	
Kapitola 6	Převádíme data do grafu	101
	Použití průvodce grafem, výběr dat pro graf, přidávání názvů, formátování položek grafu, tvorba vlastního typu grafu, tisk grafu	
Kapitola 7	Pracujeme s grafickými prvky	121
	Přidávání obrázků, používání klipartů, tvorba uspořádaného grafu, formátování grafických prvků, změna otočení a velikosti obrázků, umístění grafických prvků	
Kapitola 8	Spravujeme data	143
	Vytváření seznamů, použití formulářů při zadávání dat, ověřování dat, řazení a filtrování dat, používání přehledů, získávání údajů z Accessu a z webu	

Používání funkce Hledání řešení, scénářů a nástroje Řešitel, návrh kontingenční tabulky, vytvoření kontingenčního grafu, sdílení a zabezpečení sešitů

tvorba webových stránek, použití interaktivních webových stránek, vytváření hypertextových odkazů, záznam maker

Obsah

Poděkování.....	15
Úvod	17
Pravidla v této knize.....	18
Kapitola 1 Vstupujeme do Excelu	19
Spouštíme Excel.....	19
Ke spuštění Excelu použijte nabídku Start.....	19
Jak spustit Excel.....	20
Otevřete sešit.....	21
Jak otevřít sešit.....	23
Přidejte identifikační informace.....	23
Najděte sešit.....	24
Jak používat podokno úloh.....	25
Upravujeme si Excel.....	25
Odstraňte podokno úloh Začínáme.....	25
Vyberte, který panel nástrojů se má zobrazit.....	25
Umístěte panely nástrojů ve dvou řadách.....	26
Upravte si panel nástrojů podle sebe.....	26
Jak používat panely nástrojů.....	28
Získáváme nápovědu	28
Otevřete nápovědu.....	28
Jak používat nápovědu.....	29
Hledejte.....	29
Ukončujeme svůj sešit v Excelu	30
Ukládejte sešit automaticky.....	30
Uložte sešit manuálně.....	30
Jak kopírovat a přesouvat soubory a složky.....	31
Uložte kopii vašeho sešitu.....	31
Uložte sešit jako šablonu.....	32
Ukončete relaci Excelu.....	32
Kapitola 2 Vkládáme a upravujeme údaje	33
Vkládáme data	33
Vložte text.....	35
Jak ukončit záznam.....	36
Vložte číselné údaje.....	36
Vložte datum.....	37
Jak formátovat čísla.....	38

Používejte čas	40
 Jak rychle zadávat údaje	42
Upravujeme údaje	42
Upravte údaje v buňkách	42
Odstraňte obsah buňky	43
 Jak vybírat buňky a oblasti	44
Zkopírujte a vložte údaje	45
Použijte příkaz Vložit jinak	45
Najděte a nahraďte údaje	46
Zkontrolujte pravopis	48
Upravte automatické opravy	49

Kapitola 3 Formátujeme list	51
Pracujeme s buňkami, řádky a sloupce	51
 Jak přidávat a odstraňovat řádky, sloupce a buňky	52
Upravte výšku řádku	52
Upravte šířku sloupce	53
Skrýjte a odkryjte řádky a sloupce	54
Změňte ohraničení buněk	55
Přidejte pozadí	57
Přidejte komentář	58
Měníme vzhled textu	58
Používejte různé typy písma	58
 Jak používat komentáře	59
Změňte zarovnání a orientaci	60
Používejte styly	62
Převeďte formátování	63
Formátujte automaticky	64
Formátujte podmíněně	65
Uspořádáváme a třídíme listy	66
Uzamkněte řádky a sloupce	66
Rozdělte list	67
Prohlédněte si listy z vícera sešitů	67
 Jak pracovat s listy	68

Kapitola 4 Používáme vzorce a funkce	69
Vytváříme odkazy na buňky	69
Změňte odkazy na buňky ve vzorcích	70
Změňte odkazy na R1C1	71
 Jak používat operátory odkazu na buňky	72
Pojmenujte buňku	72
Přejděte na pojmenovanou buňku	72

001	Vytváříme vzorce	72
001	Vytvořte vzorec.....	73
011	Upravte vzorec.....	74
011	Přesuňte vzorec.....	75
111	Zkopírujte vzorec.....	75
111	 Jak používat vzorce.....	76
111	Přepočítejte vzorce.....	76
111	Použijte externí odkazy ve vzorcích.....	77
111	Používáme funkce	78
111	Vložte funkci.....	79
111	 Jak používat funkce.....	81
111	Sečtěte rychle čísla ve sloupcích či řádcích.....	81
111	Hledáme a opravujeme chyby	81
111	Zkontrolujte chyby.....	82
111	Najděte předchůdce a následníky.....	82
111	Sledujte některou buňku.....	83
111	Vyhodnoťte vzorec po částech.....	84
011	Kapitola 5 Tiskneme údaje	85
111	Nastavujeme tiskovou úlohu	85
111	Přidejte záhlaví a zápatí.....	86
111	 Jak formátovat záhlaví a zápatí.....	88
111	Přidejte do záhlaví a zápatí obrázky.....	88
111	Upravte okraje.....	89
111	Zvolte orientaci a měřítko stránky.....	90
111	Použijte záhlaví jako názvy stránek.....	91
111	 Jak vybrat možnosti tisku listu.....	92
111	Změňte pořadí, v jakém se stránky tisknou.....	92
111	Vytiskněte komentáře.....	92
111	 Jak vybrat, co vytisknout.....	93
111	Tiskneme data	93
111	Použijte oblasti tisku.....	93
111	 Jak vybrat, co vytisknout.....	94
111	Prohlédněte si tiskovou úlohu.....	95
111	Vytiskněte tiskovou úlohu.....	98
011	Kapitola 6 Převádíme data do grafu	101
111	Vytváříme graf pomocí průvodce grafem	103
111	Spust'te průvodce grafem.....	103
111	Vyberte typ grafu.....	104
111	Vyberte údaje pro grafické zobrazení.....	105
111	Upravte položky grafu.....	107
111	Vyberte umístění grafu.....	108

Upravujeme existující grafy	109
Vytvořte graf z panelu nástrojů Graf	109
 Jak vybrat položky grafu	110
Označte položky	110
Přidejte názvy	111
Zobrazte nebo skryjte osy	111
Přidejte nebo odstraňte mřížky	112
Zobrazte nebo skryjte legendu	112
Přidejte popisky dat	113
Zobrazte tabulku dat	113
Zformátujte položky grafu	114
Přidejte vedlejší osu Y (hodnoty)	115
Vytvořte svůj vlastní typ grafu	116
Používáme grafy	116
Přidejte obrázky a text	116
 Jak pracovat s grafy	117
Přidejte spojnici trendu	118
Vytiskněte graf	119
Pracujte s výšecovými grafy	120

Kapitola 7

Pracujeme s grafickými prvky 121

Přidáváme grafické prvky	121
Přidejte obrázky	123
Uspořádejte Galerii médií	126
Používejte klipart	127
Přidejte automatické tvary	129
Přidejte objekty z jiných programů	129
 Jak pracovat s křivkami	130
Přidejte k textu zvláštní efekty	132
Vytvořte diagram	133
Formátujeme a upravujeme grafické prvky	135
 Jak používat úchyty a ohraničení ke změně grafických prvků	136
Použijte barevné efekty	136
Změňte velikost a otočení grafického prvku	138
 Jak umísťovat grafické prvky	139
Zastříhnete obrázek	139
Zkombinujte grafické prvky pomocí Seskupení	140
Vytvořte zrcadlový obrázek	140
Uchovejte změny netknuté	141

Kapitola 8

Spravujeme data 143

Vytváříme seznamy	143
Vytvořte seznam	144

145	Jak přidat řádky a sloupce do seznamu.....	145
146	Vložte a spravujte data pomocí formuláře.....	146
147	Přidejte řádek souhrnů.....	147
148	Jak zjistit polohu dat pomocí formuláře.....	148
148	Odstraňte seznam.....	148
150	Ověřte údaje.....	150
152	Organizujeme údaje	152
152	Seřaďte data podle sloupců.....	152
153	Seřaďte data podle řádků.....	153
154	Vytvořte automatický filtr.....	154
155	Jak odstranit filtry.....	155
155	Automatické vytvoření přehledu dat.....	155
156	Ruční vytvoření přehledu dat.....	156
157	Jak používat přehledy.....	157
157	Přidejte k přehledu styly.....	157
157	Získáváme údaje	157
158	Převeďte text na údaje.....	158
159	Přidejte všechny údaje z tabulky aplikace Access.....	159
160	Přidejte vybrané údaje z tabulky aplikace Access.....	160
162	Získejte údaje z webu.....	162
163	Změňte externí data.....	163
164	Jak nastavit vlastnosti oblastí externích dat.....	164
165	Kapitola 9 Analyzujeme a sdílíme data	165
165	Získáváme požadované výsledky	165
166	Použijte funkci Hledání řešení.....	166
167	Porovnejte alternativy pomocí scénářů.....	167
171	Použijte vícero proměnných k dosažení výsledku.....	171
173	Uložte výsledky a nastavení nástroje Řešitel.....	173
174	Jak změnit nastavení nástroje Řešitel.....	174
175	Pracujeme s kontingenčními tabulkami	175
175	Vytvořte kontingenční tabulku.....	175
176	Vytvořte návrh kontingenční tabulky.....	176
177	Jak používat kontingenční tabulky.....	177
178	Vytvořte kontingenční graf.....	178
179	Pracujeme s ostatními	179
179	Chrňte sešity pomocí hesel.....	179
180	Jak používat hesla ve sdíleném sešitu.....	180
180	Sdílejte sešit.....	180
182	Jak pracovat se změnami ve sdíleném sešitu.....	182
182	Slučte sdílené sešity.....	182
183	Chrňte sdílený sešit.....	183

Pracujte s vlastním zobrazením.....	184
Chraňte nesdílené sešity a listy	185
Kapitola 10 Rozšiřujeme Excel.....	187
Používáme Excel s webovou technologií.....	187
Uložte či publikujte sešit jako webovou stránku.....	188
Uložte položky sešitu jako webovou stránku.....	191
 Jak používat interaktivní webové stránky Excelu	192
Publikujte položky sešitu.....	192
Udržujte webové stránky aktualizované.....	192
Zabalte webové soubory Excelu	193
Použijte hypertextové odkazy	195
Plánujte pro budoucnost	199
Automatizujeme Excel.....	200
Použijte zaznamenaná makra	200
Upravte makro	202
 Jak spustit makro	203
Rejstřík.....	204