

Obsah

ÚVOD	7
Co je nového v oblasti základních funkcí	7
PRVNÍ SEZNÁMENÍ S PROGRAMEM EXCEL	9
Instalace programu Excel 2000	9
Minimální systémové požadavky programu Microsoft Excel 2000	9
Instalace nebo odebrání jednotlivých funkcí programu Microsoft Excel	9
Spuštění programu	10
Popis obrazovky	11
Dokumentové okno	12
Ovládání programu	13
Nabídka programu	13
Panely nástrojů	14
Nastavení stejného chování panelů nástrojů a nabídek v sadě Office 2000	16
Změna zobrazení tabulky	16
Nápověda	18
Jak tedy nápovědu použít	18
Nápověda v dialogových oknech	19
Základní pojmy a parametry programu Excel	19
Pohyb po buňkách listu	21
Přehled zajímavých klávesových kombinací	21
Označování (výběr) jednotlivých buněk a oblastí v tabulce	22
Klávesy pro výběr buněk, sloupců nebo řádků	23
Výběr listů v sešitu	24
ZÁKLADNÍ OPERACE	25
Vkládání dat	25
Úpravy vložených dat	26
Vymazání obsahu buňky	26
Anulování provedených operací	27
Opakování poslední operace	27
Vložení dat do oblastí buněk	27
Typy dat	28
Textové řetězce	28
Číselné hodnoty	28
Datum a čas	29
Tipy při zadávání kalendářních dat a času	30
Uložení kalendářních dat a časů v programu Excel	30
Komentáře	31
Speciální způsoby vkládání dat do buněk tabulky	32
Zkopírování stejných hodnot do řádku či sloupce	32
Vkládání číselných nebo datumových posloupností – řady	33
Vkládání posloupností ze seznamů	34
Vytváření posloupností tažením myši se stisknutým levým tlačítkem myši	36

Vytváření posloupností tažením myši se stisknutým pravým tlačítkem myši	37
Vkládání hodnot do sloupce automatickým dokončováním textu	38
Vkládání hodnot do sloupce ze seznamu již ve sloupci zapsaných hodnot	38
PRÁCE SE SOUBORY	39
Uložení souboru	39
Uložení záložní kopie sešitu	41
Automatické ukládání sešitů	42
Uložení kopie sešitu	43
Změna výchozího formátu souboru pro ukládání sešitů	43
Použití souborů programu Microsoft Excel 2000 v nižších verzích Excelu	43
Uložení skupiny sešitů do vlastního pracovního prostoru	43
Otevření existujícího souboru	44
Pohledy	45
Otevření více souborů najednou	45
Otevření záložní kopie sešitu	46
Seznam naposledy používaných souborů v nabídce Soubor	46
Vytvoření nového sešitu	46
Zavření sešitu	46
Nastavení pracovního prostředí	47
Ochrana před viry	51
Šablony	52
PRÁCE SE SEŠITÝ A LISTY	53
Sešity	53
Uspořádání oken	53
Okna aktivního sešitu	54
Skrutí okna	55
Rozdělení okna	55
Ukotvení příček	56
Listy	56
Vložení nového listu	56
Přejmenování listu	57
Přesun listu	57
Kopírování listů	58
Odstranění listu ze sešitu	59
Vybírání listů	59
Zobrazení více nebo méně oušek listů	60
Skrutí a zobrazení listu v sešitu	60
BUŇKY, SLOUPCE A ŘÁDKY	61
Sloupce	61
Šířka sloupce	61
Skrutí a zobrazení sloupce	62
Řádky	63
Výška řádku	63
Skrutí a zobrazení řádku	63

Vkládání řádků a sloupců	64
Odstranění řádků nebo sloupců	65
Manipulace s buňkami	65
Kopírování a přesun buněk pomocí schránky	65
Kopírování mezi listy a sešity	66
Kopírování pouze hodnot, vzorců, komentářů nebo formátů buněk	66
Kopírování buněk s určením způsobu vložení mezi již existující buňky	68
Shromáždění a vložení více položek	69
Automatické kopírování více položek	69
Možnosti schránky sady Office	69
Kopírování a přesun buněk pomocí myši	70
Kopírování a přesun buněk se vzorcem	70
VKLÁDÁNÍ VZORCŮ A FUNKCÍ	71
Vkládání vzorců	71
Pořadí provádění operací ve vzorcích	72
Datum ve vzorci	72
Zadání vzorce	72
Chybová hlášení	73
Kopírování vzorců	74
Náhrada vzorce hodnotou	76
Ochrana buněk	76
Adresy buněk	77
Výpočty mezi listy	80
Souhrnná tabulka s propojením	81
Vkládání funkcí	82
Vložení funkce SUMA	84
Celkové součty	85
Funkce SUBTOTAL	85
Funkce KDYŽ	86
Funkce pro zaokrouhlení	87
Vnošené funkce	88
Stanovení počtu výskytů podmínky	89
Automatický výpočet	90
Popisky a názvy ve vzorcích	91
FORMÁT TABULKY	93
Formátování buněk	93
Číselné formáty – karta Číslo	94
Typy formátů pro zobrazení obsahů buněk	94
Vytváření vlastních formátů	96
Základní formáty kódů	96
Úprava zarovnávání obsahů buněk – karta Zarovnání	98
Úprava písma – karta Písmo	99
Změna výchozího písma a velikosti písma použitého v nových sešitech	100
Úprava ohraničení buněk – karta Ohraničení	101

Úprava barevného pozadí buněk – karta Vzorek	102
Podmíněné formátování buněk tabulky	103
Kopírování formátů z jedné buňky nebo oblasti do jiné	103
Použití stylů pro formátování buněk tabulky	103
Automatický formát	105
TVORBA GRAFŮ	107
Zobrazení dat listu v grafu	107
Vložené grafy a listy s grafem	108
Vytvoření grafu	108
Průvodce grafem	109
Formátování grafu	112
Jak vybrat položku grafu	112
Přesun a změna velikosti položek grafu pomocí myši	113
Přidání a odebrání datový řad	113
Vlastní typy grafů	114
Uložení vlastního typu grafu	114
Změna výchozího typu grafu	115
Výběr jiného typu grafu	115
Typy grafů	115
Kombinované grafy	119
Zobrazení datové řady na vedlejší ose hodnot u 2D grafu	120
TISK A PŘÍPRAVA TABULKY PRO TISK	121
Kontrola pravopisu před tiskem	121
Náhled	122
Nastavení vzhledu stránky	124
Karta Stránka	124
Karta Okraje	124
Karta Záhlaví a zápatí	125
Karta List	126
Karta Graf	127
Tisk	128
PRÁCE SE SEZNAMY	129
Používání seznamu jako databáze	129
Řazení	130
Vyhledání dat v seznamu	132
Automatický filtr	132
Rozšířený filtr	134
Vytvoření přehledu na listu	134
Ruční vytvoření přehledu	135
Automatické vytvoření přehledu v listu	135
Automatické souhrny	136
Vnořené souhrny	138
Rejstřík	139