

Obsah

Úvod.....	7
1 Jmenují se Excel, Microsoft Excel	10
1.1 Spuštění a ukončení programu Excel	10
1.2 Všeobecný popis okna programu	11
1.3 Celková koncepce sešitu	13
1.4 Pohyb a označování	14
1.5 Možnosti zobrazení sešitu	15
1.6 Nápověda	17
1.7 Metodika tvorby tabulek	20
2 Práce se soubory	23
2.1 Ukládání souborů	23
2.2 Ukončení práce se souborem	24
2.3 Otevření souboru	25
2.4 Vytvoření kopie souboru	27
2.5 Uložení souboru do jiného formátu	28
2.6 Odstranění souboru	28
2.7 Otevření nového souboru	29
3 Zadávání dat	32
3.1 Vkládání vstupních dat	32
3.2 Vracení zpět	40
3.3 Vytváření řad	40
3.4 Kopírování a přesouvání	41
3.5 Ověření vstupních dat	42
4 Výpočty	45
4.1 Základní pojmy a pravidla	45
4.2 Používání funkcí	46
4.3 Názvy buněk nebo oblastí buněk	53
4.4 Chybová hlášení	55
4.5 Některé vybrané výpočty	55
4.6 Kopírování a přesouvání	57
4.7 Adresace buněk	58
4.8 Vazby mezi buňkami	60
5 Úpravy tabulek.....	62
5.1 Vkládání a odstraňování sloupců či řádků	62

5.2 Základní úpravy tabulky	64
5.3 Úpravy vzhledu tabulky	67
5.4 Rychlé formátování celé tabulky	74
6 Grafy.....	75
6.1 Vytvoření grafu	75
6.2 Typy grafů	77
6.3 Úpravy grafu	81
7 Práce s listy	94
7.1 Základní práce s listy	94
7.2 Propojování mezi listy	97
8 Databázové tabulky.....	100
8.1 Základní pojmy	100
8.2 Nejčastější práce v databázové tabulce	101
9 Některé vybrané funkce	105
9.1 Funkce Najít	105
9.2 Funkce Nahradit	106
9.3 Funkce Přejít na	108
9.4 Skupinové (osnovové) zobrazení	108
9.5 Analytické nástroje	110
9.6 Funkce typu Počet	113
10 Tisk.....	117
10.1 Předtisková příprava	117
10.2 Vlastní tisk	120
11 Ochrana	121
11.1 Ochrana buněk	121
11.2 Ochrana sešitu	123
11.3 Heslo	125
12 Nastavení programu	129
12.1 Panel nástrojů Rychlý přístup	129
12.2 Nabídka Soubor	131
Závěrečné shrnutí	141
Rejstřík.....	142