

Obsah

Obsah	2
Úvod.....	4
Popis prostředí.....	6
Spuštění Excelu.....	6
Okno Microsoft Excel.....	7
Vytvoření tabulky.....	11
Nová tabulka.....	11
Otevření tabulky.....	11
Vkládání údajů.....	13
Práce se vzorci a funkcemi.....	18
Vkládání pravidelných posloupností.....	23
Uložení tabulky.....	24
Práce s více soubory	26
Zavření souboru a ukončení Excelu.....	28
Úpravy tabulky	29
Označení buněk.....	29
Anulace změn.....	30
Odstranění údajů.....	31
Kopírování a přesouvání údajů	31
Vkládání sloupců a řádků.....	33
Listy a pracovní sešit.....	35
Vkládání a rušení listů.....	35
Pojmenování listů.....	36
Vytváření odkazů na údaje na jiném listě	37
Přesun kurzoru mezi listy.....	37
Označení buněk na více listech.....	39
Přesouvání a kopírování listů a údajů	41
Skupinové formátování více listů.....	45

Formátování tabulky.....	47
Formát čísel.....	50
Vlastnosti písma.....	53
Zarovnání údajů.....	57
Nastavení velikosti buněk.....	60
Orámování a vybarvení buněk.....	62
Automatické formátování tabulky.....	64
Grafy.....	67
Vytvoření grafu.....	67
Úpravy grafu.....	75
Tisk.....	86
Ukázka před tiskem.....	86
Velikost a orientace stránky.....	88
Záhlaví a zápatí.....	89
Rozložení údajů na stránky.....	90
Rozsah tisku a vlastní tisk.....	91