

Úvod	11
------------	----

1.

Úvod do Excelu

1.1 Popis programu	13
1.1.1 Jak spustit Excel	13
1.1.2 Okno aplikace	15
1.1.3 Jak ukončit Excel	16
1.2 Přihlaste se	17
1.3 Základní nastavení Excelu	18
1.4 Jak pracovat s pásem karet	19
1.4.1 Pás karet jako nástroj ovládání programu	19
1.4.2 Jak vytvořit vlastní kartu	21
1.4.3 Panel nástrojů Rychlý přístup	24
1.4.4 Jak doplnit tlačítka na panel nástrojů Rychlý přístup	24
1.5 Dotykové ovládání	26
1.6 Základní operace	27
1.7 Odvolejte akci!	32
1.8 Rychlá analýza	33

2.

Dokumentem Excelu je sešit

2.1 Nový sešit	35
2.2 Uložení sešitu	37
2.2.1 První uložení sešitu	37
2.2.2 Jak uložit sešit tak, aby byl dostupný i ve starších verzích	39
2.2.3 Jak exportovat sešit	40
2.3 Otevření sešitu	40
2.4 Uložení dokumentu jako šablona	43
2.5 Vlastnosti sešitu	44
2.6 Ochrana sešitu	45
2.7 Odeslání sešitu	46

3.

Pracujeme v oknech

3.1 Přepínání mezi otevřenými sešity	47
3.2 Uspořádání oken	48
3.3 Zobrazení stejného sešitu v několika oknech	49
3.4 Práce se dvěma monitory	50
3.5 Příčky	51
3.6 Jak skrýt a zase zobrazit okna	52
3.7 Podokna	53

4.

Sešit se skládá z listů

4.1 Operace s listy	55
4.1.1 Vložení nového listu	55
4.1.2 Jak vybrat několik listů	56
4.1.3 Jak odstranit list	57
4.1.4 Přejmenování listu	58
4.1.5 Procházení mezi listy	59
4.1.6 Procházení mezi listy s využitím názvů buněk	60
4.1.7 Přesun a kopie listu	61
4.1.8 Pohyb listů mezi sešity	63
4.1.9 Skrytí a zobrazení listů	64
4.2 Vzhled listu	65
4.2.1 Změna vzhledu mřížky	65
4.2.2 Změna barvy ouška	65
4.2.3 Nastavení barev	66

5.

Data se skladují v buňkách

5.1 Vkládání dat	69
5.1.1 Vložení dat zápisem	69
5.1.2 Pracovní režimy buňky	70
5.1.3 Automatické dokončování	71
5.1.4 Dynamické doplňování	72
5.1.5 Vložení dat z předem připraveného seznamu	73
5.1.6 Jak zachránit přepsaná data	75
5.2 Označení oblasti buněk jako výběr	76
5.2.1 Několik šikovních metod k označení výběru	76
5.2.2 Co udělat, aby si Excel zapamatoval složitý nesouvislý výběr	79
5.3 Import dat	80
5.3.1 Vložení dat z jiného listu nebo sešitu	80
5.3.2 Vložení dat z dokumentu jiné aplikace	82
5.3.3 Vložení dat z internetu	85
5.4 Jak nevložit do buňky chybná data	86
5.4.1 Ověření dat	86
5.4.2 Transponování tabulky	89
5.5 Řady	90
5.5.1 Lineární řady	90
5.5.2 Kalendářní řady	92
5.5.3 Vlastní řady	93
5.6 Operace s buňkami	95
5.6.1 Odstranění dat z buňky	95
5.6.2 Vložení a odstranění buňky	95
5.6.3 Operace s řádky a sloupci	98
5.6.4 Velikost buněk	99
5.6.5 Skrytí řádků a sloupců	100

5.7 Kopírování a přesun dat	101
5.7.1 Přesun a kopírování dat pomocí myši	101
5.7.2 Schránka Office	102
5.8 Prohledávání listu	105
5.8.1 Vyhledávání dat	105
5.8.2 Vyhledávání podle formátu	106
5.8.3 Nahrazení obsahu buňky	106
5.8.4 Nahrazování formátů	107

6.

Formát tabulky

6.1 Formát buňky	109
6.1.1 Minipanel nástrojů	110
6.1.2 Formát čísla	110
6.1.3 Ohraničení buněk	114
6.1.4 Výplň buněk	116
6.1.5 Styly buňky	118
6.1.6 Styly tabulky	120
6.1.7 Formát textu	122
6.2 Kopírování formátu	124
6.3 Podmíněný formát	126

7.

Jednoduché vzorce a výpočty

7.1 Úprava hodnot v tabulce	131
7.2 Výpočty na stavovém řádku	133
7.3 Rychlá analýza	134
7.4 Výpočty v buňce	135
7.4.1 Zásady pro sestavení vzorců	135
7.4.2 Chyby při zadávání vzorce	136
7.4.3 Nahrazení vzorce hodnotou	137
7.5 Vzorce využívající odkazy na buňky	138
7.5.1 Odkazování na buňky za pomoci myši	138
7.5.2 Odkazování na buňky pomocí klávesnice	139
7.5.3 Součty	140
7.5.4 Kopírování vzorců	144
7.5.5 Absolutní a relativní odkaz	146
7.5.6 Procenta	147
7.6 Odkaz na jiný list	149
7.6.1 Odkaz na jiný list ve stejném sešitu	150
7.6.2 Odkaz na jiný sešit	152
7.6.3 Připojení mezi sešity	153
7.7 Názvy buněk ve vzorcích	155
7.7.1 Jak pojmenovat buňku nebo oblast	155
7.7.2 Správa názvů	156
7.7.3 Použití názvů ve vzorcích	157

7.7.4	Využití názvu oblasti	159
7.8	Chyby ve vzorcích	159
7.8.1	Chybová hlášení	160
7.8.2	Hledání chyb	161
7.8.3	Cyklický odkaz	162
7.8.4	Nekonzistentní vzorec	164
7.8.5	Předchůdci a následníci	165
7.9	Sčítání textu	166
7.10	Ochrana vzorců = zamčení listu	167

8.

Funkce

8.1	Vložení funkce	169
8.1.1	Vložení funkce zápisem	170
8.1.2	Rychlá analýza	171
8.1.3	Vložení funkce z pásu karet	172
8.1.4	Vložení funkce dialogovým oknem	173
8.1.5	Argumenty funkce	175
8.2	Funkce ve výpočtech	177
8.3	Vnořená funkce	179
8.4	Příklady funkcí	181
8.4.1	Datum a čas	181
8.4.2	Statistické funkce	184
8.4.3	Matematické funkce	185
8.4.4	Funkce s podmínkou	188
8.4.5	Logické funkce	190
8.4.6	Další užitečné funkce	194

9.

Co neřekneš tabulkou, řekneš grafem

9.1	Rychlé vytvoření grafu	197
9.1.1	Rychlá analýza	197
9.1.2	Kouzelný hmat	198
9.2	Vytvoření grafu pomocí dialogového okna	199
9.3	Rychlé úpravy grafu	200
9.3.1	Pozice a velikost grafu	200
9.3.2	Úprava grafu z pásu karet	201
9.3.3	Úprava grafu pomocí trojice tlačítek	203
9.3.4	Zásadní proměna grafu	205
9.4	Formát a další úpravy grafů	207
9.4.1	Popisky	208
9.4.2	Ohraničení	209
9.4.3	Výplň	210
9.4.4	Svislá osa	211
9.4.5	Mřížka	211
9.5	Minigrafy	213

10.

Seznamy a kontingenční tabulky

10.1 Tabulka v tabulce	217
10.2 Řazení seznamu	219
10.3 Filtrování seznamu	221
10.4 Řazení seznamu podle podmíněného formátu	223
10.5 Analýza tabulky pomocí funkcí Excelu	223
10.6 Analýza dat pomocí kontingenční tabulky	226
10.6.1 Kontingenční tabulka vytvořená ze seznamu Excelu	226
10.6.2 Úprava kontingenční tabulky	229
10.6.3 Filtry kontingenční tabulky	232
10.7 Kontingenční grafy	234

11.

Úprava dokumentu a tisk

11.1 Náhled před tiskem	239
11.2 Rozdělení dokumentu do stránek	242
11.3 Nastavení dalších parametrů dokumentu před tiskem	243
11.3.1 Nastavení parametrů stránky	243
11.3.2 Nastavení okrajů	244
11.3.3 Nastavení záhlaví a zápatí	244
11.3.4 Nastavení listu	246
11.4 Tisk dokumentu	246

Rejstřík	249
----------------	-----