

# Obsah

<b>Úvod</b>	<b>7</b>
EXCEL, TATO KNÍŽKA A VY	7
KAPITOLA 1	
<b>Seznámení s Excelem</b>	<b>9</b>
SPOUŠTÍME EXCEL	9
SEŠIT, LISTY, BUŇKY...	13
SHRNUTÍ	18
KAPITOLA 2	
<b>Vaše první tabulka</b>	<b>19</b>
POHYB PO LISTĚ	19
ZÁPIS ÚDAJŮ DO BUNĚK	20
ODVOLÁVÁNÍ PROVEDENÝCH KROKŮ	23
OZNAČOVÁNÍ OBLASTÍ	24
PRÁCE SE SOUBORY	27
SHRNUTÍ	32
KAPITOLA 3	
<b>Výpočty v tabulce</b>	<b>33</b>
TEXT A ČÍSLA V BUŇKÁCH	33
VÝPOČTY POMOCÍ VZORCŮ	34
VLOŽENÍ ZÁKLADNÍCH SOUHRNŮ	38
VÝPOČTY POMOCÍ FUNKCÍ	41
PŘÍKLADY NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH FUNKCÍ	45
KOMBINOVÁNÍ FUNKCÍ SE VZORCI	49
SHRNUTÍ	49

## KAPITOLA 4

<b>Úprava vzhledu tabulky</b>	<b>51</b>
FORMÁTOVÁNÍ V EXCELU	51
FORMÁTOVÁNÍ BUNĚK	52
ZRUŠENÍ FORMÁTOVACÍCH EFEKTŮ	60
ŠÍŘKA SLOUPCŮ A VÝŠKA ŘÁDKŮ	60
FORMÁTOVÁNÍ POMOCÍ STYLŮ	62
PODMÍNĚNÍ FORMÁTOVÁNÍ	63
SHRNUTÍ	66

## KAPITOLA 5

<b>Základní analýza dat</b>	<b>67</b>
PŘEVEDENÍ OBLASTI VE FORMÁTOVANOU TABULKU	67
ŘAZENÍ DAT	73
FILTROVÁNÍ DAT	76
SHRNUTÍ	81

## KAPITOLA 6

<b>Grafy</b>	<b>83</b>
VYTVÁŘENÍ GRAFŮ	83
ÚPRAVY VYTVOŘENÉHO GRAFU	88
ZDROJOVÁ DATA GRAFU	94
ZMĚNA POLOHY, TVARU A VELIKOSTI GRAFU NEBO JEHO SOUČÁSTI	96
ODSTRANĚNÍ VYBRANÉ SOUČÁSTI NEBO CELÉHO GRAFU	98
ŘEŠENÍ NĚKTERÝCH ČASTÝCH POŽADAVKŮ NA GRAFY	98
SHRNUTÍ	101

## KAPITOLA 7

<b>Možnosti zobrazení a tisku</b>	<b>103</b>
RŮZNÁ ZOBRAZENÍ V EXCELU	103
VYTIŠTĚNÍ TABULKY	106
PŘÍPRAVA STRÁNEK PRO TISK	107
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ STRÁNKY	111
NASTAVENÍ OBLASTI PRO PRAVIDELNÝ TISK	112
DĚLENÍ TABULKY NA STRÁNKY	113
SHRNUTÍ	116

## KAPITOLA 8

<b>Užitečné dovednosti pro každodenní práci</b>	<b>117</b>
RYCHLÝ POHYB VE VYPLNĚNÉ TABULCE	117
HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ	119
TVORBA ŘAD	120
PŘESOUVÁNÍ A KOPÍROVÁNÍ BUNĚK	122
KOPÍROVÁNÍ VZORCŮ	126
CHYBY VE VZORCÍCH	128
VKLÁDÁNÍ A ODSTRAŇOVÁNÍ BUNĚK	129
POUŽITÍ DAT Z JINÝCH LISTŮ VE VÝPOČTECH	131
USPOŘÁDÁNÍ OKEN SEŠITŮ NA OBRAZOVCE	133
KOMENTÁŘE K BUŇKÁM	135
<b>Test nabytých dovedností</b>	<b>137</b>
SPRÁVNÉ ODPOVĚDI	139
<b>Rejstřík</b>	<b>141</b>