



Centrum služeb pro podnikání s.r.o.

MS EXCEL



© Centrum služeb pro podnikání s.r.o., 2020

Adresa:

Fügnerovo nám. 1866/5
Praha 2

Tel. čísla:

(+420) 605 403 895
(+420) 775 583 697

Webové stránky:

www.sluzbyapodnikani.cz

Obsah

1	ÚVOD DO EXCELU	1
2	OTEVŘENÍ EXCELU	1
3	PÁS KARET	3
4	VYTVORENÍ NOVÉHO DOKUMENTU A JEHO ULOŽENÍ	6
5	OBSAH LISTU, POHYB V LISTECH A PRÁCE S LISTY	6
6	BUŇKY	7
6.1	ADRESY BUNĚK.....	8
6.2	OBLASTI BUNĚK.....	8
6.3	KOPÍROVÁNÍ/PŘESUN BUNĚK A OBLASTÍ	9
6.4	PRÁCE S ŘÁDKY A SLOUPCI	9
6.5	FORMÁTOVÁNÍ BUNĚK	10
7	TVORBA TABULKY	12
7.1	RUČNÍ FORMÁTOVÁNÍ.....	12
7.2	FORMÁTOVAT JAKO TABULKU.....	12
7.3	AUTOMATICKÉ SHRNUÍ, VLOŽENÍ FUNKCE	13
8	VZORCE A FUNKCE	14
8.1	NĚKTERÉ FUNKCE.....	14
9	VYHLEDÁNÍ ÚDAJŮ V SEZNAMU, NAHRAZENÍ ÚDAJŮ	15
10	FILTROVÁNÍ A ŘAZENÍ	15
11	VYTVORENÍ GRAFU	16
12	KONTINGENČNÍ TABULKA	17
13	NÁHLED TISKU, TISK	18



Microsoft Excel 2010

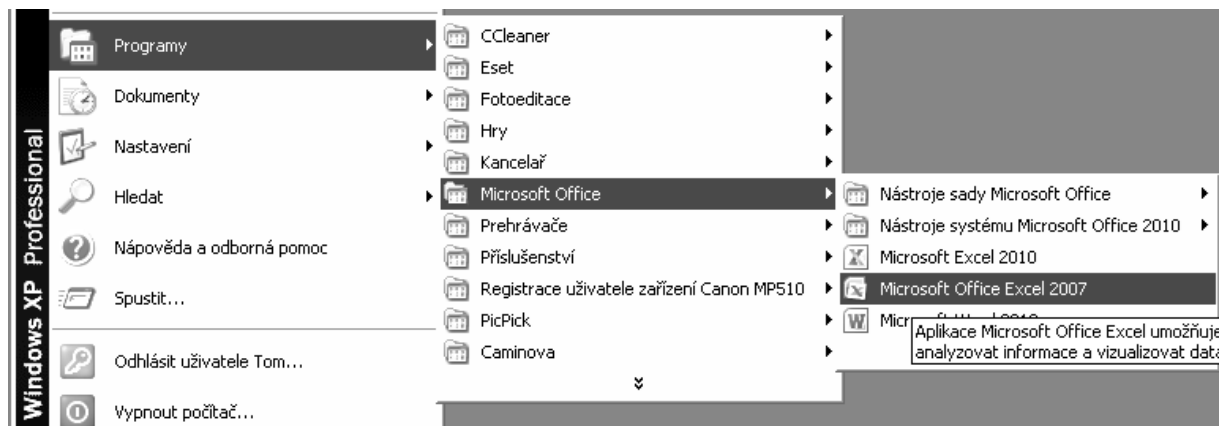


1 Úvod do Excelu

Je součástí programového balíku MS Office 2010. Jedná se o tabulkový kalkulátor. Jeho prostřednictvím tvoříme tabulky, třídíme je podle zadaných klíčů, definujeme vzorce a funkce. Excel umožňuje třídít a filtrovat data podle zadaných parametrů, vytvářet grafy a obsahuje mnoho dalších možností, což z něj vytváří velice silný profesionální pracovní nástroj, ale může být i užitečným pomocníkem a zdrojem zábavy běžného uživatele. Dnes je nasazen prakticky ve většině firem a zvládnutí jeho základů je již nutností pro výkon povolání v mnoha profesích. Setkáme se s ním jak v administrativních oborech, tak například i ve skladech, v podobě celého balíku MS Office.

2 Otevření Excelu

Práci zahájíme například aktivací z nabídky OS Windows,



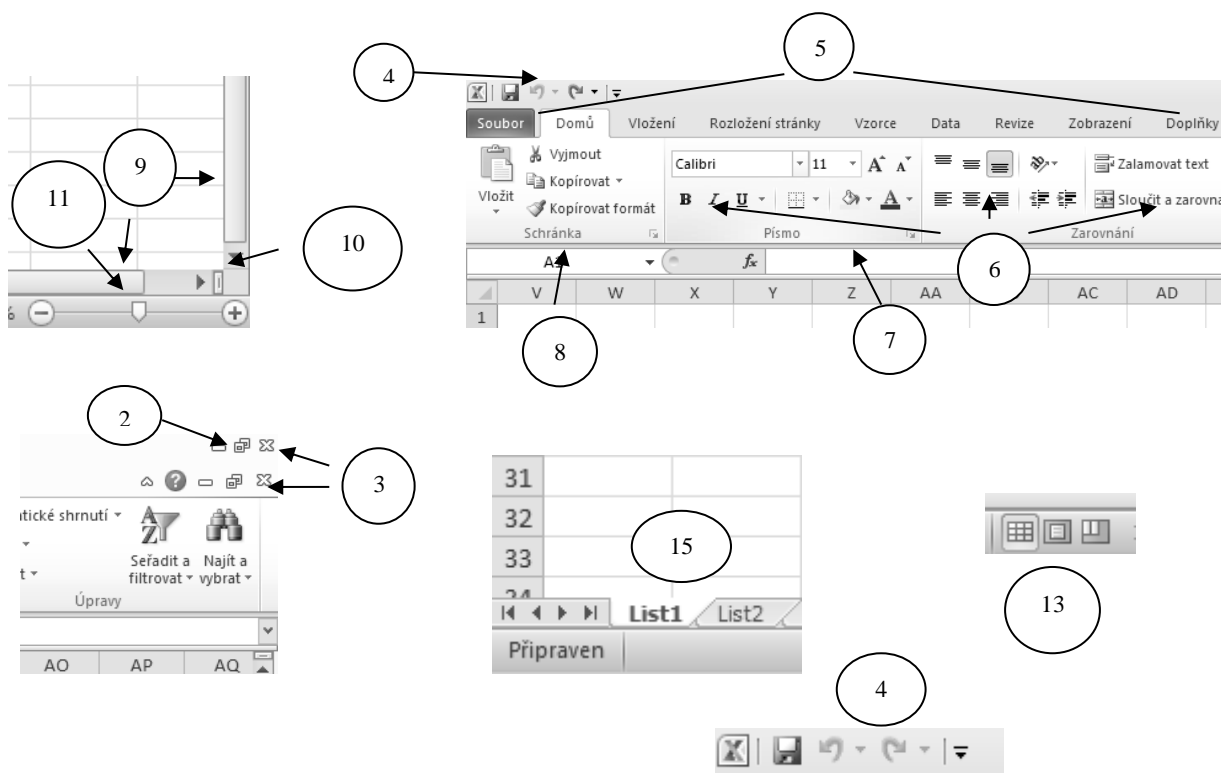
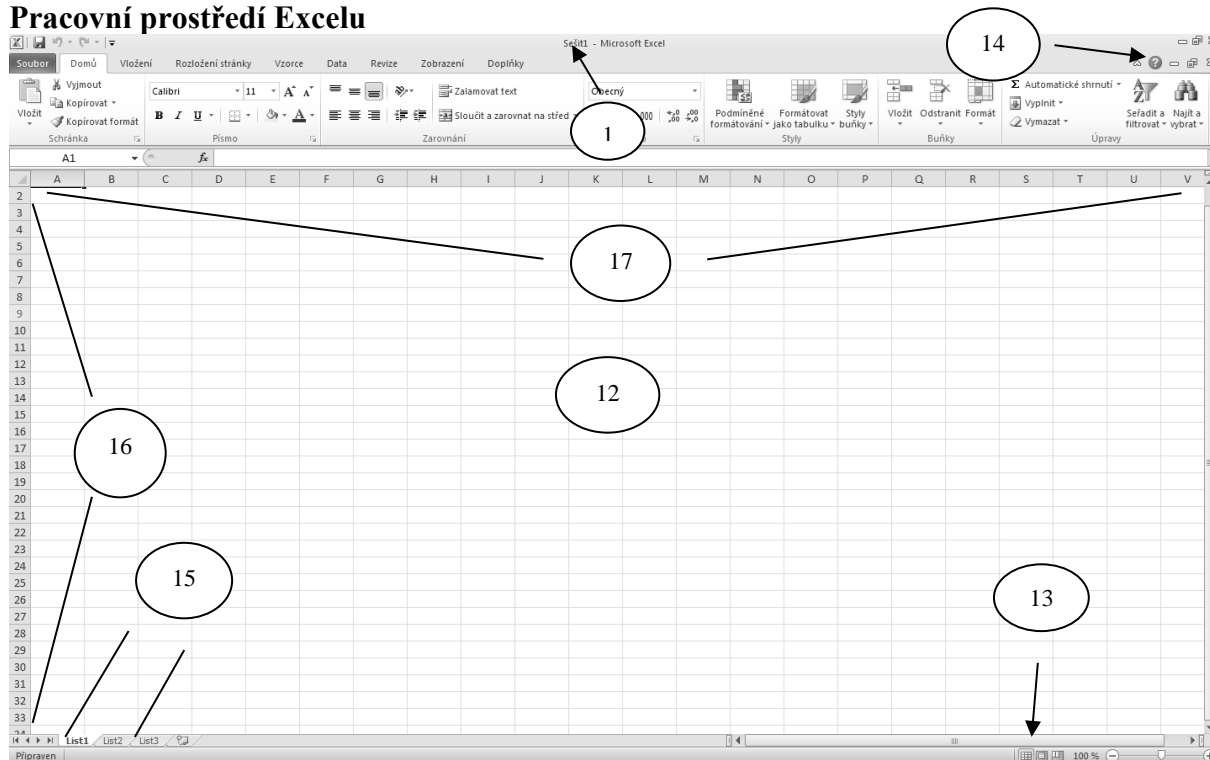
nebo kliknutím na již vytvořený soubor *.xlsx s ikonou



Rovněž je možné vytvořit si zástupce pro otevření na ploše. Pokud otevřeme Excel prostřednictvím již vytvořeného souboru, spustí se Excel a rovnou se tento soubor načte. Otevřeme-li Excel z nabídky programů, otevře se do jeho pracovního prostředí. Aktivuje se přednastavený list se jménem Sešit1, ze kterého vycházíme při další práci.



Pracovní prostředí Excelu





Popis k pracovnímu prostředí základní obrazovky Excelu

1. Název dokumentu tak jak je uložen
2. Tlačítka umožňující dokument maximalizovat, minimalizovat, měnit jeho velikost.
3. Tlačítko pro zavření dokumentu, popřípadě celého Excelu
4. Panel rychlého přístupu, který si můžeme přizpůsobit k efektivnější práci
5. Pás karet rozšiřitelný o další vlastní karty
6. Panely nástrojů – seskupují tlačítka a nabídky podle řešených činností.
7. Řádek vzorců – zobrazuje informace o obsahu aktivních buněk a jejich adresách.
8. Adresa – označení sloupce a číslo řádku aktivní buňky.
9. Jezdci posuvníků – posuvníky umožňují pohyb po listech.
10. Tlačítko pro vodorovné rozdělení okna
11. Jezdec lupy – umožňuje zvětšení, nebo zmenšení
12. Buňky – zde je prováděn zápis a formátování
13. Tlačítka pro výběr zobrazení stránky
14. Aktivace nápovědy
15. Jednotlivé listy
16. Řádky
17. Sloupce

3 Pás karet

Nachází se v horní části okna, je nepřehlédnutelný. Pokud na jeho základní nabídku klikneme pravým tlačítkem myši, můžeme zobrazení karet přizpůsobit, nebo i omezit.

Individuální nabídky ukazují karty s celistvou tematickou nabídkou. Aktivací konkrétních karet se pak objeví konkrétní příkazy.

- Soubor – zde provádíme operace se soubory jako otevření, uložení, tisk a důležitou činností je vnitřní nastavení chování a prostředí aplikace Excel v nabídce Možnosti.
 - Domů – nabízí formáty písma, zarovnání, práci se styly, s buňkami, vyhledávání a nahrazování.
 - Vložení – umožňuje vkládat tabulky, obrázky, obrazce, grafy, odkazy, zápatí a záhlaví, symboly, vytvořit obrázek obrazovky aj.
 - Rozložení stránky – umožňuje nastavit vzhled stránky, poskytuje motivy a definuje barevnost listů, umožňuje zobrazit mřížku, záhlaví a zápatí, nastavit oblast tisku
 - Vzorce – nabízí vkládání funkcí, využívání knihovny funkcí, zjišťovat správnost a trasování vzorců
 - Data – umožňuje načítat a zpracovat data. Provádět analýzy, seskupovat, slučovat, filtrovat, řadit aj.
 - Revize - kontrola pravopisu a gramatiky, nastavuje se zde jazyk, vkládají komentáře, nastavuje se zamknutí listů, sešitů
 - Zobrazení – umožní změny v nastavení zobrazení sešitu. Nabídne pravítka, mřížku, lupu, dialogová okna maker. Umožňuje zorganizovat zobrazení více dokumentů, nebo zobrazit části rozsáhlého dokumentu na jedné obrazovce.
 - Vývojář – umožňuje práci s makry. Nabízí vytvoření formuláře pomocí jeho prvků, nastavení zabezpečení maker.
 - Doplnky- umožňují spolupráci např. s bluetooth



Podíváme-li se na karty pozorně, vidíme na pásu oddíly ohraničené svislou čarou. Jsou to panely nástrojů. Nástroje jsou označeny popiskem a ikonou, která svým vyobrazením naznačuje jeho funkci.

Takto ale výčet karet nekončí, neboť při aktivaci některých příkazů z karty Vložení se ožíví karty nástrojů pro danou funkci. Například: při vložení Obrázce, nebo Klipartu se při kliknutí na obrázek ukáže karta umožňující editovat tento objekt jak barevně, tak jeho ohraničení, nebo usazení na stránce, přičemž možností je velké množství. Tato karta se jmenuje Nástroje kreslení. Obecně řečeno, tyto karty nástrojů se ožívují ve chvíli, kdy použijeme určité nabídky z karty Vložit.

