

Obsah

Úvod	7
ZPĚTNÁ VAZBA OD ČTENÁŘŮ	8
DOTAZY	8
ERRATA	8
KAPITOLA 1	
Seznamte se: Excel	9
SPOUŠTÍME EXCEL	9
SEŠIT, LISTY, BUŇKY...	12
OVLÁDÁME EXCEL	15
UKONČUJEME EXCEL	20
SHRNUTÍ	21
KAPITOLA 2	
Vaše první tabulka	23
POHYB PO LISTĚ	23
ZÁPIS ÚDAJŮ DO BUNĚK	24
OZNAČOVÁNÍ OBLASTÍ	29
ODVOLÁVÁNÍ PROVEDENÝCH KROKŮ	32
PRÁCE SE SOUBORY	32
SHRNUTÍ	37
KAPITOLA 3	
Výpočty v tabulce	39
VÝPOČTY POMOCÍ FUNKCÍ	39
PŘÍKLADY NEJDŮLEŽITĚJŠÍCH FUNKCÍ	43
VÝPOČTY POMOCÍ VZORCŮ	48
KOMBINOVÁNÍ FUNKCÍ SE VZORCI	49
SHRNUTÍ	51

KAPITOLA 4

Úprava vzhledu tabulky **53**

FORMÁTOVÁNÍ BUNĚK	53
ZRUŠENÍ FORMÁTOVACÍCH EFEKTŮ	61
ŠÍŘKA SLOUPCŮ A VÝŠKA ŘÁDKŮ	62
FORMÁTOVÁNÍ POMOCÍ STYLŮ	64
PODMÍNĚNÉ FORMÁTOVÁNÍ	65
SHRNUTÍ	67

KAPITOLA 5

Vyhledávání a analýza dat **69**

POŽADOVANÉ ROZVRŽENÍ DATABÁZOVÉ TABULKY	69
ŘAZENÍ DAT	70
VYHLEDÁVÁNÍ DAT FILTROVÁNÍM	72
VÝHODY PŘEVEDENÍ OBLASTI VE FORMÁTOVANOU TABULKU	76
SOUHRNY PRO DÍLČÍ SKUPINY	81
SHRNUTÍ	83

KAPITOLA 6

Grafy **85**

VYTVÁŘENÍ GRAFŮ	85
ÚPRAVY VYTVOŘENÉHO GRAFU	88
Z ČEHO SE GRAF SKLÁDÁ	89
ZDROJOVÁ DATA GRAFU	95
ZMĚNA POLOHY, TVARU A VELIKOSTI GRAFU NEBO JEHO SOUČÁSTI	96
ODSTRANĚNÍ GRAFU NEBO VYBRANÉ SOUČÁSTI Z GRAFU	97
MINIGRAFY V BUŇCE	98
SHRNUTÍ	99

KAPITOLA 7

Možnosti zobrazení a tisku **101**

RŮZNÁ ZOBRAZENÍ V EXCELU	101
VYTIŠTĚNÍ TABULKY	103
PŘÍPRAVA STRÁNEK PRO TISK	104
ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ STRÁNKY	108
NASTAVENÍ OBLASTI PRO PRAVIDELNÝ TISK	109
DĚLENÍ TABULKY NA STRÁNKY	110
SHRNUTÍ	112

KAPITOLA 8

Užitečné dovednosti pro každodenní práci 115

RYCHLÝ POHYB VE VYPLNĚNÉ TABULCE	115
HLEDÁNÍ A NAHRAZOVÁNÍ	116
PŘESOUVÁNÍ A KOPÍROVÁNÍ BUNĚK	118
TVORBA ŘAD	122
KOPÍROVÁNÍ VZORCŮ	123
VKLÁDÁNÍ A ODSTRAŇOVÁNÍ BUNĚK	125
POUŽITÍ DAT Z JINÝCH LISTŮ VE VÝPOČTECH	127
USPOŘÁDÁNÍ OKEN NA OBRAZOVCE	129
KOMENTÁŘE K BUŇKÁM	132
ÚPRAVA PANELU RYCHLÝ PŘÍSTUP	133

PŘÍLOHA

Test nabytých dovedností 135

SPRÁVNÉ ODPOVĚDI	137
------------------	-----

Rejstřík 139

Úvod

Ještě před dvaceti lety málokdo tušil, že se tabulkový procesor v poměrně krátké době stane něčím masově rozšířeným a program Excel bude představovat běžnou součást života, jakou je třeba auto nebo rádio. Dnes je nějaký tabulkový procesor nainstalován takřka na každém kancelářském počítači, ale i na mnoha domácích počítačích. Přes půl miliardy uživatelů po světě sedá k Microsoft Excelu a řeší v něm značný díl svých úkolů. Současně se z kanceláří, škol a domácností vytratily počítačové stroje a kalkulačky – dnešní mladá generace už asi ani nemá představu, o čem je řeč.

Výpočty však nejsou zdaleka jediným způsobem využití tabulkového procesoru. Zvláště v novějších verzích Excelu lze například evidovat i rozsáhlé databáze a v nich snadno vyhledávat, třídít či vytvářet přehledné a poutavé grafy. Tabulkový procesor může představovat nástroj k provádění jednodušších datových analýz v ekonomické i vědecké oblasti, ale také se v něm dají vyrábět a vyplňovat formuláře, jako třeba faktura, cestovní příkaz či konkrétní přihláška; lze v něm dokonce i kreslit. Výsledek práce můžete samozřejmě vytisknout na papír, ale také převést ve webovou stránku. A to nemluvíme o možnostech programování nadstavbových aplikací pomocí maker a jazyka Visual Basic – tím bychom se už dostali daleko za hranice naší úvodní, vstupní knížky.

EXCEL, TATO KNÍŽKA A VY

Ze všeho, co Excel umí, se v této knížce seznámíme se základními možnostmi, které jako běžný uživatel pravděpodobně nejčastěji upotřebíte, ať už v práci, při studiu či doma. Vyzkoušíte si potřebné postupy a úkony, které budete v praxi potřebovat při vytváření a tisku tabulek a grafů. Knížka *Microsoft Excel 2010 jednoduše* je jimi přímo napěchovaná, byť není rozsáhlá, protože nezabíhá do zbytečných detailů, které v praxi neuplatníte. Nehovoří k vám odbornou terminologií, ale co možná nejvíce lidskou řečí s pomocí obrázků, abyste nemuseli zbytečně mnoho číst a mohli *provádět* to, co potřebujete. Vysvětlovat se snaží jen do té míry, abyste dokázali ukázané postupy uplatnit i ve „svých“ situacích, které mohou být od knihy mírně odlišné. A také vám umožní v budoucnu na vašich dovednostech lépe stavět. Po několika dnech nebo řadě večerů poctivě strávených s touto knížkou u počítače byste měli umět vytvářet s minimem úsilí praktické a úhledně vypadající tabulky.

Excel ve verzi 2010 doznal dalších vylepšení. Spoustu dříve ručních úkonů dnes řeší automaticky nebo mnohem jednoduššími postupy, více předvídá vaše záměry a přišel opět i s několika novými nástroji. Proto v knížce, oproti dřívějším vydáním jen malinko rozšířené, mohl část prostoru věnovaná základním operacím ustoupit ve prospěch popisu dalších možností a novinek, které mají největší šanci zaujmout začínající uživatele.

Naše knížka je v tomto vydání proto zase o kousek stručnější, ale dohromady obsažnější (přibýlo 8 stran) a názornější. V Excelu 2010 lze většinu věcí dělat vícero způsoby; jako začínající uživatel se však můžete spolehnout, že tato knížka vás povede těmi nejefektivnějšími a nejspolehlivějšími cestami, jež Excel 2010 nabízí. Můžete tak nakonec i předčít své kolegy, kteří se szili s Excelem ještě v některé ze starších verzí – například v efektivitě práce a úhlednosti vašich dokumentů.

Abyste si mohli ověřit, nakolik jste za krátkou dobu Excel v běžném rozsahu zvládli, najdete na konci knížky test, který vám odpoví i na to, ve kterých oblastech máte případně mezery a do kterých kapitol se tedy pro jejich zacelení vrátit.

Výchozí předpoklady pro zvládnutí Excelu v rozsahu této knížky jsou naprosto minimální, s Excelem nemusíte mít vůbec žádné zkušenosti. Stačí mít zažity nejzákladnější úkony na počítači s operačním systémem Windows: v zásadě jen spustit počítač, přihlásit se do Windows, umět psát na klávesnici a používat myš pro práci na obrazovce – tedy *ukázat* (najat s nestisknutými tlačítky), *klepnout* (stisknout tlačítko myši, obvykle levé), *poklepat* (tj. dvakrát po sobě rychle stisknout tlačítko) a *táhnout* (se stisknutým tlačítkem). Vše ostatní se dozvíte v této knize.

Ivo Magera, Computer Press, srpen 2010

ZPĚTNÁ VAZBA OD ČTENÁŘŮ

Nakladatelství Computer Press, které pro vás tuto knihu vydalo, stojí o zpětnou vazbu a bude na vaše podněty a dotazy reagovat. Můžete se obrátit na následující adresy:

Redakce PC literatury
Computer Press
Spielberk Office Centre
Holandská 3
639 00 Brno

nebo

sefredaktor.pc@cpress.cz

DOTAZY

Máte-li s knihou jakýkoli problém, kontaktujte nás pomocí formuláře na adrese <http://knihy.cpress.cz/k1829>, kde klepněte na odkaz **Poslat komentář**. Pokusíme se udělat vše, abychom vám ho pomohli vyřešit.

Computer Press neposkytuje rady ani jakýkoli servis pro aplikace třetích stran. Pokud budete mít dotaz k programu, obraťte se prosím na jeho tvůrce.

ERRATA

Přestože jsme udělali maximum pro to, abychom zajistili přesnost a správnost obsahu, chybám se úplně vyhnout nedá. Pokud v některé z našich knih najdete chybu, budeme rádi, pokud nám ji nahlásíte. Ostatní uživatelé tak můžete ušetřit frustrace a pomoci nám zlepšit následující vydání této knihy.

Veškerá existující errata zobrazíte na adrese <http://knihy.cpress.cz/k1829> po klepnutí na odkaz **Errata**.