

Obsah

Úvod	9
Kapitola 1: Než začnete vytvářet dokumenty	13
<i>Start Excelu</i>	<i>13</i>
<i>Spouštění Excelu pomocí ikony</i>	<i>13</i>
<i>Spouštění Excelu pomocí tlačítka Start</i>	<i>14</i>
<i>Spouštění Excelu z panelu zástupců Microsoft Office</i>	<i>14</i>
<i>Automatické spouštění Excelu po startu počítače</i>	<i>15</i>
<i>Obrazovka s oknem Microsoft Excel</i>	<i>16</i>
<i>Jak ovládat Excel</i>	<i>17</i>
<i>Použití příkazů</i>	<i>17</i>
<i>Typy příkazů</i>	<i>18</i>
<i>Místní nabídka příkazů</i>	<i>19</i>
<i>Dialogová okna</i>	<i>19</i>
<i>Ikony</i>	<i>20</i>
<i>Použití myši</i>	<i>20</i>
<i>Zobrazení sešitu</i>	<i>21</i>
<i>Normální zobrazení</i>	<i>22</i>
<i>Zobrazení konců stránek</i>	<i>22</i>
<i>Náhled před tiskem</i>	<i>23</i>
<i>Zobrazení celé obrazovky</i>	<i>23</i>
<i>Velikost zobrazení</i>	<i>23</i>
Kapitola 2: Vytvoření tabulky	25
<i>Postup vytvoření tabulky v Excelu</i>	<i>25</i>
<i>Nový sešit</i>	<i>26</i>
<i>Vložení údajů do tabulky</i>	<i>26</i>
<i>Typy údajů</i>	<i>27</i>
<i>Textové údaje</i>	<i>27</i>
<i>Číselné údaje</i>	<i>28</i>
<i>Vzorce</i>	<i>28</i>
<i>Čísla ve formě textu</i>	<i>29</i>
<i>Vkládání formátovaných čísel</i>	<i>30</i>
<i>Vkládání data a času</i>	<i>31</i>



Adresa buňky	31
Přesouvání kurzoru	32
Vložení údajů do buněk	33
Práce se vzorci	34
Vytváření vzorců	34
Opravy údajů v buňkách	36
Přepsání údaje v buňce	37
Využití řádku vzorců při vkládání údajů do buněk	37
Využití řádku vzorců při opravách údajů	38
Odkazy ve vzorcích a využití funkcí	38
Způsoby adresování	39
Relativní adresování	39
Absolutní adresování	40
Zápis relativní a absolutní adresy	40
Úsek buněk	41
Pojmenování úseků buněk	42
Využití funkcí ve vzorcích	42
Vkládání posloupností	43
Manipulace s údaji v buňkách	45
Označení buněk	46
Označení úseku buněk	46
Označení sloupců a řádků	46
Označení nesouvislých úseků	48
Smazání údajů	49
Přesouvání a kopírování údajů	50
Přesouvání a kopírování údajů pomocí myši	51
Přesouvání a kopírování údajů pomocí schránky	51
Přesouvání údajů a adresy buněk	52
Kapitola 3: Příklady využití funkcí	53
Základní matematické funkce	53
Funkce pro zaokrouhlování a „ořezávání“ čísel	54
Vytvoření vnořené funkce	56
Generování náhodných čísel	57
Převody mezi jednotkami	57
Statistické funkce	58
Finanční funkce	59
Funkce data a času	63
Textové funkce	63



Funkce informační a logické	65
Databázové funkce	66
Ostatní funkce	66
Kapitola 4: Práce se soubory	67
Složky	67
Nastavení a vyhledání složek	68
Změna složky v dialogovém okně	69
Výchozí složka pro dokumenty	70
Vyhledávání dokumentů	70
Otevření sešitu	72
Otevření sešitu pomocí dialogového okna	73
Rychlé otevření naposledy upravovaných sešitů	73
Otevření sešitu přímo z Windows	74
Otevření sešitu pouze pro čtení	74
Ukládání sešitů	75
První uložení sešitu	75
Pravidelné ukládání sešitu	75
Vytvoření nové složky během ukládání sešitu	76
Práce s více soubory najednou	76
Otevření více sešitů	76
Přepínání mezi sešity	77
Uspořádání oken se sešity	77
Kopírování a přesouvání údajů mezi sešity	79
Přejmenování a zrušení souboru	79
Tisk	80
Rychlé vytištění sešitu	81
Tisk s výběrem možností	81
Zavření sešitu	82
Rejstřík	83