

Obsah

ÚVOD	9
CO V KNIŽE NAJDETE	9
V čem je tato kniha jiná?	10
KAPITOLA 1 - JAK ZAČÍT?	11
PŘEHLED	12
JAK ZAČÍT?	14
ZÁKLADNÍ POJMY	14
Adresa	14
VÝBĚR BUNĚK	15
Výběr buněk pomocí myši	15
Výběr buněk pomocí klávesnice	16
POHYB PO LISTU	17
Příkaz Najít	17
Příkaz Přejít na	17
VLASTNÍ PSANÍ A ÚPRAVA TEXTU	18
Úprava textu	19
VKLÁDÁNÍ A ÚPRAVA ČÍSEL	19
Číselné formáty	19
Psaní a formátování data a času	20
PROČ KROK ZPĚT?	21
KONTROLA PRAVOPISU	21
K ČEMU SLOUŽÍ KOMENTÁŘE?	22
Zobrazení a tisk komentářů	23
JAK ULOŽIT A OTEVŘÍT SEŠIT EXCELU?	24
UKONČENÍ PRÁCE V EXCELU	26
KAPITOLA 2 - JAK VYTVOŘIT TABULKU?	27
PŘEHLED	28
RUČNÍ FORMÁTOVÁNÍ	30
Změna vzhledu čísla	30
Změna písma	31
Úprava zarovnání textu	32
Práce s okrajemi buněk	33
Změna barev a stínování	34
Zamknutí buněk	34
AUTOMATICKÝ FORMÁT	35
KOPIROVAT FORMÁT	36
PODMÍNĚNÉ FORMÁTOVÁNÍ	36

ZMĚNA ŘÁDKŮ A SLOUPCŮ	37
Šířka sloupců	37
Výška řádků	38
KAPITOLA 3 - ÚPRAVY BUNĚK, LISTŮ A SEŠITŮ	41
PŘEHLED	42
PŘESOUVÁNÍ A KOPÍROVÁNÍ BUNĚK	44
Jak přesouvat a kopírovat myší	44
Přesun a kopírování přes schránku	44
Co je schránka Office?	45
VKLÁDÁNÍ BUNĚK	46
Jak vložit řádky?	46
Jak vložit sloupce?	46
Vkládání buněk	46
ODSTRANĚNÍ BUNĚK	47
Odstranění sloupců	47
Odstranění řádků	47
Odstranění buněk	47
VYMAZÁNÍ BUNĚK	48
JAK REAGUJÍ VZORCE NA PRÁCI S BUŇKAMI	48
PRÁCE S LISTY	48
Vkládání a odstraňování listů	49
Pojmenování listů	49
Jak přesunout nebo zkopírovat list?	50
Slučování listů	50
Jak změnit pozadí listu	51
KOPÍROVÁNÍ TROCHU JINAK	51
Příkaz Vložit jinak	53
NÁZVY BUNĚK	54
Jak vytvořit název	54
VYTVOŘENÍ VLASTNÍHO NÁZVU	54
Jak si prohlédnout názvy buněk?	55
Jak se odkazovat pomocí jména	55
Jak změnit či odstranit názvy?	56
KAPITOLA 4 - TISKY	57
PŘEHLED	58
VZHLED A NASTAVENÍ STRÁNKY	59
Orientace stránky	59
Okraje	60
TVORBA ZÁHLAVÍ A ZÁPATÍ	60
DALŠÍ MOŽNOSTI NASTAVENÍ	61
NÁHLED	62
ZALOMENÍ STRÁNEK	63
VLASTNÍ TISK	64

KAPITOLA 5 - VZORCE	65
PŘEHLED	66
VZORCE	67
Vytváření vzorců	68
Operátory ve vzorcích	69
Aritmetické operátory	69
Relační operátory	69
Textové operátory	70
Odkazové operátory	70
Priorita výrazů ve vzorcích	70
BUŇKY A ODKAZY	71
Absolutní a relativní odkazy	72
Smišené odkazy	73
Používání názvů odkazů	73
Změna stylu odkazu	73
Převod vzorce na hodnotu	73
OVLÁDÁNÍ PŘEPOČTŮ	74
CHYBOVÁ HLÁŠENÍ	74
#DIV/0!	75
#N/A	75
#NÁZEV?	76
#NULL!	76
#NUM!	76
#REF!	76
#HODNOTA!	76
####	77
PANEL NÁSTROJŮ ZÁVISLOSTI	77
K čemu Předchůdci?	78
Co ukazují Následníci?	78
Odstranění šipek	79
Najít chybu	79
Nový komentář	79
Zakroužkovat neplatná čísla	79
Vymazat kroužky ověření	79
OVĚŘOVÁNÍ DAT	79
Typy omezení dat	80
Zpráva při zadávání	81
Chybové hlášení	81
Co se stane při různých typech chybového hlášení?	82
KAPITOLA 6 - FUNKCE	85
PŘEHLED	86
FUNKCE	87
Části funkcí	87
Použití funkcí	87

Průvodce Vložit Funkci	89
Příklady funkcí různých kategorií	91
Funkce finanční	91
Funkce Data a času	92
Matematické funkce	92
Statistické funkce	92
Vyhledávací funkce	93
Informační funkce	93
Logické funkce	93
Textové funkce	94
VNOŘENÉ FUNKCE	95
KAPITOLA 7 - UPRAVTE SI PROSTŘEDÍ EXCELU	97
PŘEHLED	98
PANELY NÁSTROJŮ	99
Jak upravit panely nástrojů?	101
NABÍDKY	103
ZMĚNY VÝCHOZÍCH NASTAVENÍ	104
AUTOMATICKÝ VÝPOČET	106
AUTOMATICKÉ DOPLŇOVÁNÍ	107
AUTOMATICKÉ OPRAVY	107
AUTOMATICKÉ VYPLNĚNÍ A VYTVÁŘENÍ ŘAD	109
Typy řad, které Excel umí vyplnit automaticky	109
Vytvoření vlastních řad nebo seznamů	111
DOPLŇKY	112
KLÁVESOVÉ ZKRATKY	112
Výběr užitečných klávesových zkratk	113
KAPITOLA 8 - GRAFY A GRAFIKA	115
PŘEHLED	116
Vložení Wordartu - s. 136	118
GRAF A JEHO ČÁSTI	118
Části grafu	118
Datové řady	119
Obráz datového bodu	119
Osy	119
Názvy kategorií	119
Názvy datových řad	120
Značky a mřížky	120
Texty v grafu	120
TVORBA VLASTNÍHO GRAFU	120
Vytváření grafu	120
ÚPRAVY GRAFU	123
Změna velikosti a polohy grafu	126
Texty v grafu	126
Plocha a oblast grafu	127

Změny ostatních prvků v grafu	128
Změna typu grafu	128
Změny datových řad	129
Spojnice trendu	130
Chybové úsečky	131
Typ chybové úsečky	131
Piktogramy	132
TISK GRAFU	133
VKLÁDÁNÍ GRAFICKÝCH OBJEKTŮ	133
Vkládání a propojování	133
Vložení přes schránku	134
Vložit obrázek	134
Klipart	135
Ze souboru	136
WordArt	136
Změna velikosti a polohy obrázku	137
Kontrast, jas a ostatní volby	138
Vložit objekt	139
EXPORT GRAFICKÝCH OBJEKTŮ	139
KRESLENÍ	139
KAPITOLA 9 - PRÁCE S DATY	141
PŘEHLED	142
DATABÁZE	143
JAK DOPLŇOVAT DATA?	144
Ukotvit příčky	144
Formulář	144
JAK NAČÍST DATA?	145
Databázové soubory	145
Textové soubory	146
ULOŽENÍ DAT	146
TŘÍDĚNÍ	147
FILTROVÁNÍ A VÝBĚRY DAT	148
Automatický filtr	148
Rozšířený filtr	150
PŘEHLEDY A SOUHRNY	152
Jak vytvořit přehled nebo-li skupinu?	152
Jak vytvořit souhrn?	154
KONTINGENČNÍ TABULKA	155
Jak vytvořit kontingenční tabulku?	155
KAPITOLA 10 - JAK PREZENTOVAT NA INTERNETU?	161
PŘEHLED	162
CO JSOU WWW STRÁNKY	163
Jak vložit list na WWW stránku	163
Vložení kontingenční tabulky	165

Oblast buněk a WWW stránka	165
Jak je to s filtrovaným seznamem	166
Jak je to s vkládáním grafu na stránku WWW	166
Změna dat a jejich opětovné publikování	167
Vložení neinteraktivních dat	168
PROČ PANEL NÁSTROJŮ SÍŤ WWW	169
ZÍSKÁVÁNÍ DAT Z INTERNETU	169
Co je třeba znát pro načtení dat	169
KAPITOLA 11 - JAK PRACOVAT S NÁPOVĚDOU	173
PŘEHLED	174
POMOCNÍK OFFICE	175
ZÁKLADNÍ OKNO NÁPOVĚDY	178
Karta Obsah	178
Karta Rejstřík	179
Karta Průvodce odpověďmi	181
Tisk nápovědy	181
Změny v nápovědě	181
NÁPOVĚDA TYPU „CO TO JE?“	182
DALŠÍ ZDROJE NÁPOVĚDY	182
KAPITOLA 12 - ŘEŠENÉ PŘÍKLADY	185
JAK SE POČÍTÁ S FUNKCEMI PRO ODPISY?	186
KTERÝ DEN V TÝDNU TO BYL?	187
PRŮBĚH FUNKCE	188
JAK SI VYTVOŘIT FAKTURU?	189
DODATEK A - INSTALACE	191
PRŮBĚH INSTALACE	192
AUTOMATICKÁ OPRAVA	196
PŘEINSTALOVÁNÍ NEBO ODINSTALOVÁNÍ	
OFFICE 2000	197
CO VŠE SE INSTALUJE SPOLU S EXCELEM 2000	199
Funkce instalované (výchozí)	199
Funkce instalované při prvním použití (výchozí)	200
Neinstalované funkce (dostupné pouze při vlastní instalaci)	200
DODATEK B - Některá užitečná nastavení	201
POVOLENÍ ÚPRAV VÍCE JAZYKŮ	202
ZPRACOVÁNÍ KALENDÁŘNÍCH DAT	203
Co znamenají nejednoznačná kalendářní data?	203
Změna interpretace dvoumístných čísel pro označení roku	204
Jak zobrazit roky pomocí čtyřmístného formátu	205
SYMBOL MĚNY EURO	206
Jak naformátovat hodnoty jako měny euro?	206
DODATEK C - SEZNAM PŘÍKAZŮ V NABÍDKÁCH	207
Rejstřík	210