

Obsah

Úvod	11
Komu je kniha určena	12
Používané konvence	13
 1. Seznámení s Excelem	 15
1.1 Spuštění programu	15
1.2 Klíčové součásti Excelu	17
Okno aplikace	17
Záhlaví	17
Panely nástrojů a Panel nabídek	17
Zobrazení Panelu nabídek a Panelu nástrojů	19
Úpravy panelů nástrojů	19
Stavový řádek	21
Okno dokumentu	21
Buňky	22
Sloupec	23
Řádek	24
Oblast	24
List	24
Přechod mezi listy	25
Sešit	26
Přechod mezi otevřenými sešity	27
Pohyb v Excelu	29
1.3 Zadávání dat do Excelu	29
1.4 Podokno úloh (Task Pane)	31
1.5 Nápověda	32
Pomocník Microsoft Office (Office Assistant)	33
1.6 Odvolání a zopakování akce	34
Odvolání nebo zopakování více akcí	35

1.7 Dialogové okno Možnosti (Options)	35
Shrnutí	38
Otázky a cvičení	38
2. Práce s dokumentem	39
2.1 Otevření dokumentu	39
Otevření nového sešitu	39
Otevření uloženého sešitu	40
Dialogové okno Otevřít	41
Otevření naposledy používaných dokumentů	42
2.2 Uložení dokumentu	44
2.3 Průběžné ukládání	44
2.4 Zavření souboru a ukončení programu	47
2.5 Možnosti nastavení vlastností ukládaných souborů	49
2.6 Nastavení vlastností dokumentů	49
Nastavení vlastností dokumentů pomocí příkazu Soubor → Vlastnosti	49
Nastavení vlastností dokumentu při ukládání	50
Shrnutí	50
Otázky a cvičení	51
3. Práce s tabulkou	53
3.1 Uspořádání oken	53
Přepínání v oknech	54
Uspořádání oken sešitů	54
Skrývání sešitů a listů	56
3.2 Příčky	56
3.3 Buňka	58
3.4 Listy	61
Formátování listů	63
Kopírování a přesun listů	64

3.5 Zobrazení dokumentu	67
3.6 Obecné možnosti formátování	69
Shrnutí	69
Otázky a cvičení	70
4. Pohyb v listu, výběr	71
4.1 Pohyb v listu myši a klávesnicí	71
4.2 Výběr	74
Příkaz Přejít na (Go to)	77
Shrnutí	78
Otázky a cvičení	78
5. Vkládání dat	79
5.1 Zápis hodnot	79
Změna šířky sloupce či výšky řádku	81
Změna velikosti písma	82
Sloučení buněk	82
5.2 Hromadné zadávání hodnot	83
5.3 Zápis postupných řad	84
5.4 Kopírování a přesun buněk	85
5.5 Vkládání a současná úprava dat	87
5.6 Funkce Skrýt	88
5.7 Komentáře	89
5.8 Vyhledání a záměna dat	89
5.9 Vzorce	91
Výpočty vzorců	92
5.10 Pojmenování oblastí	92
Definování pojmenování buňky nebo oblasti	92

5.11 Ochrana sešitů, listů a buněk	93
Ochrana sešitu a struktury buněk	93
Ochrana listů a buněk	94
Shrnutí	94
Otázky a cvičení	95
 6. Vzorce	 97
6.1 Pravidla pro zadávání vzorců	97
Operátory odkazů	98
Chybová hlášení	99
6.2 Excel jako kalkulačka	99
6.3 Relativní a absolutní odkaz na buňku	99
Externí odkazy	101
6.4 Kopírování vzorců	102
6.5 Pole	104
6.6 Funkce a jejich vkládání	104
Vkládání funkcí do vzorců a vnořené funkce	107
6.7 Funkce v Excelu	108
Logické funkce	108
Matematické funkce	109
Statistické funkce	110
Finanční funkce	112
Vyhledávací funkce	112
Informační funkce	112
Textové funkce	112
Funkce data a času	113
Shrnutí	114
Otázky a cvičení	115
 7. Formát	 117
7.1 Formát buněk	117
Přehled formátů buněk	118
Zarovnávání obsahu buněk	118

Výběr písma, změna velikosti, efekty	119
Podmíněné formátování	119
Kopírování formátů	120
Formát výplně	121
7.2 Formát tabulky	121
Automatický formát	121
Ohraničení buněk	122
Shrnutí	123
Otázky a cvičení	123
 8. Grafy	 125
8.1 Průvodce grafem	125
Výběr typu grafu	126
Zdrojová data grafu	126
Možnosti grafu	128
Umístění grafu	131
8.2 Formát grafu	131
Objekty grafu a jejich formát	132
Změna velikosti a umístění grafu	132
Shrnutí	133
Otázky a cvičení	133
 9. Tisk dokumentů	 135
9.1 Příprava dokumentů na tisk	135
Karta Stránka	136
Karta Okraje	136
Karta Záhlaví a zápatí	136
Karta List	137
9.2 Náhled před tiskem	139
9.3 Tisk	139
Shrnutí	140
Otázky a cvičení	140

10. Kreslení a grafika	141
Vkládání grafických objektů	141
Textové pole	142
Automatické tvary	143
Vývojové diagramy	144
WordArt	145
Klipart	147
Obrázek	147
Úpravy vložených objektů	147
Shrnutí	149
Otázky a cvičení	149
 Závěr	 151
 Příloha A. Co je nového v Excelu 2003	 153
 Příloha B. Klávesové zkratky	 157
 Rejstřík	 161