

Obsah

KAPITOLA 1

Několik slov o Excelu 2007 **9**

Pás karet	10
Panel nástrojů Rychlý přístup	11
Tlačítko Office	11

KAPITOLA 2

Operace při otvírání a ukládání sešitu **15**

Jak uložit sešit tak, aby jej bylo možné otevřít	16
ve starších verzích Excelu	16
Změna výchozích parametrů ukládání	17
Jak postupovat po nestandardním ukončení Excelu	18
Zabezpečení sešitu proti přepsání dat	19
Zabezpečení sešitu proti neoprávněnému otevření	20
Otevření nového sešitu z existujícího sešitu	20
Jak automaticky vytvářet záložní kopie sešitu	21
Zvýšení počtu souborů nabízených v nabídce tlačítka Office	22
Odeslání otevřeného sešitu elektronickou poštou	22
Jak hledat sešit, který chcete otevřít	23

KAPITOLA 3

Operace s okny **25**

Zobrazení stejného sešitu ve více oknech	25
Rozdělení okna, synchronní posuv dvou oken	26
Synchronní posuv obsahu dvou oken	26
Změna zobrazení mřížky	27
Změna nastavení pásu karet	28

KAPITOLA 4

Operace s listy **31**

Jak vizuálně odlišit barvu ouška	31
Jak přejít na jiný list, máme-li v sešitě hodně listů	32
Vytváření a rušení skupiny listů	34
Kopírování a přesun listů do jiného sešitu	35

Skrytí a zobrazení sešitů a listů	35
Zamknutí a odemknutí sešitu	37

KAPITOLA 5

Vkládání dat do buněk **39**

Nastavení oddělovače desetinných míst	39
Nastavení automatického dokončování obsahu buněk	40
Nastavení směru odskakování buňkového kurzoru po stisku klávesy Enter	41
Nahrazení omylem vloženého data číslem	41
Jak přerušit vkládání dat a neztratit přitom vložená data	42
Jak zachránit omylem přepsaná data	42
Jak vkládat data do buněk s využitím Schránky sady Office	44
Kopírování dat do otevřené buňky	46
Vyplnění oblasti lineární řadou čísel	46
Vložení geometrické řady	49
Vložení řady se sestupným trendem	50
Jak vložit do buňky datum	51
Vložení kalendářní řady	52
Jak vyplnit oblast dalšími typy řad	53
Jak zabránit vložení nesprávných hodnot	55
Zvýraznění buněk s extrémními daty	56
Vkládání dat do buňky pomocí rozevíracího seznamu	57
Vložení shodných dat do všech buněk vybrané oblasti	58
Vložení shodných dat na několik listů současně	59
Odstranění duplicitních dat	59
Vložení odkazu na jiné místo v dokumentu nebo na web	60
Kopírování tabulky z Internetu	62
Kopírování tabulky z dokumentu Wordu	64
Vložení dat z textového dokumentu	66
Vložení tabulky z aplikace Access	67

KAPITOLA 6

Operace s buňkami **69**

Jak skrýt a zobrazit řádky nebo sloupce	69
Jak vložit prázdné buňky do tabulky	71
Odstranění buněk z tabulky	72
Záměna obsahu dvou buněk	72
Záměna obsahu dvou sloupců (řádků)	74
Přesun buňky na jiný list	75
Jak obrátit seznam vzhůru nohama	77

Zamknutí a odemknutí listu	78
Záměna řádků a sloupců tabulky	79
Vložení a úprava komentáře	80

KAPITOLA 7

Formát buněk **83**

Nastavení výchozích parametrů nového sešitu	84
Jak se dočasně zbavit formátu tabulky	84
Úprava šířky sloupců a výšky řádků	85
Jak odstranit potíže se zobrazením mřížky	87
Rychlé nastavení formátu čísla	87
Nastavení počtu zobrazených desetinných míst	89
Nastavení formátu měny	90
Jak si poradit se zdánlivě chybným výpočtem	91
Jak rozdělit buňku	91
Jak sloučit buňky	93
Změna orientace obsahu buňky	95
Nastavení formátu Datum	96
Kopírování formátu	96
Jak zvýraznit v tabulce určité hodnoty	98
Jak se zbavit podmíněného formátování	100
Správa pravidel podmíněného formátování	101
Rychlé formátování tabulky pomocí stylů buňky	101
Jak vytvořit vlastní styl buňky	102
Rychlé formátování celé tabulky	103
Jak vytvořit nový styl tabulky	104
Jak vložit pozadí na plochu listu	105

KAPITOLA 8

Výpočty **107**

Rychlé výpočty na stavovém řádku	108
Jak vložit do vzorců odkazy na buňku	109
Vložení funkce zápisem	111
Vložení funkce pomocí dialogového okna	113
Využití vnořené funkce při zaokrouhlení výsledku	114
Hromadný výpočet pomocí maticového vzorce	115
Jak „vložit“ vzorec, který Excel považuje za chybný	116
Jak vypočítat n-tou odmocninu	117
Jak zobrazit vzorce v buňkách	118
Co si počít s nekonzistentním vzorcem	118
Hledání závislostí v tabulce pomocí předchůdců a následníků	119

Hledání chyb v tabulce	121
Co si počít s cyklickým odkazem	123
Co dělat, když buňka dává chybové hlášení	124
Jak zabránit chybovému hlášení #DIV/0	125
Jak kopírovat vzorec tak, aby odkazy směřovaly stále k jedné buňce	127
Využití smíšeného odkazu při kopírování vzorců	129
Nahrazení konstant za odkazy	131
Nahrazení vzorců hodnotami	132
Zvýšení hodnot v celé tabulce	132
Jak vytvořit odkaz na jiný list	134
Výpočty s využitím dat na několika listech současně (prostorový odkaz)	135
Využití názvů buněk (oblastí) ve vzorcích	136
Využití názvů oblastí ve funkcích	137
Jak se vyznat ve velkém množství názvů	139
Jak nahlížet do výpočtů, které jsou na jiných listech	140
Jak vložit do vzorce podmínku	141
Jak vložit do vzorce několik podmínek	143
Vložení náhodných čísel	145
Vypnutí automatické rekalkulace vzorců	146
Převod jednotky z metrického systému do britského a naopak	146
Jak „sčítat“ text	148
Jak sčítat text a číselné hodnoty	149
Jak počítat s mezisoučty	151
Vytvoření splátkového kalendáře	153
Výpočty „pozpátku“, od výsledku k zadání	155
Jak najít nejvýhodnější nabídku	156
Jak spočítat výskyt určitých hodnot v daném intervalu	158
Jak vyhledat a automaticky doplnit údaje do tabulky	158
Co dělat, když vzorec hlásí chybu, ale vlastně o chybu nejde	161

KAPITOLA 9

Grafy**163**

Vytvoření grafu	164
Změna výchozího typu grafu	167
Přemístění grafu ze samostatného listu do listu s tabulkou a naopak	167
Jak doplnit a upravit názvy grafu	168
Záměna řad a kategorií grafu	168
Změna typu grafu	170
Změna rozložení grafu	170
Změna stylu grafu	172

Vytvoření vlastní šablony grafu	172
Odstranění řady z grafu	174
Přidání řady do grafu	175
Jak vytvořit jeden graf z několika tabulek	177
Změna popisků v legendě a na ose kategorií	178
Úprava měřítka os grafu	180
Co si počít, když srovnáváme v grafu nesouměřitelné hodnoty	182
Vložení obrázků do sloupců grafu	184
Umístění obrázku na pozadí grafu	185
Jak upravit výsečový graf, aby zobrazoval i malé hodnoty	186
Jak opatřit výsečový graf popisky	187

KAPITOLA 10

Seznamy a kontingenční tabulky **191**

Jak seřadit seznam	192
Filtrování seznamu podle jednoho kritéria	193
Filtrování seznamu podle několika kritérií	194
Filtrování seznamu podle barvy	196
Filtrování seznamu podle číselných hodnot	196
Jak vložit do seznamu souhrny	198
Vytvoření souhrnné (kontingenční) tabulky	199
Změna rozložení kontingenční tabulky	200
Úprava kontingenční tabulky	203
Skrytí a zobrazení částí tabulky	203
Řazení tabulky	204
Aktualizace tabulky	204
Přesun tabulky	205
Odstranění tabulky	205
Formát kontingenční tabulky	205
Filtrování kontingenční tabulky	206
Změna způsobu vyhodnocení dat v kontingenční tabulce	207
Vytvoření kontingenční tabulky z databáze Access	209
Vytvoření kontingenčního grafu	212

KAPITOLA 11

Tisk **215**

Rychlý tisk části tabulky	215
Zobrazení dokumentu před tiskem a rozdělení do stránek	216
Úprava dokumentu v zobrazení náhledu	218
Nastavení vzhledu stránky před tiskem	219

Úprava záhlaví a zápatí	220
Jak opakovat záhlaví sloupců na všech tiskových stranách	223

KAPITOLA 12

Makra **225**

Záznam jednoduchého makra	226
Záznam makra, které vloží do sešitu nový list	228
Záznam makra pro automatické otevření sešitu při spuštění Excelu	230
Spuštění makra z panelu nástrojů Rychlý přístup	231
Spuštění makra pomocí objektu v listu	232
Využití makra při přechodu na jiný list	233
Jak vytvořit makro pro záměnu buněk	236
Odstranění makra z osobního sešitu maker	236
Jak upravit makro (krokování makra)	237

Závěr **241**

Rejstřík **243**
