

Obsah

Kapitola 1

Několik slov o Excelu 2007 a 2010 **9**

Nové uživatelské rozhraní	9
Pás karet	10
Panel nástrojů Rychlý přístup	11
Tlačítko Office	11
Pracovní plocha	12
Nápověda	13

Kapitola 2

Operace při otvírání a ukládání sešitu **15**

Jak uložit sešit tak, aby jej bylo možné otevřít 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
Co si počít s nedůvěryhodným dokumentem	21
Jak automaticky vytvářet záložní kopie sešitu	22
Úprava nabídky na kartě Soubor	23
Odeslání otevřeného sešitu elektronickou poštou	24
Jak hledat sešit, který chcete otevřít	24
Jak spravovat verze	26

Kapitola 3

Operace s okny **27**

Zobrazení stejného sešitu ve více oknech	27
Rozdělení okna, synchronní posuv dvou oken	28

Synchronní posuv obsahu dvou oken	28
Změna zobrazení mřížky	29
Úprava základního nastavení pásu karet	30
Vytvoření vlastní karty	31
Změna nastavení panelu nástrojů Rychlý přístup	31
Jak sejmout obrazovku	33

Kapitola 4

Operace s listy **35**

Jak vizuálně odlišit barvu ouška	35
Jak přejít na jiný list, máme-li v sešitu hodně listů	36
Vytváření a rušení skupiny listů	38
Kopírování a přesun listů do jiného sešitu	39
Skrytí a zobrazení sešitů a listů	40
Zamknutí a odemknutí sešitu	41

Kapitola 5

Vkládání dat do buněk **43**

Nastavení oddělovače desetinných míst	43
Nastavení automatického dokončování obsahu buněk	44
Nastavení směru odsakování buňkového kurzoru po stisku klávesy Enter	44
Nahrazení omylem vloženého data číslem	45
Jak přerušit vkládání dat a neztratit přitom vložená data	45
Jak zachránit omylem přepsaná data	46
Jak vkládat data do buněk s využitím Schránky systému Office	48
Kopírování dat do otevřené buňky	49
Vyplnění oblasti lineární řadou čísel	50
Vložení geometrické řady	53
Vložení řady se sestupným trendem	54
Jak vložit do buňky datum	55
Vložení kalendářní řady	56
Jak vyplnit oblast dalšími typy řad	56
Jak zabránit vložení nesprávných hodnot	58
Zvýraznění buněk s extrémními daty	60
Vkládání dat do buňky pomocí rozevíracího seznamu	60
Vložení shodných dat do všech buněk vybrané oblasti	62
Vložení shodných dat na několik listů současně	62
Odstranění duplicitních dat	63
Vložení odkazu na jiné místo v dokumentu nebo na web	64
Kopírování tabulky z Internetu	65

Kopírování tabulky z dokumentu Wordu	68
Vložení dat z textového dokumentu	69
Vložení tabulky z aplikace Access	70

Kapitola 6

Operace s buňkami **73**

Jak skrýt a zobrazit a řádky nebo sloupce	73
Jak vložit prázdné buňky do tabulky	74
Odstranění buněk z tabulky	75
Záměna obsahu dvou buněk	76
Záměna obsahu celých sloupců (řádků)	78
Přesun obsahu buněk na jiný list	79
Jak obrátit seznam vzhůru nohama	80
Zamknutí a odemknutí listu	81
Záměna řádků a sloupců tabulky	82
Vložení a úprava komentáře	84

Kapitola 7

Formát buněk **87**

Nastavení výchozích parametrů nového sešitu	88
Jak se dočasně zbavit formátu tabulky	88
Úprava šířky sloupců a výšky řádků	89
Jak odstranit potíže se zobrazením mřížky	91
Rychlé nastavení formátu čísla	91
Nastavení počtu zobrazených desetinných míst	92
Nastavení formátu měny	93
Jak si poradit se zdánlivě chybným výpočtem	94
Jak rozdělit buňku	95
Jak sloučit buňky	97
Změna orientace obsahu buňky	98
Nastavení formátu Datum	99
Kopírování formátu	100
Jak zvýraznit v tabulce určité hodnoty	102
Podmíněné formátování – nastavení pravidel buněk	102
Jak se zbavit podmíněného formátování	104
Správa pravidel podmíněného formátování	104
Rychle formátování tabulky pomocí stylů buňky	105
Jak vytvořit vlastní styl buňky	106
Rychlé formátování celé tabulky	107
Jak vytvořit nový styl tabulky	108
Jak vložit pozadí na plochu listu	109

Kapitola 8

Výpočty**111**

Rychlé výpočty na stavovém řádku	112
Jak vložit do vzorců odkazy na buňku	113
Vložení funkce zápisem	115
Vložení funkce pomocí dialogového okna	116
Využití vnořené funkce při zaokrouhlení výsledku	118
Hromadný výpočet pomocí maticového vzorce	119
Jak „vložit“ vzorec, který Excel považuje za chybný	120
Jak vypočítat n-tou odmocninu	121
Jak zobrazit vzorce v buňkách	122
Jak vyvrátit na nekonzistentní vzorec	122
Hledání závislosti v tabulce pomocí předchůdců a následníků	124
Hledání chyb v tabulce	125
Co dělat s cyklickým odkazem	127
Co dělat, když buňka dává chybové hlášení	128
Jak zabránit chybovému hlášení Dělení nulou	129
Jak kopírovat vzorec tak, aby odkazy směřovaly stále k jedné buňce	131
Využití smíšeného odkazu při kopírování vzorců	132
Nahrazení konstanty odkazem	133
Nahrazení vzorců hodnotami	135
Zvýšení hodnot v celé tabulce	135
Jak vytvořit odkaz na jiný list	136
Výpočty s využitím dat na několika listech současně (prostorový odkaz)	138
Využití názvů buněk (oblastí) ve vzorcích	139
Využití názvů oblasti ve funkcích	139
Jak se vyznat ve velkém množství názvů	141
Jak nahlížet do výpočtů, které jsou na jiných listech	142
Jak vložit do vzorce podmínku	143
Jak vložit do vzorce několik podmínek	145
Vložení náhodných čísel	147
Vypnutí automatické rekalkulace vzorců	147
Převod jednotky z metrického systému do britského a naopak	148
Jak „sčítat“ text	149
Jak sčítat text a číselné hodnoty	150
Jak počítat s mezisoučty	151
Vytvoření splátkového kalendáře	154
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	159
Co dělat, když vzorec hlásí chybu, ale vlastně o chybu nejde?	161

Kapitola 9

Grafy	163
Bleskové vytvoření grafu	164
Vytvoření grafu nástroji z pásu karet	166
Změna výchozího typu grafu	166
Přesun grafu mezi listy	167
Jak doplnit a upravit názvy grafu	168
Záměna řad a kategorií grafu	168
Změna typu grafu	169
Změna rozložení grafu	170
Změna stylu grafu	171
Vytvoření vlastní šablony grafu	171
Odstranění řady z grafu	173
Přidání řady do grafu	174
Jak vytvořit jeden graf z několika tabulek	176
Změna popisek v legendě a na ose kategorií	178
Úprava měřítka os grafu	180
Jak v grafu srovnat nesouměřitelné hodnoty	181
Vložení obrázků do sloupců grafu	183
Umístění obrázku na pozadí grafu	184
Jak upravit výšečový graf, aby zobrazoval i malé hodnoty	185
Jak opatřit výšečový graf popisky	186
Jak vytvořit minigraf	187

Kapitola 10

Seznamy a kontingenční tabulky	191
Jak převést seznam na tabulku	192
Jak seřadit seznam	193
Filtrování seznamu podle jednoho kritéria	194
Filtrování seznamu podle několika kritérií	196
Filtrování seznamu podle barvy	197
Filtrování seznamu podle číselných hodnot 1	198
Filtrování seznamu podle číselných hodnot 2	198
Jak vložit do seznamu souhrny	199
Analýza seznamu pomocí funkcí COUNTIF, SUMIF	200
Analýza seznamu pomocí funkce AVERAGEIF	202
Analýza seznamu pomocí funkcí COUNTIFS, SUMIFS	203
Vytvoření souhrnné (kontingenční) tabulky	205
Změna rozložení kontingenční tabulky	208
Úprava kontingenční tabulky	210
Filtrování kontingenční tabulky	212

Jak rychle filtrovat kontingenční tabulku	214
Připojení průřezu k jiné kontingenční tabulce	216
Změna způsobu vyhodnocení dat v kontingenční tabulce	217
Rychlé výpočty v kontingenční tabulce	218
Vytvoření kontingenční tabulky z databáze Access	219
Vytvoření kontingenčního grafu	220
Filtrování kontingenčního grafu	223

Kapitola 11

Tisk **225**

Rychlý tisk části tabulky	226
Zobrazení dokumentu před tiskem a rozdělení do stránek	226
Úprava dokumentu v zobrazení náhledu	228
Nastavení vzhledu stránky před tiskem	230
Úprava záhlaví a zápatí	230
Jak opakovat záhlaví sloupců na všech tiskových stránkách	233

Kapitola 12

Makra **235**

Záznam jednoduchého makra	236
Záznam makra, které vloží do sešitu nový list	238
Záznam makra pro automatické otevření sešitu při spuštění Excelu	240
Spuštění makra z panelu nástrojů Rychlý přístup	241
Spuštění makra pomocí objektu v listu	242
Využití makra při přechodu na jiný list	243
Jak vytvořit makro pro záměnu buněk	245
Odstranění makra z osobního sešitu maker	246
Jak upravit makro (krokování makra)	247

Rejstřík **251**