
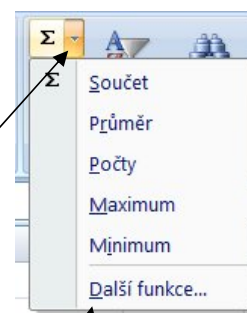
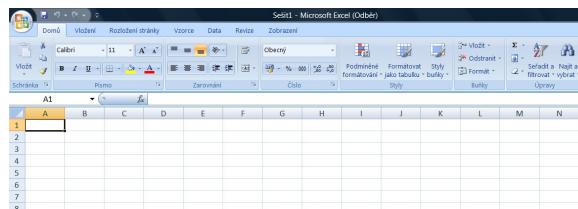


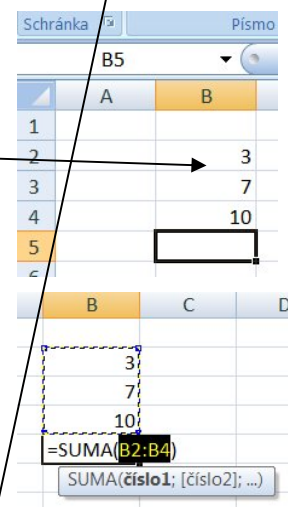
## Tahák - č.21 Základy Excelu

1. Pracovní plochu v Excelu tvoří tabulka ve které jsou sloupce označeny písmeny a řádky čísly.
2. Každá buňka má svoji adresu, kterou tvoří písmeno sloupce a číslo řádku.
3. V tabulce se pohybujeme :
  - a. Pomocí šipek
  - b. Klikáním myši do jednotlivých buněk
4. Do každé buňky lze zapsat text, číslo, datum, čas nebo vzorec.
5. Zápis do buňky vždy ukončíme klávesou ENTER
6. Zápis vzorce vždy začíná symbolem „=“
7. Vzorce tvoříme pomocí:
  - a. Čísel
  - b. Odkazů na buňky (A3, B7, C3 atd.)
  - c. Operátorů (+ sčítání, - odčítání, \* násobení, / dělení)
  - d. Závorek ( „()“ )
8. Odkazy na jednotlivé buňky vkládáme do vzorců :
  - a. Zápisem z klávesnice
  - b. Klikáním myši na jednotlivé buňky
9. Složitější vzorce vkládáme pomocí tlačítka „suma“  které naleznete v panelu nabídky „Domů“
10. Kliknutím na trojúhelníček vpravo vedle značky „Suma“ lze rozbalit nejužívanější vzorce.



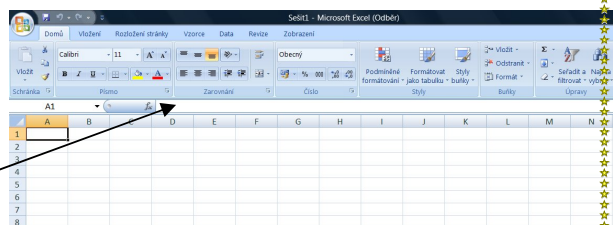
### Použití funkcí Součet, Průměr, Počet atd.

1. Do buněk B2 až B4 zapište hodnoty dle příkladu
2. Klikněte do buňky B5
3. Kliknutím rozbalte nabídku vzorců a vyberte položku „Součet“
4. Do buňky se vložil vzorec =SUMA(B2:B4), kde B2 až B4 je oblast kterou program nabízí k součtu. Pokud bychom chtěli vypočítat jinou oblast, stačí tuto oblast označit myši.
5. Zmačknutím klávesy ENTER se v buňce vzorec nahradí výsledkem.
6. Podobným způsobem můžeme použít funkce - Průměr, Počty, Maximum, Minimum. Ostatní funkce najdete v menu „Další funkce“.



### Oprava položky zapsané v buňce.

1. Klikněte do buňky, kterou chcete opravit.
2. Hodnota, text nebo vzorec, který je zapsán v buňce se objeví v řádku vzorců.
3. Klikněte do řádku vzorců, opravte text a opravu potvrďte klávesou „ENTER“.



## Přesunutí obsahu buňky (buněk)

1. Klikněte na buňku, kterou chcete přenést (případně myší vyberte několik buněk).
2. Postavte myš na hranu vybraných buněk – kurzor se změní v růžici.
3. Zmáčknutím a tažením myši přenesete vybraný obsah.

## Hromadné vyplnění (nakopírování) vzorců

1. Klikněte na buňku se vzorcem, který chcete nakopírovat.
2. Myš postavte do pravého spodního rohu vybrané buňky – kurzor se změní v malý kříž.
3. Zmáčknutím a tažením myši vyplňte vzorec do dalších buněk v řádku nebo sloupci.

## Upravení šířky sloupců a řádků

1. Postavte myš na rozhraní jednotlivých řádků (sloupců) v záhlaví tabulky.
2. Kurzor se změní v oboustrannou šipku
3. Zmáčknutím a tažením myši změníme šířku sloupce (výšku řádku)

	A	B	C	D
1				
2		3		
3		7		
4		10		
5		20		
6				
7				
8				

## Formátování buněk

Základní formáty buněk najdeme v menu Domů ve skupinách Písmo, Zarovnání a Číslo.

*Změna vlastností písma*

Typ písma

Velikost písma

Tučné písmo (Bold)

Kurzíva (Italic)

Podtržené písmo

Ohraničení buněk

Barva buňky

Barva písma

|Zarovnání – svislé, vodorovné

### Formáty čísel

formát měny

procenta

účetnický formát

zvýšení počtu desetinných míst

snížení počtu desetinných míst

Otočení textu v buňce

Zalomení textu

Zmenšení odsazení

Zvětšení odsazení

Sloučení buněk a zarovnání textu na střed

