2. MS Excel - orientácia v liste, zadávanie údajov.

- úvodná obrazovka:

M	licrosoft	Excel - Sešit	1	titulek apl	ikace s názve	m aktuálního	sešitu					- 8 ×
	<u>S</u> oubor Ú	, Jpr <u>a</u> vy <u>Z</u> obraz	zit Vļožit <u>F</u> or	mát <u>N</u> ástroj	e <u>D</u> ata <u>O</u> kr	io Nápo <u>v</u> ěda	a nabidi	ky –				_ B ×
	🛩 🔲	a 🛯 🖑	1 k 🖻 F	l 🝼 🗠 -	- Cu - 🔒	$\Sigma f_* \stackrel{A}{=}$		A 100%	- 2.		napelu	
) Oria				т =		<u> </u>	. +,0 ,00	v z≡ z≡ l o		Δ	nástrojů	
		• 10		 ×{ del serence *	= 123	⇒ 7 ∕o ∪	UU .00 ∔.0	1 7 17 2	□ ' <u>~</u> ' '	<u>▲ · -</u>		
	A1 ,	ਙੑੑ <u>ਁ</u>	=	radek vzoicu		-	-					
	A		C	D	E	F	G	H		J	K	╇┷┺╼
	N.	-		1								
3												
4	aki	tivní buňka										
5												svislý
6												posuvnik
7												
8												
9												
10												
11												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24 1		ist1 / Lis	ižky listů					Vod	orovný posuvi	ník		
Přip	raven		stavový ř	ádek							123	

MS Excel - orientácia v liste, zadávanie údajov.

Zošit1 (Sešit1) – forma Excelu používaná pre zápis dát

- počet listov (pri spustení 3) sa dá dopĺňať, resp. mazať
- rozsah listu: 255 stĺpcov a 65 536 riadkov
- každá bunka je identifikovaná riadkom a stĺpcom –
 adresa bunky (napr. B5, C12, D4 …)

Pohyb v liste

- medzi bunkami najrýchlejšie klepnutím myšou
- šípkami na klávesnici
- Home presun na začiatok aktuálneho riadku
- Ctrl+Home presun na bunku A1
- Page Up, resp. Page Down presun listu hore, resp. dole

Vkladanie údajov

- pred vpísaním údaju do bunky je potrebné bunku aktivovať – nastaviť sa na jej pozíciu v liste (vpisujeme do práve nastavenej bunky)
- údaj vkladáme klávesnicou
- po zadaní potvrdíme kl. Enter, Excel prejde na bunku o riadok nižšie
- odoslať údaj je možné aj šípkami na klávesnici, kurzor potom prejde na pozíciu v smere šípky

Oprava údajov

- pri zadávaní údajov kl. Backspace (šípky spôsobia odoslanie údaju)
- pri editácii bunky nastavenie na bunku, 2x klik myšou, môžem údaj opraviť aj pohybom šípkami, Enter
- kl. Delete maže celý obsah bunky

Vkladanie údajov

- text sa zarovnáva vpravo
- číslo sa zarovnáva vľavo; v prípade chyby pri zadaní sa zarovná ako text
 - v čísle je uvedené písmeno
 - v čísle je uvedená medzera
 - zle použitý oddeľovač desatinných miest

Vkladanie vzorcov

- pri bežných matematických operáciách +, -, *, / Excel využíva prioritu operátorov
- zátvorky len zaoblené: ()
- príklad: =C5*(A5+B5) vpíšem do bunky D5

 využívať adresovanie bunky (t.j. A5, B5), v tom prípade pri zmene obsahu bunky sa automaticky prepočíta hodnota bunky so vzorcom!!!

MS Excel - orientácia v liste, zadávanie údajov.

- editácia vzorca rovnaká ako editácia bunky
- okrem základných matematických operátorov Excel umožňuje použiť celý rad funkcií

Vkladanie funkcií

 zápis funkcie sa skladá z označenia funkcie a argumentu: =SUM(A1;A2;A3;;A10)

označenie funkcie argument funkcie

- argumenty funkcie oddelené ; A1;A2;A3
- rozsah buniek je možné zadať: A1:A10
- argumenty funkcie v rozsahu buniek je možné zadať aj myšou: nastavím sa na prvú bunku, stlačím ľavé tl. myši, ťahám na poslednú bunku rozsahu, pustím ľavé tl. myši.

- výber funkcie:

- z menu voľbami Vložiť, Funkcia
- klik na tl. f_x v stavovom riadku
- kombináciou kl. Shift+F3
- rôzne druhy funkcií rozdelené do skupín
- po vybratí funkcie sa zobrazí pomocník pre vkladanie argumentov funkcie



OBR. 1-4: DIALOGOVÉ OKNO VLOŽIT FUNKCI

Vložit funkci		? ×
Eunkce:	<u>N</u> ázev funkce: SUMA PRŮMĚR KDYŽ HYPERTEXTOVÝ.ODKAZ POČET	E
statistické vyhledávací databáze text logické informační	MAX SIN SUMIF PLATBA SMODCH.VÝBĚR	X
SUMA(číslo1;číslo2;) Sečte všechna čísla v oblasti buně	k.	
	OK S	torno

MS Excel - orientácia v liste, zadávanie údajov.

Kopírovanie a premiestňovanie bunky

 kopírovanie buniek s textom, resp. číselnými údajmi: Ctrl+C, presun na požadovanú bunku, Ctrl V (z panela nástrojov Kopírovať, Vložiť)

- kopírovanie buniek so vzorcom, resp. funkciou:

- POZOR na zmenu adresovania buniek !!!

Typy adresovania:

- relatívne: =A2 pri kopírovaní mení riadok aj stĺpec
- absolútne: =\$A\$2 pri kopírovaní nikdy nemení obsah bunky
- zmiešané: =\$A2 zachováva stĺpec, riadok mení

=A\$2 - zachováva riadok, mení stĺpec

 premiestňovanie buniek s textom, resp. číselnými údajmi: Ctrl+X, presun na požadovanú bunku, Ctrl V (z panela nástrojov Vystrihnúť, Vložiť)

premiestňovanie buniek so vzorcom, resp. funkciou –
 pôvodné adresovanie buniek sa nemení
 MS Excel - orientácia v liste, zadávanie údajov.

Zhrnutie

- Dáta v Exceli sú vo forme zošitov, ktoré sa skladajú z listov; priesečník riadka a stĺpca udáva adresu bunky; pohyb v liste pomocou šipiek klávesnice alebo myšou.
- 2. Údaje sa vkladajú z klávesnice, mazanie pomocou BackSpace alebo Delete.
- Údaj vložený do bunky listu je obsahom len tej bunky, aj keď presahuje do iných buniek.
- Pri tvorbe vzorcov je potrebné využívať odkazy na bunky, výsledok sa potom mení v závislosti od obsahu buniek, ktoré sú zapísané v argumente vzorca, resp. funkcie.
- 5. Excel obsahuje širokú škálu funkcií, k ich zápisu je vhodné využívať okno Vložiť funkciu.
- 6. Obsah buniek je možné rýchlo kopírovať s využitím relatívneho adresovania buniek.

3. Úpravy listu, základné postupy

Možnosti formátovania:

- bunka
- riadok, resp. stĺpec
- hárok (List)
- graf (samostatná kapitola)

🔀 Microsoft Excel - Zošit1		
🐏 Súbor Úpr <u>a</u> vy Zo <u>b</u> raziť Vložiť E	ormát <u>N</u> ástroje Údaj <u>e O</u> kno <u>P</u> o	omocnik Ado <u>b</u> e PDF
i D 💕 🖬 🖪 🖨 🖪 🐧 🖤 🛱	Bunky Ctrl+1	💄 Σ 🗕 👷 🕺 🛄 🛃 100% 🕒 🕢 🥊
Arial - 10 - B Z	<u>R</u> iadok 🕨 🕨	; 88 4 28 李 律 🖽 - 🖄 - 🛕 - 📕 ! 🏞 🐯 📳
A1 • fx	<u>S</u> tipec •	
A B C	Hárok 🕨	G H I J K
1	Automatický formát	
3	Podmienené formátovanie	
4	Š <u>t</u> ýl	
5		

Riadok

Eormát <u>N</u> ástroje Údaj <u>e O</u> kno <u>P</u> omocník Ado <u>b</u> e PDF
🚰 Bunky Ctrl+1 📐 🗴 🛪 👷 🛣 100% 🐨 🞯 💂
<u>Riadok</u>
Stipec Prispôsobiť
Hárok 🕨 Skryť 📔 J K
Automatický formát Odkryť
Podmienené formátovanie
Štýl

- Výška

- Skryť

- Zobraziť

- automaticky sa prispôsobuje veľkosti písma
 - možnosť zmeny zadaním výšky v bodoch alebo nastavením na hranicu riadkov a ťahaním myšou (zobrazuje sa aktuálna výška riadku)
- Prispôsobiť upraví výšku podľa veľkosti písma
 - skryje riadok, ktorý sa potom napr. netlačí
 - zobrazí skrytý riadok (najprv treba vyznačiť rozsah, riadkov, medzi ktorými sú skryté riadky)

Stĺpec

🛎 Microsoft Excel - Zošit1	
🐏 Súbor Úpr <u>a</u> vy Zo <u>b</u> raziť Vložiť	Eormát <u>N</u> ástroje Údaj <u>e O</u> kno <u>P</u> omocník Ado <u>b</u> e PDF
: 🗋 💕 🖬 🖪 🖨 🖪 🖓 🛱	🚰 Bunky Ctrl+1 🖕 Σ + Δ ↓ 🛣 🛍 🎣 100% + 🞯 💂
Arial - 10 - B Z	Riadok •
A1 🕶 fx	Stipec) Šírka
A B C	Hárok 🕨 Prispôsobiť výber J K
	Automatický formát
3	Podmienené formátovanie Odkryť
4	Štýl
5	

- Šírka

- Odkryť

- automaticky sa prispôsobuje veľkosti písma
- možnosť zmeny zadaním šírky v bodoch alebo nastavením na hranicu stĺpcov a ťahaním myšou (zobrazuje sa aktuálna šírka stĺpca)
- Prispôsobiť výber upraví šírku podľa najširšej bunky
- Skryť
 skryje stĺpec, ktorý sa potom napr. netlačí
 - zobrazí skrytý riadok (najprv treba vyznačiť rozsah, riadkov, medzi ktorými sú skryté riadky)

Štandardná šírka – zmení štandardnú šírku stĺpca pre všetky stĺpce
 Úpravy listu, základné postupy.

Hárok (List)

🛛 M	icrosof	t Excel - Zo	šit1										
:3)	Súbor	Úpr <u>a</u> vy Zo	<u>b</u> raziť Vlož <u>i</u> ť	Eormát	<u>N</u> ástroje	Údaj <u>e O</u> kn)	Pomo	cník Ado <u>b</u> e PDF				
:0	<u>iii</u> 🔒	B 814	1 💁 🗳 🛍	Bu	nky	Ctrl+:	L.	3 :	Σ + <u>2</u> ↓ <u>7</u> ↓ <u>∭</u>	100%	· • 🕜 🚽		
Aria	l .		10 - B	<u>R</u> i-	adok		•	+,0 ,00	2% 律律 王	• 🖏 •	A -	123	
-	H12	+	fx.	말	pec		•			_			-
	А	В	C	Há	rok		•		Pre <u>m</u> enovať	1	J	K	
1				AL	tomatický f	ormát			<u>S</u> kryť	3			
2			_	Po	dmienené f	ormátovanie			Odkryť				
3				Č.									
5				2			-		Pozadle				
6									Earba karty				

- Premenovať - premenuje aktívny list
- Skryť
- Odkryť

- skryje aktívny list
- zobrazí dialógové okno, v ktorom je zoznam všetkých skrytých listov, výberom listu ho zobrazí

- Pozadie
- dialógové okno pre výber obrázku, ktorý sa potom zobrazuje na pozadí listu

Bunky

- z menu voľbami Formát, Bunky
- po výbere rozsahu buniek (kliknutím ľavým tl. myši na prvú bunku rozsahu, ťahaním myšou na požadované bunky) klik myšou do vybratej oblasti, zobrazí sa miestna ponuka, výber Formátovať bunky…
- možnosti formátovania:
 - číslo
 - zarovnanie
 - písmo
 - orámovanie
 - vzorky
 - ochrana

Formát b	uniek				? 🔀
Číslo	Zarovnanie	Písmo	Orámovanie	Vzorky	Ochrana
<u>K</u> ategória: <u>Všeobecr</u> Číslo Mena Účtovníck Dátum Čas Percentá Zlomky Vedecké Text Špeciálne Vlastné		Buržia	a iky vo všeobecn dny špecifický či:	iom formáta selný formá	e nemajú it.
				ок	Zrušiť

Formát buniek - Číslo

 umožňuje meniť spôsob zobrazenia číselného údaju, t.j. či sa jedná o menu, dátum, čas, percentá, zlomky a pod.

Formát buniek 🛛 🖓 🔀	Formát buniek 🔹 💽	Formát buniek 🔹 💽	Formát buniek
Číši Zarovnanie Pismo Orimovanie Vzorky Ochrana Kategória: Všeobecné Mena (Kášla Děcun Castioné miesta: 2 Cáso sapoužíva na všeobecné zobrazovanie čísel. Formát meny a účtovnícky formát poskytujú špeciálne formáty pre peňažné hodnoty. OK Zrušiť	Číslo Zarovnanie Pisno Orámovanie Vzorky Ochrana Kategoria: Všeobecné Všeobecné Čáslo Dětum Čáslo Čá	Číslo Zarovnanie Pismo Orámovanie Vzorky Ochrana Kategória: Vielobecné Číslo Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné Číslo Drp: Velobecné V	Číslo Zarovnanie Pismo Orámovanie Vzorky Ochrana Estegória: Všeobecné Číslo Mena L/DP: L/D
Formát buniek Image: Construction of the construction of	Formát bunlek Cislo Zarovnanie Pisno Orámovanie Vzorky Ochrana Kategória: Vésechecné Cislo Mena Oktownicke Ditum Cislo Percentá Zomity Veseciel Text Specialine Vestrué	Formát buniek Pictoria Číslo Zarovnanie Picno Orkimovanie Vzorky Ochrana Kjategória: Uskálka Dyp: Dyp: </th <th>Formát buniek Pismo Orámovanie Vzorky Ochrana Kategónia: (#458:a) (#458:a) (#458:a) Viseobecné (#100:00) (#100:00) Okto (#100:00) (#100:00) Okto (#100:00) (#100:00) Vedeciár (# ##0) (# ##0) Vedeciár (# ##0) (# ##0)</th>	Formát buniek Pismo Orámovanie Vzorky Ochrana Kategónia: (#458:a) (#458:a) (#458:a) Viseobecné (#100:00) (#100:00) Okto (#100:00) (#100:00) Okto (#100:00) (#100:00) Vedeciár (# ##0) (# ##0)

- ponuka sa mení podľa jednotlivých volieb
- Desatinné miesta volí počet zobrazovaných desatinných miest, nemá vplyv na výpočet.
 Úpravy listu, základné postupy.

Formát buniek - Zarovnanie

- Zarovnanie textu určuje zarovnanie textu v bunke
- Orientácia mení polohu textu v bunke podľa zadaných uhlových hodnôt
- Nastavenie textu:
 - zalomiť text rozdelí obsah bunky na niekoľko riadkov podľa šírky stĺpca
 - prispôsobiť bunke zmenší veľkosť písma podľa šírky stĺpca
 - zlúčiť bunky zlúči vyznačené bunky do jednej, adresa bunky sa uvažuje podľa prvej bunky zľava
- Sprava doľava mení smer textu podľa nastavenej voľby

Formát b	uniek				? 🛛
Číslo	Zarovnanie	Písmo	Orámovanie	Vzorky	Ochrana
Zarovnar Vodoro Všeob Zvislo: Dole Pris Nastaveni Zali Pris Zlú Sprava do Sm <u>e</u> r to Konte	iie textu ivne: iecné ipôsobiť rozmies ie textu omiť te <u>x</u> t ipôsobiť bunke čiť bunky l'ava extu: xt	tnenie	Zarážka:	Orientácia T e X t 0	÷. ext → Stupne:
				ок	Zrušiť

Formát buniek - Písmo

- Druh písma
- Rez písma normálne, kurzíva, tučné, ...
- Veľkosť písma
- Možnosti podčiarknutia
- Farba
- Efekty

 ak vyznačíme v bunke len časť textu, voľbou Formát, Bunky, záložka Písmo môžeme ho meniť (napr. indexy – F_x)

Formát buniek				? 🔀		
Číslo Zarovnanie	Písmo	Orámovanie	Vzorky	Ochrana		
Písmo:	<u>R</u> e	ez písma:	<u>V</u> eľkos	ל:		
Arial	N	ormálne	10			
'과 AIGDT '과 Algerian '과 AMGDT '과 Arial		Normálne Kurzíva Tučné Tučná kurzíva	8 9 10 11			
P <u>o</u> dčiarknutie:	Ea	irba:				
Žiadne	~	Automaticky	🗸 🗹 <u>N</u> or	rmálne		
Efekty	Jkážka					
Horný index Dolný index		ÁáB	bČčÝýŽž			
Toto písmo je TrueType. Tlačiareň použije presne ten typ písma, aký je zobrazený na obrazovke.						
			ок	Zrušiť		

Formát buniek - Orámovanie

- voľba štýlu čiary a možnosti orámovania zvoleného rozsahu buniek
- v časti Orámovanie sa volia možnosti orámovania z jednotlivých strán bunky, resp. zvoleného rozsahu buniek

Formát buni	ek				? 🔀				
Číslo Za	rovnanie	Písmo	Orámovanie] Vzorky	Ochrana				
Preddefinovar	né			Čiara					
		:	E	Š <u>t</u> ýl:					
				Žiadne					
Ž	ia <u>d</u> ne V <u>o</u>	onkajšie	Vnútorné						
	1								
		Text			; —				
[
	1		г	<u>F</u> arba:					
		General		Automa	aticky 🔽				
	::::								
Vybratý štýl o	Vybratý štýl orámovania môžete použiť tak, že kliknete na preddefinované								
typy, na ukážku diagramu alebo na tlačidlá pod ukážkou a vedľa nej.									
			_						
				ОК	Zrušiť				

Formát buniek - Vzorky

- nastavuje farbu výplne bunky
- nastavuje vzorku výplne bunky





Formát buniek - Ochrana

- chráni obsah buniek pred prepisom
- Skryť vzorce zabraňuje zobrazeniu vzorca pri prechode bunkou

Formát buniek	? 🛛
Číslo Zarovnanie Písmo Orámovanie Vzorky	Ochrana
 ✓ Zamknúť bunky Skryť vzorce 	
Zamknutie buniek alebo skrytie vzorcov sa prejaví až po zabezpečení hárka. Ak chcete zabezpečiť hárok, vyberte v ponuke Nástroje príkaz Ochrana a potom príkaz Zabezpečiť hárok. Použitie hesla (na zabezpečenie hárka) je dobrovoľné.	
ОК	Zrušiť

Automatický formát

- umožňuje efektné, rýchle a jednoduché formátovanie vybraného rozsahu buniek
- Použiť formáty určuje rozsah použitia prednastaveného formátu tabulky

Automatic	cý form	át									X
Východ Západ Juh	Január I 7 6 8	Február 7 4 7	Marec 0 5 7 9	celkovo 19 17 24 60	Východ Západ Juh	Január . 7 6 8	Február 7 4 7	Marec C 5 7 9	elkovo 19 17 24 60		OK Zrušiť
	Je	dnoduchý				k	(lasický 1				
Východ Západ Juh <mark>Celkovo</mark>	Január 7 6 8 21	Február 7 4 7 18	Marec 5 7 9 21	Celkovo 19 17 24 60	Východ Západ Juh Celkovo	<i>Január (</i> 7 6 8 21	Február 7 4 7 18	Marec 0 5 7 9 21	ce <i>lkovo</i> 19 17 24 60		
	Klasický 2		Klasický 3								
Východ Západ Juh <i>Celkov</i> o	<i>Január</i> 7 Sk 6 8 21 Sk	<i>Február</i> 7 Sk 4 7 18 Sk	<i>Marec</i> 5 Sk 7 9 21 Sk	<u>Celkovo</u> 19 Sk 17 24 60 Sk	Východ Západ Juh Celkovo	Január 7 Sk 6 8 21 Sk	Február 7 Sk 4 7 18 Sk	Marec 5 Sk 7 9 21 Sk	Celkovo 19 Sk 17 24 60 Sk		
	Účtovnícky 1			Účtovnícky 2							
Použiť forma Cí <u>s</u> lo Císlo	áty vanie	V] <u>P</u> ísmo] <u>V</u> zorky		✓ Zarovnar ✓ Šírka alet	nie po výška]	

Podmienené formátovanie

 umožňuje zadať rôzne formátovanie v závislosti od hodnoty čísla, resp. textu v bunke (tzv. dynamické formátovanie)

Podmienené formátovanie
Podmienka 1 Hodnota bunky ♥ je medzi ▼ Signature Ukážka formátu, ktorý sa má použiť pri splnení podmienky: Formát nie je nastavený Eormát
Podmienka 2 Hodnota bunky ♥ je medzi ♥ 💽 a 💽 Ukážka formátu, ktorý sa má použiť pri splnení podmienky: Formát nie je nastavený Formát
Podmienka 3 Hodnota bunky ♥ je medzi Ukážka formátu, ktorý sa má použiť pri splnení podmienky: Formát nie je nastavený Formát
Pridať >> O <u>d</u> strániť OK Zrušiť

Štýl

- umožňuje definovať štýl bunky
- umožňuje upravovať, pridávať, odstraňovať a zlučovať štýly

