



Název školy: Základní škola a Mateřská škola Žalany

Číslo projektu: CZ. 1.07/1.4.00/21.3210

Téma sady: Informatika pro sedmý až osmý ročník

Název DUM:

VY_32_INOVACE_2B_15_Základy_práce_v_tabulkovém_editoru_EXCEL_2007

Vyučovací předmět: Informatika

Název vzdělávacího materiálu: Základy práce v tabulkovém editoru EXCEL 2007

Autor: Karel Hyťha

Datum vytvoření: březen 2013



ZÁKLADY PRÁCE V TABULKOVÉM EDITORU EXCEL 2007

Anotace:

Materiál je zaměřen seznámení s prostředím tabulkového programu Excel 2007 a formátováním buněk.

Očekávaný výstup:

Žák se orientuje v prostředí Excel 2007, dokáže pracovat s formátováním buněk, tvořit jednoduché operace.

Věková skupina, ročník:

ZŠ, 8. ročník

Metodické pokyny:

Žák poslouchá učitelův výklad doprovázený prezentací. Pracuje na svém počítači a vše co učitel vykládá si sám na pokyn zkouší. V závěru dostává prostor pro vlastní tvorbu. Prezentace žáka seznámí s jednoduchým úkolem, jehož pokyny vidí na interaktivní tabuli. Na základě jednotlivých kroků a úkol zpracuje zadaný úkol. Po určitém časovém intervalu učitel zobrazí vzniklý tvar. Komu se úkol nepovedl opraví chyby a práci přepracuje.

Pomůcky:

Sešit, psací potřeby, PC, Microsoft Excel 2007 případně OpenOffice Calc

Časový harmonogram:

20 – 30 minut

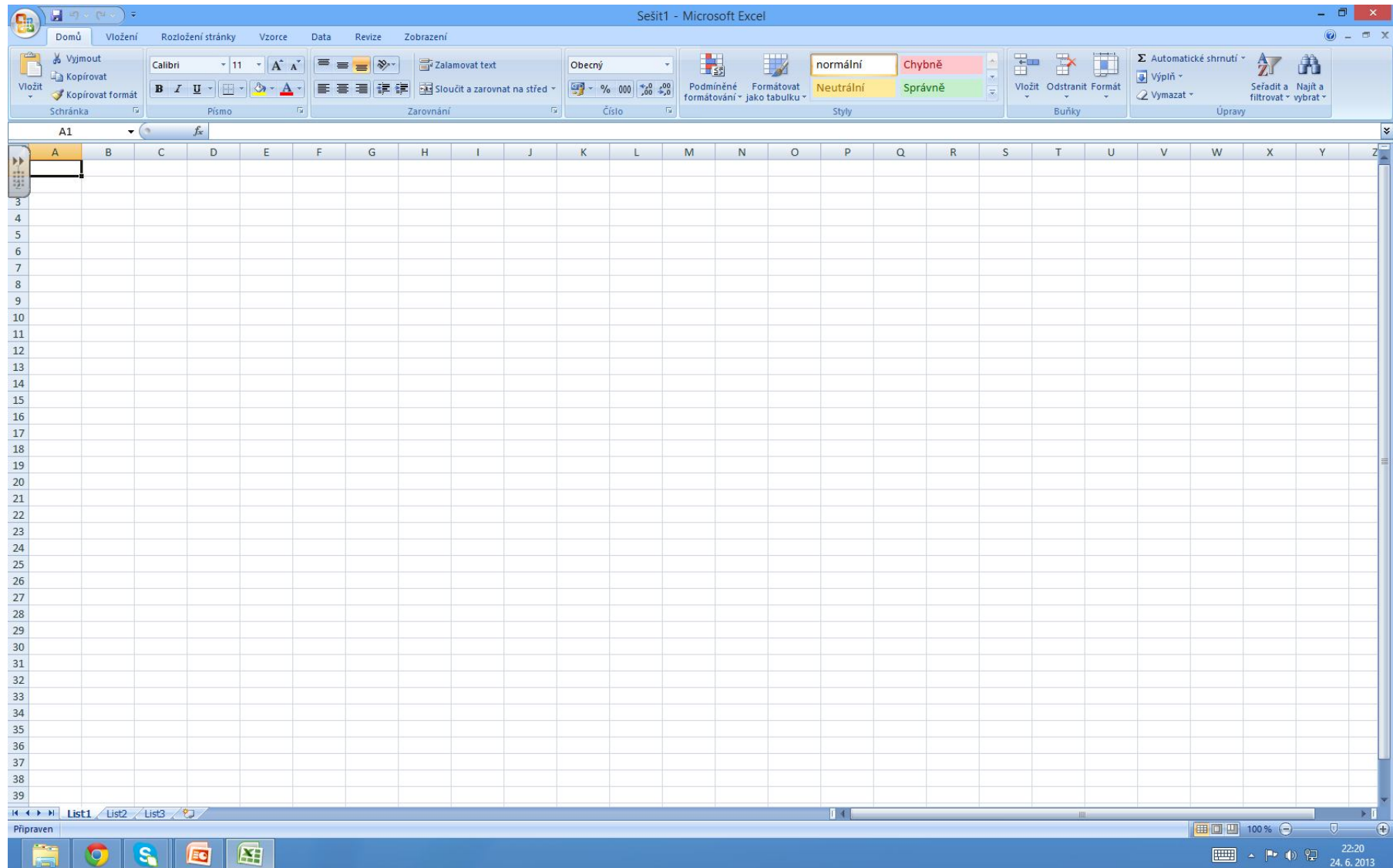


TABULKOVÝ EDITOR MS EXCEL

- Spolu s textovým editorem patří k nejpoužívanějším programům doma, ve škole, či kanceláři.
- Umí vytvářet nejrůznější tabulky,
 - provádět matematické výpočty,
 - statisticky a graficky zpracovávat data,
 - pracovat s databázemi,
 - sestavovat a vyhodnocovat rozsáhlé projekty nebo vytvářet jednoduché prezentace.
 - Atd ... využití je opravdu mnoho.



PROSTŘEDÍ TABULKOVÉHO EDITORU

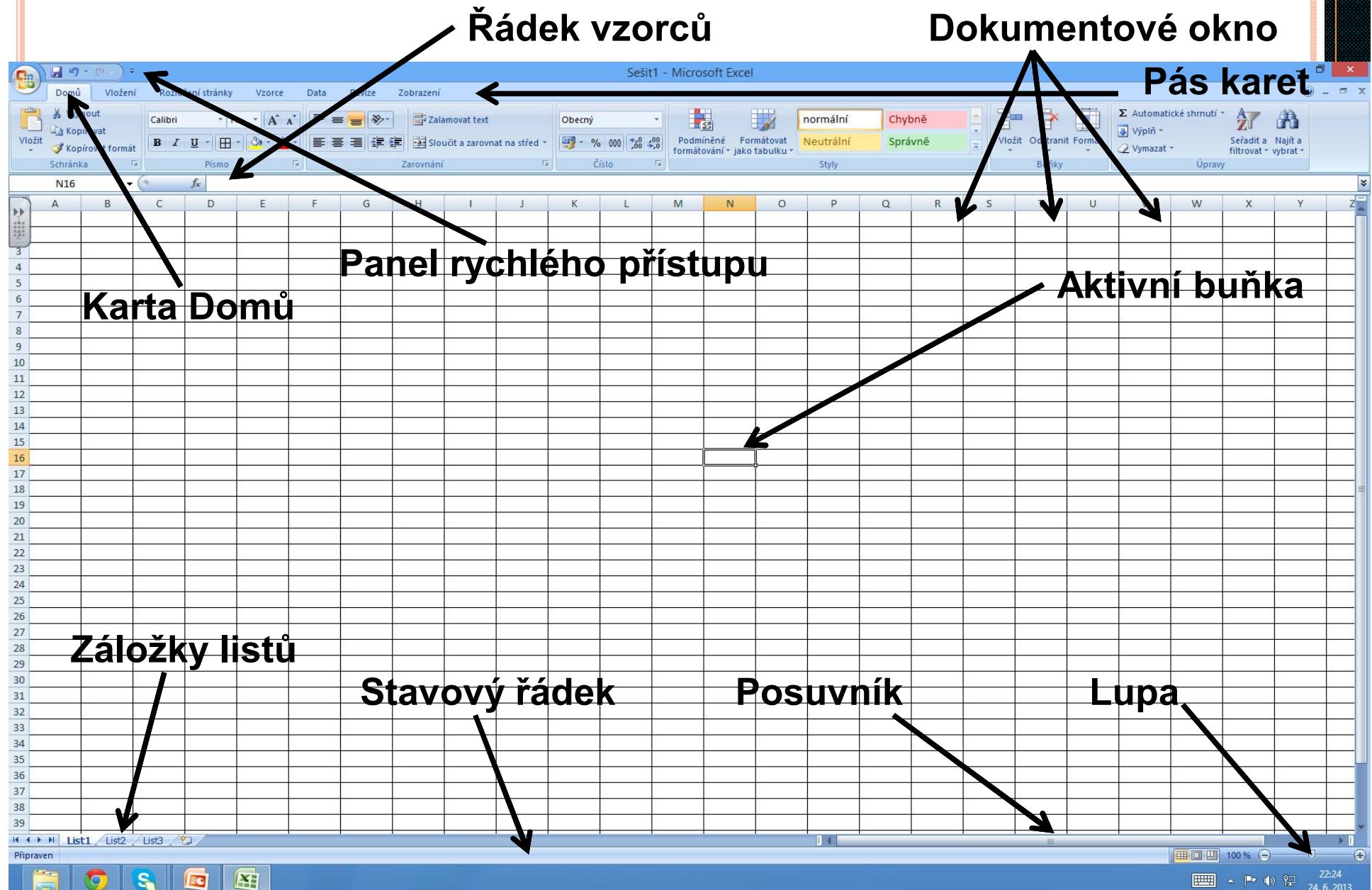


PROSTŘEDÍ TABULKOVÉHO EDITORU

- Excel organizuje čísla do řádků a sloupců.
- Celá tabulka řádků a sloupců se nazývá pracovní list.
- Šestava jednoho nebo více listů se nazývá sešit.
- Řádky v tabulce jsou označeny číslem, např. 1 nebo 268, a sloupce písmeny, např. A, H nebo BK.
- Průnik souřadnic sloupce a řádky se nazývá buňka.
- Každý pracovní list v Excelu 2010 obsahuje 16 384 sloupců a 1 048 576 řádků.
- Buňka může obsahovat jednu ze tří hodnot: číslo, text nebo vzorec.

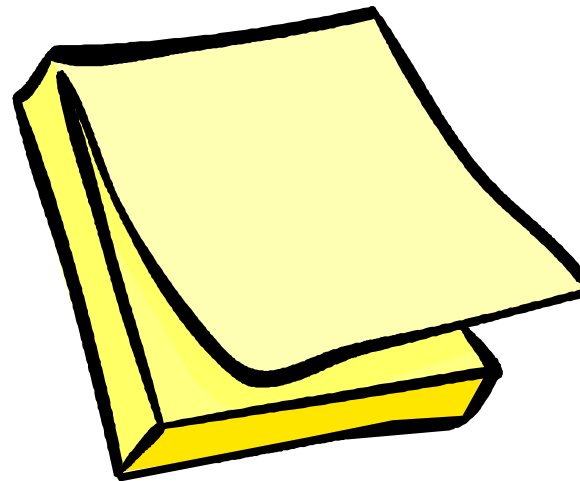


PROSTŘEDÍ TABULKOVÉHO EDITORU



FORMÁTOVÁNÍ

- **Formátování buňky**
- **Formátování písma**
- **Zarovnávání**
- **Ohraničení buňky**
- **Výplň buňky**

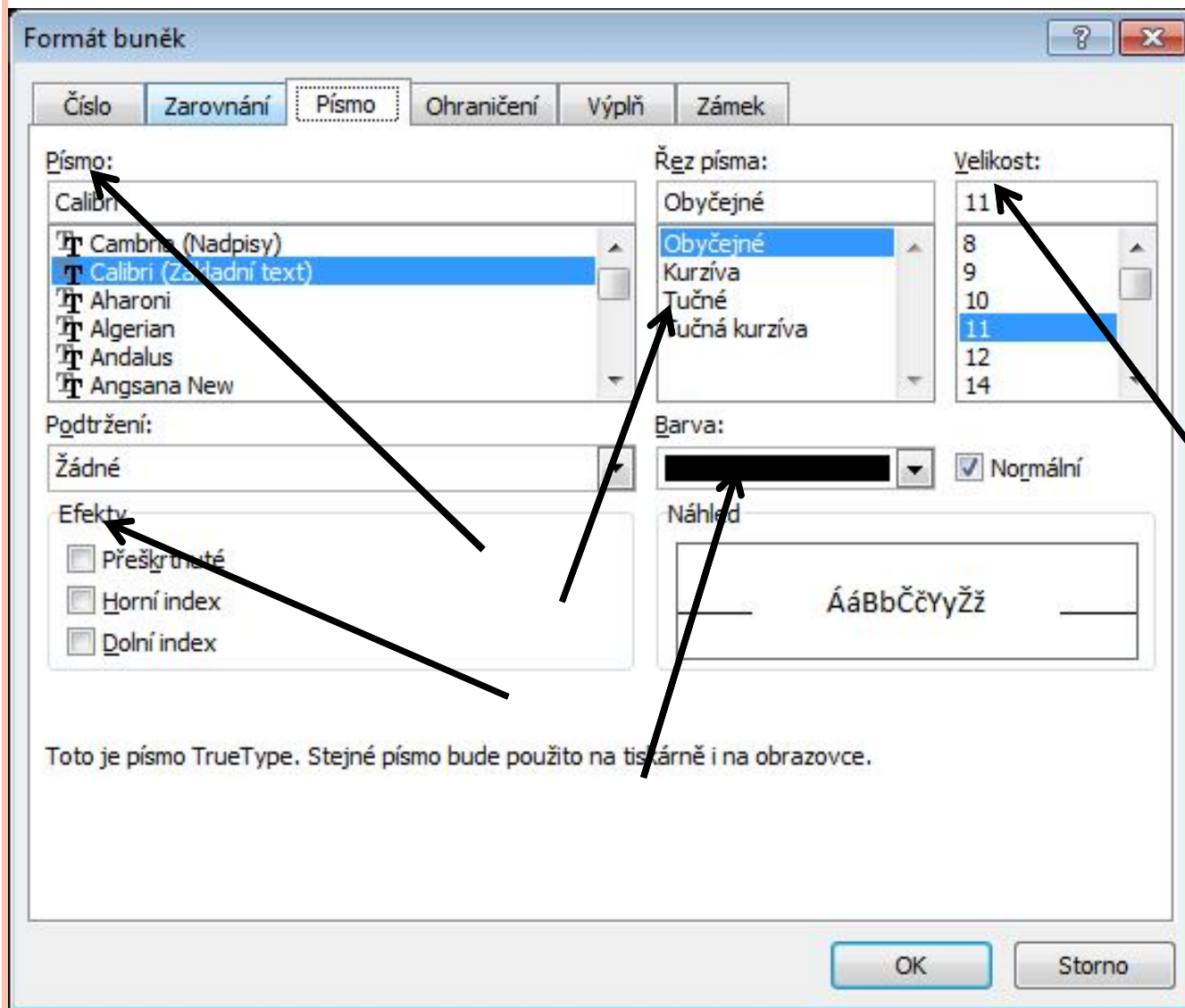


FORMÁTOVÁNÍ BUŇKY

- Formátování ovlivňuje formu, v jaké se hodnota v buňce zobrazí.
- Formát může mít několik typů:
 - obecný, číslo, měna, účetnický, datum, čas, procenta, zlomek, matematický, text, speciální nebo
 - vlastní. Rychlé nastavení typu formátování provedeme na kartě **Domů** ve skupině **Formát**.
- Každý z těchto typů je možno dále upravit.
 - Z nabídky ve skupině **Formát** vybereme okno **Formát buněk**.



FORMÁTOVÁNÍ BUŇKY - PÍSMO



Upravujeme zde:

- Druh písma
- Řez písma
- Velikost písma
- Barvu písma
- Efekty písma



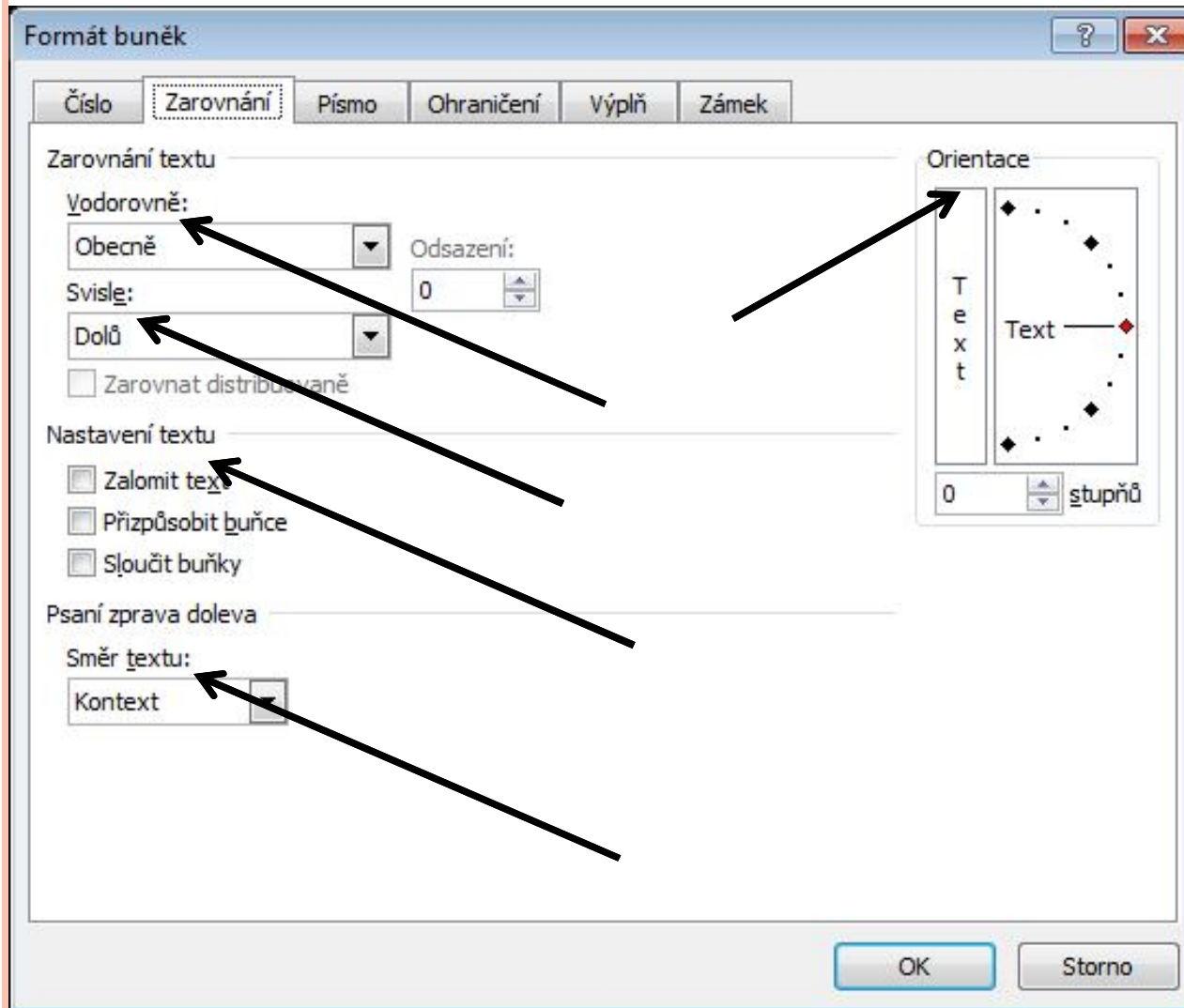
FORMÁTOVÁNÍ BUŇKY - PÍSMO



Písmo můžeme upravit i v úvodním okně známém především z prostředí WORD.



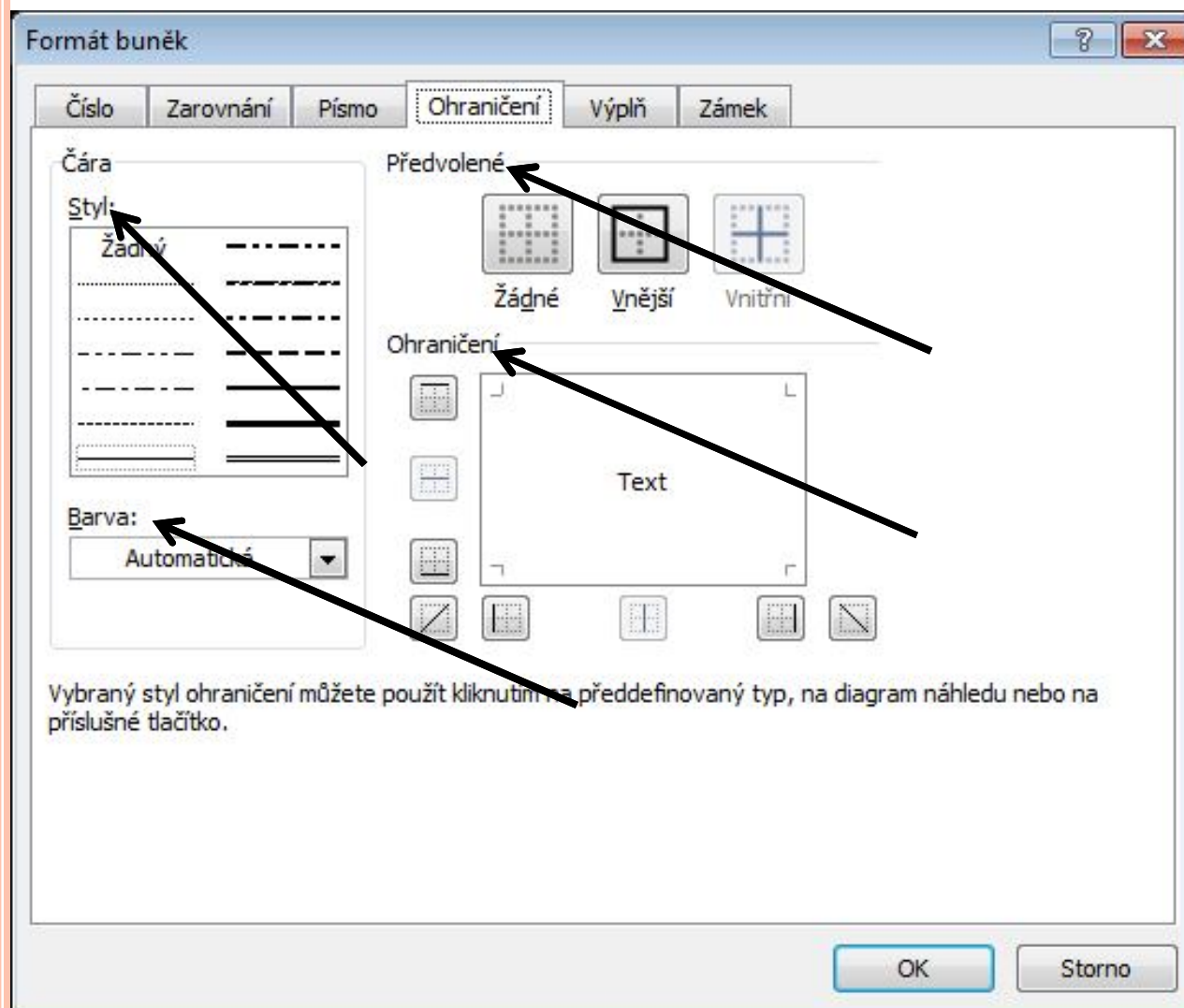
FORMÁTOVÁNÍ BUŇKY - ZAROVNÁNÍ



- Vodorovné zarovnání
- Svislé zarovnání
- Nastavení textu
- Směr textu
- Orientace textu



FORMÁTOVÁNÍ BUŇKY - OHRANIČENÍ



- Styl čáry
- Ohraničení
- Barva ohraničení
- Předvolené ohraničení



ÚKOL

- Pokud jsi dobře pochopil látku sám zpracuj tento úkol.
- Označ buňky B6 – B7 modře
- Buňky C6 – C7 zeleně
- Buňky D6 – D7 červeně
- Do prostředního řádku napiš libovolný text, sluč v něm řádky a zarovnej text na střed.
- Ohranič všechny barevné buňky hubenou čarou.
- Ohranič celkové barevné pole tučnou čarou.



VYHODNOCENÍ

The screenshot shows a spreadsheet interface with the following elements:

- Top tabs: "Schránka" and "Písmo".
- Formula bar: "A1" and a function icon.
- Grid: Columns A-E, rows 1-11.
- Selection: A black border around cell A1.
- Content: A 3x3 grid of colored cells in the range B6:D8 containing the word "test".

	A	B	C	D	E
1					
2					
3					
4					
5					
6		test			
7		test			
8				test	
9					
10					
11					

Vyšel ti tento obrazec?



LÍBILA SE VÁM DNEŠNÍ HODINA?



ZDROJE

- Použitý software:
 - MS Windows 7, MS Office PowerPoint 2007, MS Office Excel 2007
- Použité zdroje:
 - Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je autor prezentace
 - AUTOR NEUVEDEN. *http://ki.ujep.cz/* [online]. [cit. 20.3.2013]. Dostupný na WWW: <http://ki.ujep.cz/data/enastenka/excel.pdf>
 - Galerie MS Office, www.office.microsoft.com

