



evropský  
sociální  
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,  
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

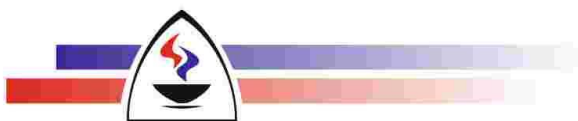


OP Vzdělávání  
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

## INFORMATIKA – EXCEL 2007

Název školy	<b>Střední škola hotelová a služeb Kroměříž</b>
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
Autor	Ing. Zdenek Laski
Název šablony	VY_32_INOVACE INF
Název DUMu	INF.2311.1S
Stupeň a typ vzdělávání	Odborné vzdělávání
Vzdělávací oblast	Člověk a příroda
Vzdělávací obor	Informatika – hardware, software, počítačová síť, internet
Vzdělávací okruh	Software
Druh učebního materiálu	Prezentace
Cílová skupina	Žák, 16 - 19 let
Anotace	Prezentace seznamuje žáky s programem EXCEL 2007
Speciální vzdělávací potřeby	- žádné -
Klíčová slova	Prostředí - BUŇKY
Datum	1. 7. 2013



Střední škola hotelová a služeb  
Kroměříž



# EXCEL 2007

## Prostředí - BUŇKY

# EXCEL PROSTŘEDÍ

TLAČÍTKO  
OFFICE

NÁSTROJE  
RYCHLÝ PŘÍSTUP

MOŽNOST  
NASTAVENÍ  
NÁSTROJŮ  
RYCHLÝ PŘÍSTUP

TITULNÍ  
LIŠTA

TLAČÍTKA  
OKNA

PÁS KARET

KARTA

PODKARTA

AKTIVNÍ  
BUŇKA

STRÁNKA S  
DOKUMENTEM

STANOVÝ ŘÁDEK  
informacemi

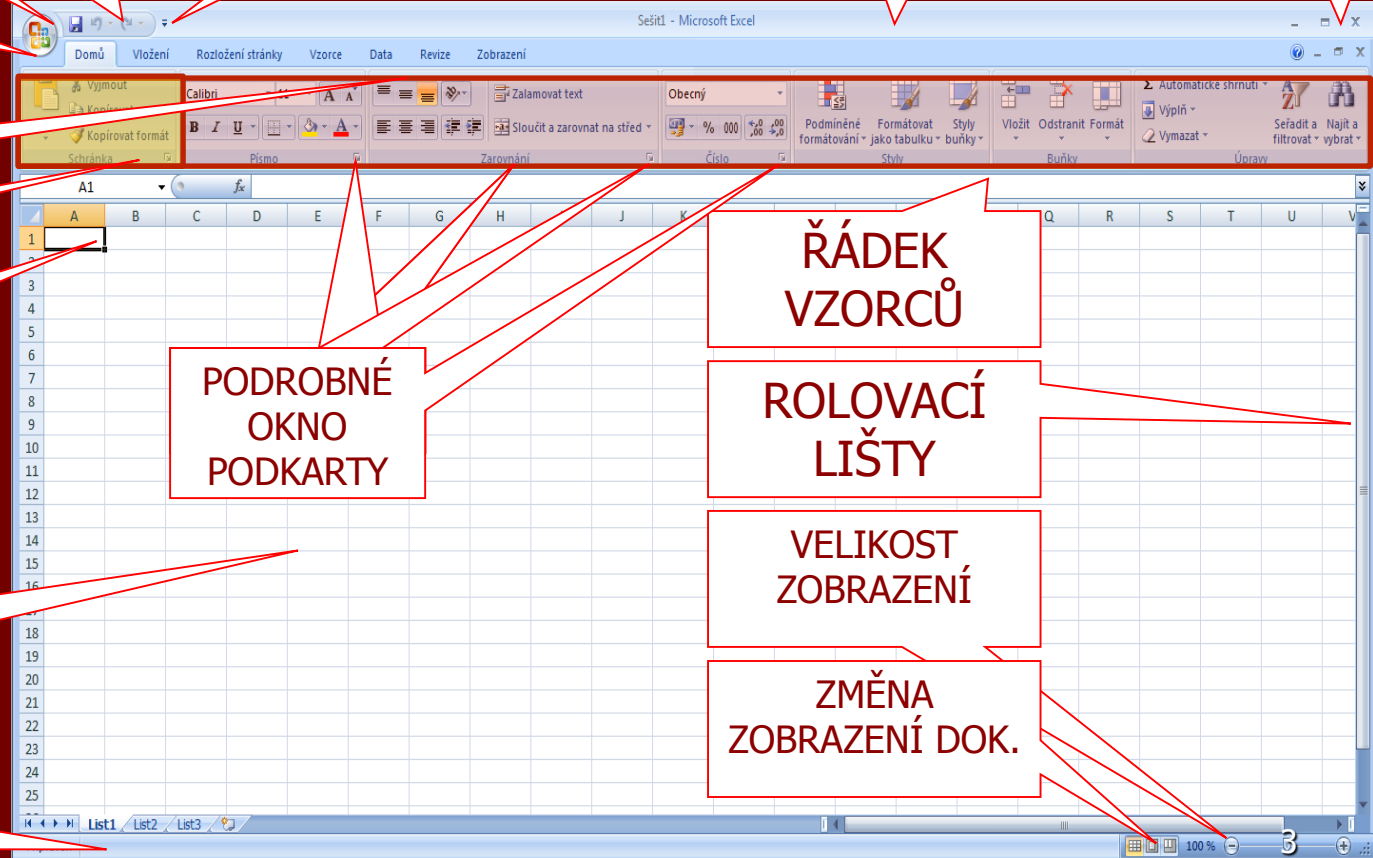
PODROBNÉ  
OKNO  
PODKARTY

ŘÁDEK  
VZORCŮ

ROLOVACÍ  
LIŠTY

VELIKOST  
ZOBRAZENÍ

ZMĚNA  
ZOBRAZENÍ DOK.

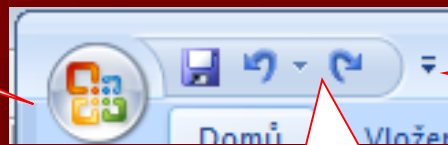


# EXCEL – FUNKCE RYCHLÉHO PŘÍSTUPU

Funkce ULOŽIT – uloží dokument

Funkce ZPĚT, TAM - vrátí poslední provedenou operaci

FUNKCE ULOŽIT



Přidání fce RYCHLÉHO PŘÍSTUPU

FUNKCE TAM a ZPĚT

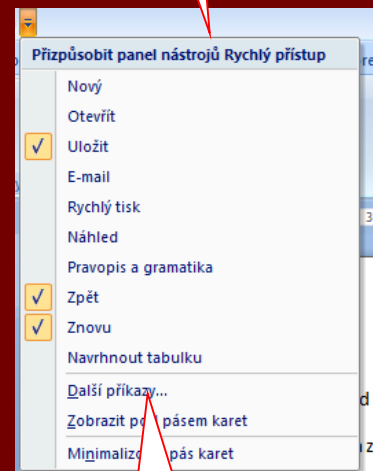
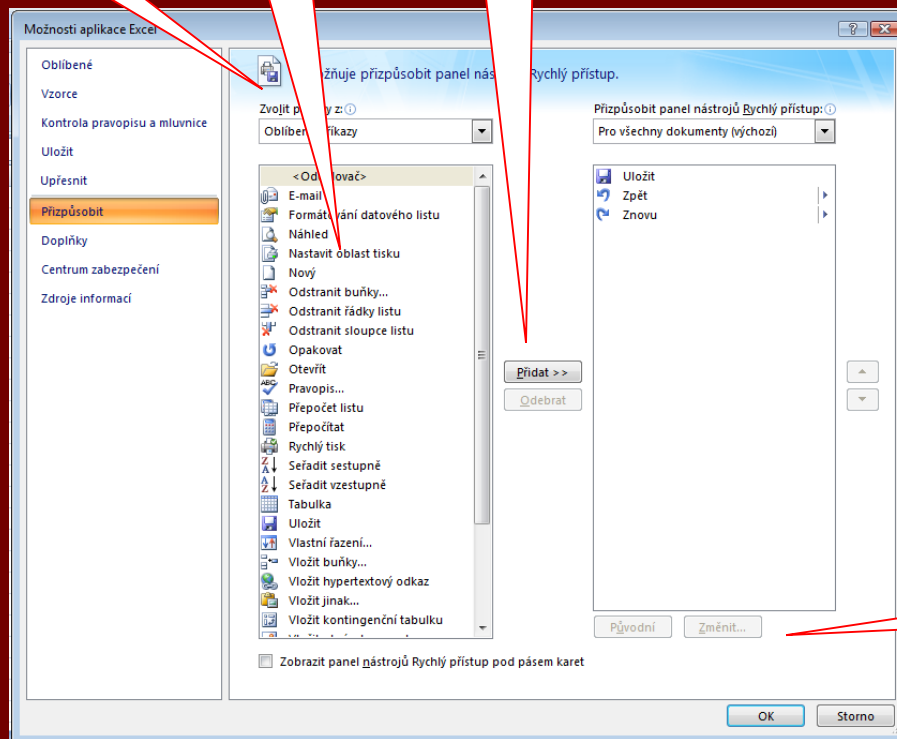
ZVOLIT PŘÍKAZY

ZVOLIT FUNKCI

PŘIDAT

## PŘIDÁNÍ A ODEBRÁNÍ FUNKCÍ RYCHLÉHO PŘÍSTUPU

1. Klik na šipku RYCH. PŘÍSTUPU
2. Klik na vybranou funkci
3. Pokud chceme další funkce KLIK na DALŠÍ PŘÍKAZY
4. ZVOLIT PŘÍKAZY
5. Vybereme ikonu fce
6. PŘIDAT
7. OK



DALŠÍ PŘÍKAZY

# EXCEL

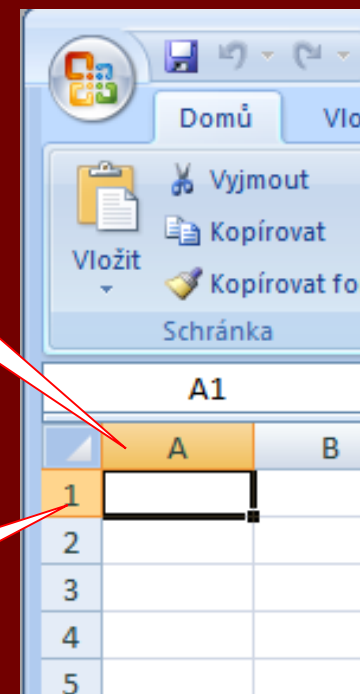
## buňky, listy

- Každá buňka je označena písmenem ve vodorovném a číslem v příčném směru
- Ve spodní části jsou listy, jeden soubor může mít několik listů

SLOUPCE  
A, B, C,

ŘÁDKY  
1, 2, 3,

LISTY  
1, 2, 3,



# EXCEL

## typy buněk

- Řetězec – (text) může obsahovat prakticky cokoliv
- Číslo – jen číselné hodnoty bez textu
- Vzorec – začíná znaménkem = vše co je za bere EXCEL jako vzorec
- Datum – pouze pro zápis datumu

# EXCEL

## buňky

- Pohyb po buňkách – kurzorové šipky, myš
- Zápis do buněk – klik na buňku, klávesnice
- Přepis obsahu buňky – klik myši na buňku, klávesnice
- Vymazání obsahu buňky – klik na buňku, DELETE

# EXCEL

## buňky

### Označení bloku buněk

1. klik myši na horní krajní buňku
2. držíme L. tlačítko, posunujeme kurzor na dolní krajní buňku
3. buňky se označí inverzně, **kromě první**.

### Označení buněk, které spolu nesouvisí

1. označíme nejprve jednu skupinu buněk
2. stiskneme klávesu CTRL a označíme další skupinu
3. buňky se označí inverzně, **kromě první**

### Označení sloupce (řádku)

1. Klik na písmeno (číslo), sloupce (řádku) v horní (levé) části listu
2. buňky se označí inverzně, **kromě první**

### Označení všech buněk v listě

1. Klik na šipku v horní, levé části listu
2. buňky se označí inverzně, **kromě první**

### Ruční rozšíření (zúžení) buněk

1. kurzorem myši najedeme mezi sloupce (B C), řádky (1 2),
2. kurzor se změní ve dvojšipku, podržíme L. tlačítko myši a potáhneme buňku dle potřeby

Označení všech buněk

Označení sloupce buněk

Označení řádku buněk

Označení bloku buněk

ROZŠÍŘENÍ SLOUPCE

ROZŠÍŘENÍ ŘÁDKU

	A	B	C	D	E	F
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	CELKEM
2	AAAA	12	74	98	95	279
3	BBBB	25	96	65	65	251
4	CCCC	69	52	32	26	179
5	DDDD	12	14	12	51	89
6	EEEE	36	25	45	48	154
7	FFFF	74	74	78	74	300
8						

# EXCEL

## vyplňování buněk – ROZKOPÍROVÁNÍ

**ROZKOPÍROVÁNÍ** - kopírování obsahu buněk ve vodorovném nebo svislém směru, buď stejných nebo v určité lineární posloupnosti

Vyplnění buněk stejných nebo v posloupnosti za sebou

1. Do první buňky napíšeme číslo (datum, měsíc, den)
2. Myší najedeme na pravý spodní okraj, až se šipka změní v křížek
3. Držíme L. tlačítko myši a posuneme dle potřeby

Vyplnění řady buněk v jiné posloupnosti

1. Doplníme první dvě buňky
2. Obě označíme a myší za spodní L. okraj posuneme dle potřeby

	A
1	5
2	

	A
1	5
2	6
3	

	A
1	1.1.2010
2	

	A
1	1.1.2010
2	7.1.2010
3	

	A
1	leden
2	

	A
1	leden
2	duben
3	

	A
1	pondělí
2	

	A
1	5
2	5
3	5
4	5
5	5
6	5
7	5
8	5
9	5
10	5
11	5
12	5
13	5
14	5
15	5
16	

	A
1	5
2	6
3	7
4	8
5	9
6	10
7	11
8	12
9	13
10	14
11	15
12	16
13	17
14	18
15	19
16	

	A
1	5
2	10
3	15
4	20
5	25
6	30
7	35
8	40
9	45
10	50
11	55
12	60
13	65
14	70
15	75
16	

	A
1	1.1.2010
2	2.1.2010
3	3.1.2010
4	4.1.2010
5	5.1.2010
6	6.1.2010
7	7.1.2010
8	8.1.2010
9	9.1.2010
10	10.1.2010
11	11.1.2010
12	12.1.2010
13	13.1.2010
14	14.1.2010
15	15.1.2010
16	

	A
1	1.1.2010
2	7.1.2010
3	13.1.2010
4	19.1.2010
5	25.1.2010
6	31.1.2010
7	6.2.2010
8	12.2.2010
9	18.2.2010
10	24.2.2010
11	2.3.2010
12	8.3.2010
13	14.3.2010
14	20.3.2010
15	26.3.2010
16	

	A
1	leden
2	únor
3	březen
4	duben
5	květen
6	červen
7	červenec
8	srpen
9	září
10	říjen
11	listopad
12	prosinec
13	leden
14	únor
15	březen
16	

	A
1	leden
2	duben
3	červenec
4	říjen
5	leden
6	duben
7	červenec
8	říjen
9	leden
10	duben
11	červenec
12	říjen
13	leden
14	duben
15	červenec
16	

	A
1	pondělí
2	úterý
3	středa
4	čtvrtek
5	pátek
6	sobota
7	neděle
8	pondělí
9	úterý
10	středa
11	čtvrtek
12	pátek
13	sobota
14	neděle
15	pondělí
16	

# Vyzkoušejte

- Označování a výběr buněk
- Vyplňování odstavců, rozkopírování

# Použitá literatura:

Navrátil, P.: S počítačem nejen k maturitě 1 a 2 díl. 6. vyd.,  
Computer Media 2006.