



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

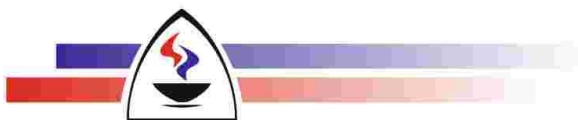


OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

INFORMATIKA – EXCEL 2007

Název školy	Střední škola hotelová a služeb Kroměříž
Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0911
Autor	Ing. Zdenek Laski
Název šablony	VY_32_INOVACE INF
Název DUMu	INF.2319.1S
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	Karta – DATA
Datum	1. 7. 2013



Střední škola hotelová a služeb
Kroměříž



EXCEL 2007

Karta – DATA

EXCEL – karta DATA



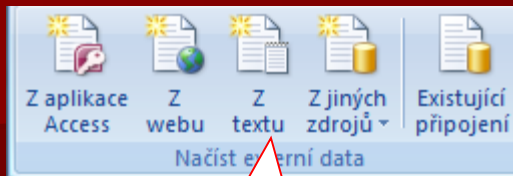
NAČÍST EXTERNÍ DATA – načtení dat z jiných zdrojů a v jiných formátech
PŘIPOJENÍ – připojení k internímu zdroji dat (v jiných souborech)
SETŘÍDIT A FILTROVAT – seřídění dat v tabulkách
DATOVÉ NÁSTROJE – kontrola a úprava dat v buňkách
OSNOVA – skrytí dat v tabulkách

EXCEL – karta DATA

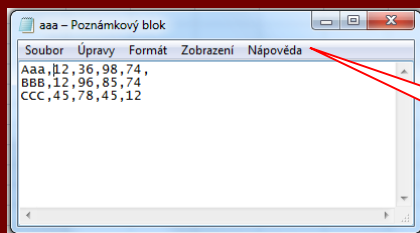
podkarta NAČÍST EXTERNÍ DATA – Z TEXTU

Načtení dat z jiných zdrojů – Z TEXTU

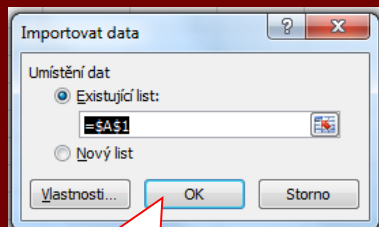
1. Máme soubor TXT ve kterém máme data oddělena čárkou (středníkem, mezerou ...)
2. NAČÍST EXTERNÍ DATA – Z TEXTU
3. Vyhledáme soubor z daty
4. IMPORTOVAT
5. Vybereme ODDĚLOVAČ (čárka...) nebo PEVNÁ ŠÍŘKA (mezera), DALŠÍ
6. Zadáme typ ODDĚLOVAČE nebo MEZERY, DALŠÍ
7. Vybereme formát dat OBECNÝ, DOKONČIT
8. Potvrdíme umístění a import buněk (od pozice označené buňky)
9. OK



Z TEXTU



Textový soubor s daty (TXT)



Import dat

	A	B	C	D	E
1	Aaa	12	36	98	74
2	BBB	12	96	85	74
3	CCC	45	78	45	12

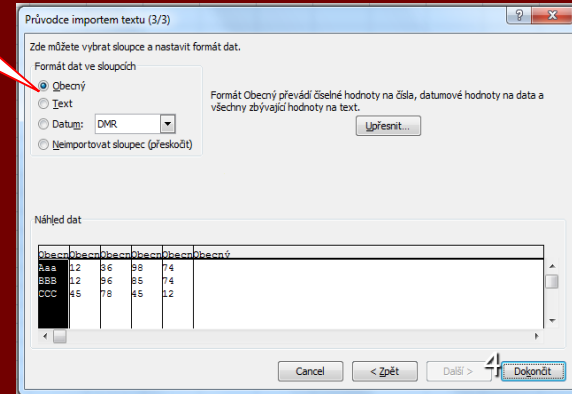
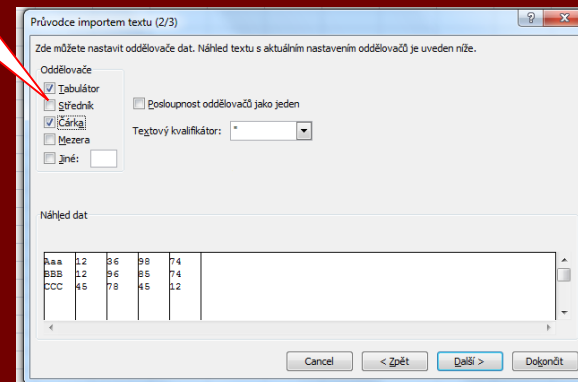
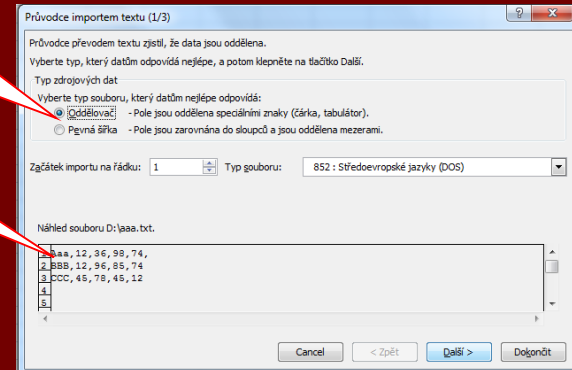
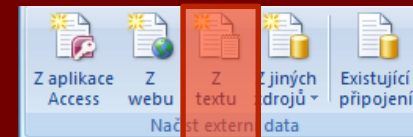
Importované buňky

ODDĚLOVAČ
MEZERA

DATA

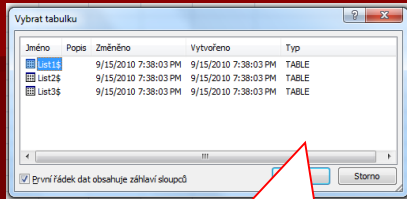
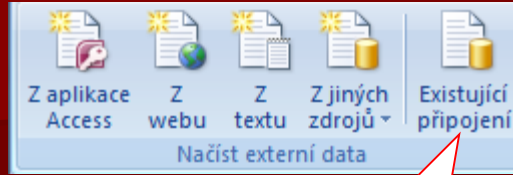
TYP
ODDĚLOVAČE

Formát dat



EXCEL – karta DATA

podkarta NAČÍST EXTERNÍ DATA – EXISTUJÍCÍ PŘIPOJENÍ

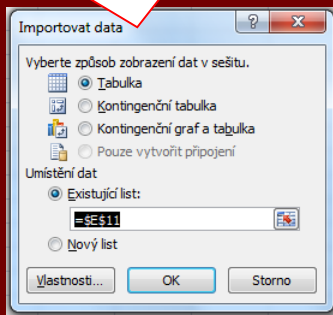


Tabulka zdrojových buněk

Načtení externích dat z EXISTUJÍCÍHO PŘIPOJENÍ

1. Máme externí tabulku v EXCELU (XLS)
2. NAČÍST EXTERNÍ DATA, EXISTUJÍCÍ PŘIPOJENÍ
3. Vybereme stávající nebo VYHLEDAT DALŠÍ
4. Vybereme soubor
5. Potvrdíme tabulku zdrojových buněk, OK
6. Potvrdíme co vše chceme importovat
7. OK

Tabulka importovaných dat



	leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	
F1	alfa	26	23	21	25	24	28	98
	beta	65	98	78	45	12	25	36
	gamma	74	85	96	69	58	47	14
	delta	35	68	86	75	42	13	32

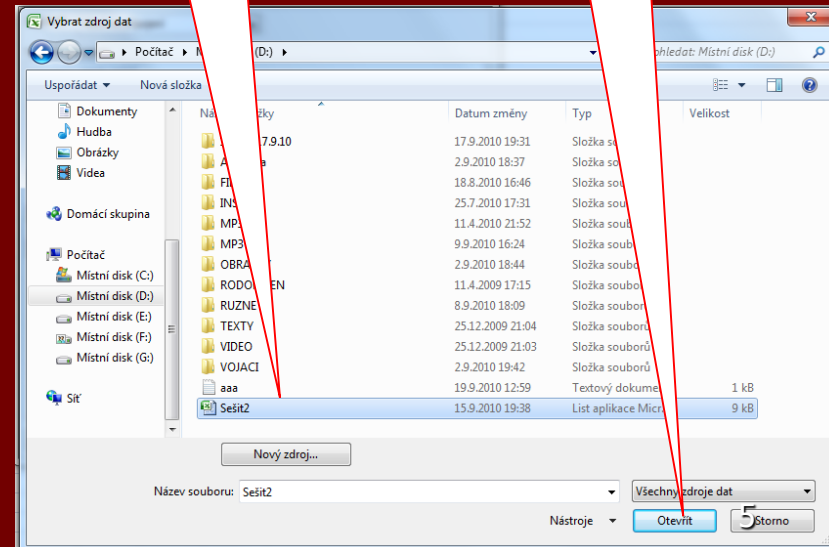
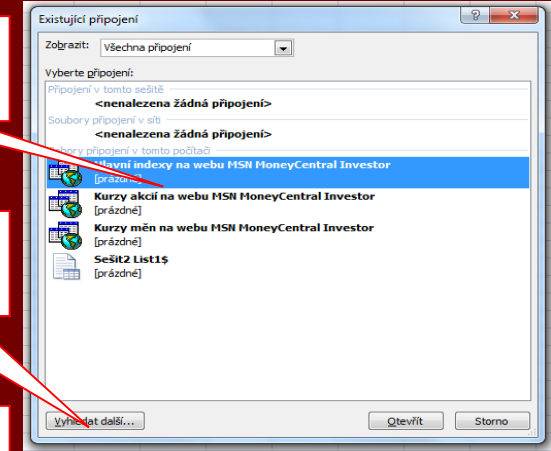
Importovaná tabulka

Vyhledaná data

VYHLEDAT DALŠÍ

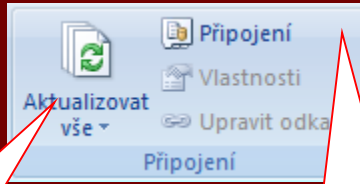
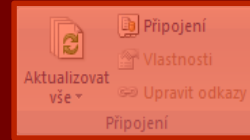
Označit vyhledaný soubor

OTEVŘÍT



EXCEL – karta DATA

podkarta PŘIPOJENÍ

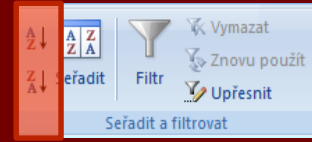


Aktualizuje data v buňkách, které jsou závislé na jiných zdrojích (v jiných dokumentech)

Propojuje data v buňkách, s daty v jiných zdrojích (v jiných dokumentech)

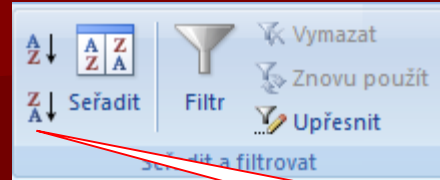
EXCEL – karta DATA

podkarta SEŘADIT A FILTROVAT



Seřazení dat v tabulce

1. Označíme sloupec podle kterého budeme tabulku seřazovat
2. DATA, SEŘADIT A FILTROVAT
3. Vybereme ikonu seřazení (od A-Z nebo Z-A)
4. Klik na ROZŠÍŘIT NA VYBRANOU OBLAST (oblast označí všechny buňky v tabulce, jinak se setřídí jen označený sloupec!!!)
5. SEŘADIT
6. Řádky v tabulce se seřadí dle vybraného sloupce



SEŘADIT od nejmenšího..

ROZŠÍŘIT na vybranou ..

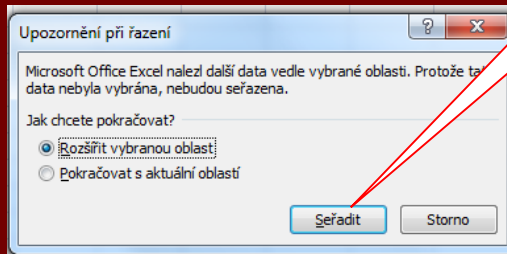
Označený sloupec

SEŘADIT

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	
2	gama	74	85	96	69	58	47	14	443
3	delta	35	68	86	75	42	13	32	351
4	beta	65	98	78	45	12	25	36	359
5	alfa	26	23	21	25	24	28	98	245

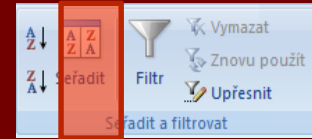
PŮVODNÍ TABULKA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1		leden	únor	březen	duben	květen	červen	červenec	
2	alfa	26	23	21	25	24	28	98	245
3	beta	65	98	78	45	12	25	36	359
4	gama	74	85	96	69	58	47	14	443
5	delta	35	68	86	75	42	13	32	351



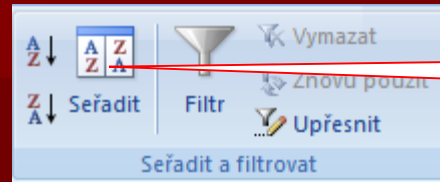
EXCEL – karta DATA

podkarta SEŘADIT A FILTROVAT



Seřazení dat v tabulce dle více kriterií

1. Klik do tabulky
2. DATA, SEŘADIT A FILTROVAT
3. SEŘADIT
4. SEŘADIT DODLE (vybereme dle kterého sloupe)
5. ŘAZENÍ (vybereme možnost hodnoty, barvy buňky...)
6. POŘADÍ (vzestupně, sestupně..)
7. PŘIDAT ÚROVEŇ – vybereme další sloupec podle kterého chceme tabulku řadit
8. Doplníme možnosti SETŘÍDĚNÍ
9. OK
10. Řádky v tabulce se seřadí dle vybraných sloupců



SEŘADIT

VLASTNÍ
ŘAZENÍ

SEŘADIT
PODLE

ŘAZENÍ

POŘADÍ

PŮVODNÍ
TABULKA

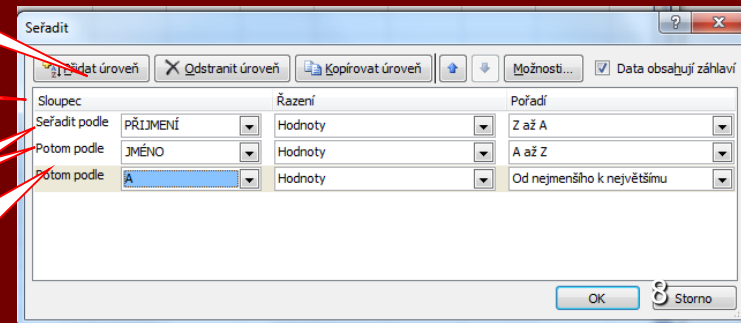
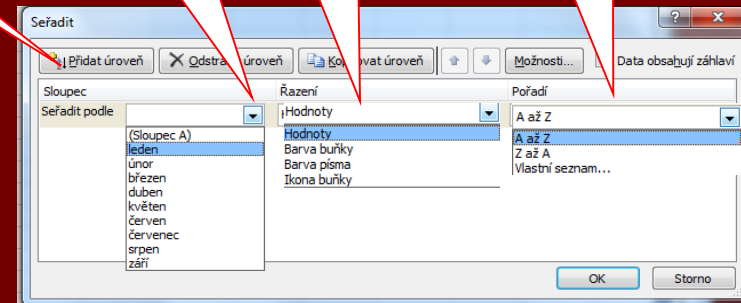
JMÉNO	PŘIJMENÍ	A	B	C
pepa	kožíšek	12	45	69
franta	ušáček	12	74	25
jožin	micáček	32	85	36
mařka	kožíšková	65	85	96
pepina	ušáčková	98	96	74
frantina	kožíšková	78	36	48

PŘIDAT
ÚROVEŇ

SETŘÍDĚNÁ
TABULKA

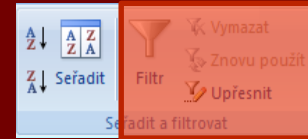
JMÉNO	PŘIJMENÍ	A	B	C
pepina	ušáčková	98	96	74
franta	ušáček	12	74	25
jožin	micáček	32	85	36
frantina	kožíšková	78	36	48
mařka	kožíšková	65	85	96
pepa	kožíšek	12	45	69

PŘIDANÉ
ÚROVNĚ

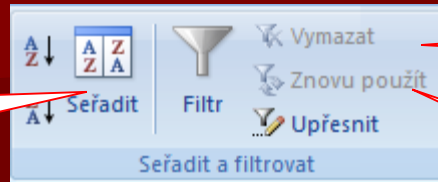


EXCEL – karta DATA

podkarta SEŘADIT A FILTROVAT



Zapnutí
FILTRU



V případě skrytí řádku
FILTREM, se tlačítkem
VYMAZAT znovu
obnoví

Opětné skrytí řádku po
znovuobnovení
VYMAZAT

Tlačítka FILTRU

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVEN	SOUČET	
2	AAAA	14	25	36	96		Seřadit od nejmenšího k největšímu		331	ŠPATNÉ
3	BBBB	96	36	25	85		Seřadit od největšího k nejmenšímu		344	ŠPATNÉ
4	CCCC	15	95	62	48		Seřadit podle barvy		355	DOBŘE
5	DDDD	74	85	54	24		Vymazat filtr z SOUČET		405	DOBŘE
6	EEEE	46	79	13	95		Filtrovat podle barvy		479	DOBŘE
7							Filtry čísel			
8							<input checked="" type="checkbox"/> (Vybrat vše)			
9							<input checked="" type="checkbox"/> 331			
10							<input checked="" type="checkbox"/> 344			
11							<input checked="" type="checkbox"/> 355			
12							<input checked="" type="checkbox"/> 405			
13							<input checked="" type="checkbox"/> 479			
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

Možnosti seřazení

Možnosti skrytí řádků
v tabulce

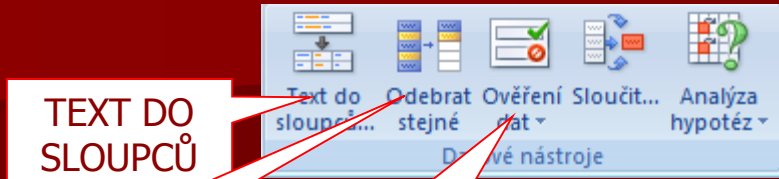
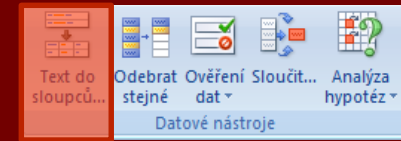
Menu po zapnutí
FILTRU na sloupci

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC	SOUČET	
2	AAAA	14	25	36	96	85	74	1	331	ŠPATNÉ
3	BBBB	96	36	25	85	14	74	14	344	ŠPATNÉ
4	CCCC	15	95	62	48	85	15	35	355	DOBŘE
5	DDDD	74	85	54	24	38	39	91	405	DOBŘE
6	EEEE	46	79	13	95	91	73	82	479	DOBŘE
7										

Tabulka s vypnutým
FILTREM

EXCEL – karta DATA

podkarta DATOVÉ NÁSTROJE – text do sloupců



TEXT DO SLOUPCŮ

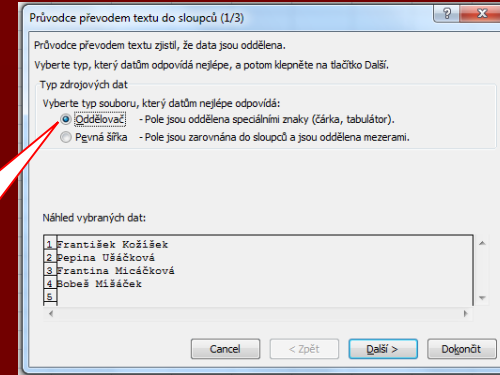
Kontrola duplicitních buněk

Znemožní napsát do buněk neplatná data

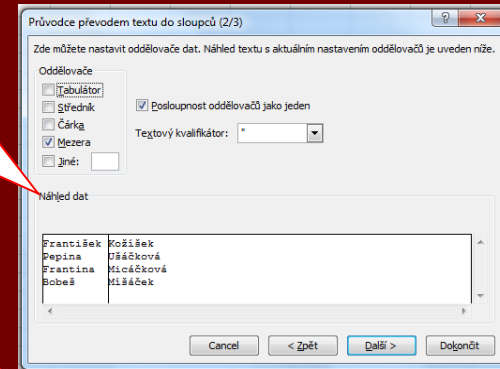
	A
1	František Kožíšek
2	Pepina Ušáčková
3	Frantina Micáčková
4	Bobeš Mišáček

Původní buňky

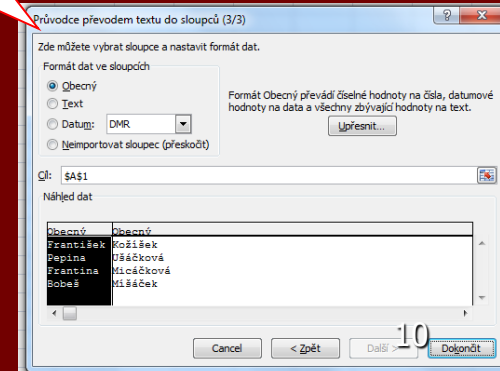
Vybereme ODDĚLOVAČ



Vybereme typ ODDĚLOVAČE (mezeru)



Vybereme formát dat (OBECNÝ)



Rozdělení buňky s více slovy (číslly) na samostatné buňky

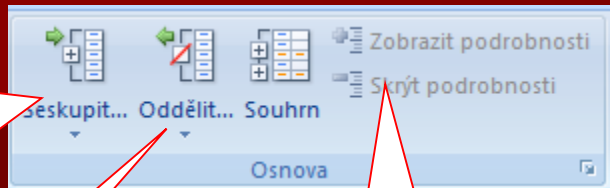
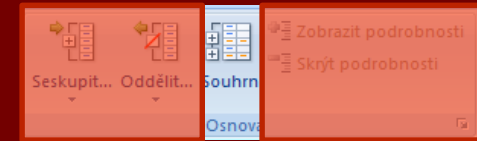
1. Máme buňky s více slovy..
2. DATOVÉ NÁSTROJE, TEXT DO SLOUPCŮ
3. Vybereme ODDĚLOVAČ (mezeru..), DALŠÍ
4. Vybereme typ ODDĚLOVAČE, DALŠÍ
5. Vybereme formát dat, DOKONČIT

Buňky po oddělení

	A	B
1	František	Kožíšek
2	Pepina	Ušáčková
3	Frantina	Micáčková
4	Bobeš	Mišáček
5		

EXCEL – karta DATA

podkarta OSNOVA - SESKUPIT



SESKUPIT
řádky,
sloupce

ODDĚLIT
seskupené
řádky,
sloupce

SKRÝT,
ZOBRAZIT
seskupené
buňky

Označené
řádky

Řádek s
výpočtem

Seskupené
řádky

Skryté
řádky

Řádky s
výsledky

Původní
tabulky

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
2	AAAA	14	25	36	96	85	74	1
3	BBBB	96	36	25	85	14	74	14
4	CCCC	15	95	62	48	85	15	35
5	DDDD	74	85	54	24	38	39	91
6	EEEE	46	79	13	95	91	73	82
7	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223
8								
9								
10								
11		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
12	AAAA	14	25	36	96	85	74	1
13	BBBB	96	36	25	85	14	74	14
14	CCCC	15	95	62	48	85	15	35
15	DDDD	74	85	54	24	38	39	91
16	EEEE	46	79	13	95	91	73	82
17	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
2	AAAA	14	25	36	96	85	74	1
3	BBBB	96	36	25	85	14	74	14
4	CCCC	15	95	62	48	85	15	35
5	DDDD	74	85	54	24	38	39	91
6	EEEE	46	79	13	95	91	73	82
7	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
2	AAAA	14	25	36	96	85	74	1
3	BBBB	96	36	25	85	14	74	14
4	CCCC	15	95	62	48	85	15	35
5	DDDD	74	85	54	24	38	39	91
6	EEEE	46	79	13	95	91	73	82
7	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
7	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223
8								
9								
10								
11		LEDEN	ÚNOR	BŘEZEN	DUBEN	KVĚTEN	ČERVEN	ČERVENEC
17	CELKEM	245	320	190	348	313	275	223
18								

Skrytí řádků (sloupců) na
LISTĚ

1. Označíme řádky (sloupce) s neměnnými daty, které neobsahují funkce (vzorce)
2. OSNOVA, SESKUPIT
3. Stejně postupujeme i u dalších řádků (sloupců)
4. OSNOVA, SKRÝT PODROBNOSTI

Vyzkoušejte

- Seřazení
- Filtrování dat
- Text do sloupců

Použitá literatura:

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