



INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Tento výukový materiál byl vytvořen a financován v rámci programu OPVK projektu „Rovné příležitosti ve výuce pro všechny“
Registrační číslo projektu CZ 1.07/1.2.05/03.0010

Předmět: Informatika

Téma: Tabulkový procesor Excel

Ročník: třetí

Klíčová slova: adresa buňky, buňka, graf, řádka, sloupec, tabulka, vzorce

Autor: Dagmar Kredbová

Škola: SOU Hluboš, Hluboš 178

OBSAH

1. Základní funkce programu
2. Graf
3. Tabulka
4. Zdroje

1. ZÁKLADNÍ FUNKCE PROGRAMU

- sloupce – písmena abecedy
- řádky – čísla
- adresa buňky – A1, C56

Zadání dat:

- Klikněte na libovolnou buňku a zadejte do ní data.
- Stisknutím klávesy ENTER nebo TAB se přesuňte do další buňky.
- Pokud potřebujete zadat řadu dat, například dny, měsíce nebo po sobě jdoucí čísla, zadejte počáteční hodnotu do jedné buňky a zadáním hodnoty do další buňky stanovte vzor.
- Chcete-li vytvořit například řadu 1, 2, 3, 4, 5..., zadejte do prvních dvou buněk 1 a 2.
- Vyberte buňky obsahující počáteční hodnoty a přetáhněte úchyt (Úchyt: Černý čtvereček v pravém dolním rohu výběru. Jakmile nastavíte ukazatel myši na úchyt, změní se ukazatel na černý křížek.) přes oblast, kterou chcete vyplnit.



Vložení vzorce do buňky:

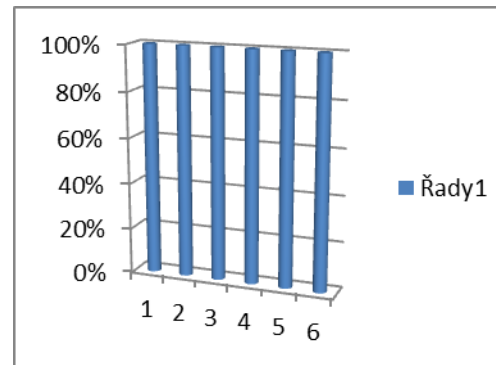
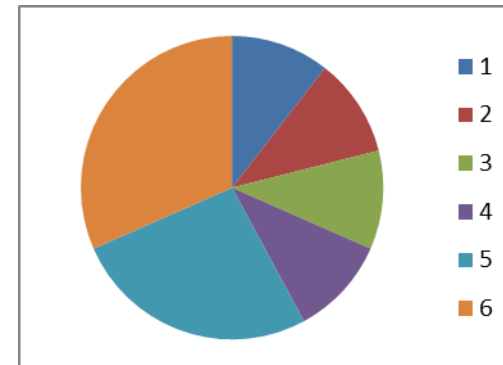
- každý vzorec začíná znakem rovná se (=), např. = 2*3+5, zápis ukončíme stiskem klávesnice Enter
- použití závorek – napište vzorec = (5+2)*3, zápis ukončíme stiskem klávesnice Enter
- odkazy ve vzorcích:
 - při vytváření vzorců je lepší používat odkazy na jednotlivé buňky nebo oblasti buněk
 - udává, kde má Excel hledat hodnoty nebo data pro výpočet (=A3+B4)
- Suma (Σ) – sečte označená data, v menu Vzorce – Automatické shrnutí

2. GRAF

- grafické, přehledné ztvárnění čísel z tabulky
- Tvorba grafu:
 - vybrat rozsah buněk, které mají být v grafu obsaženy
 - vložení – vybrat typ grafu
- Úprava grafu:
 - změna typu grafu, úprava zdrojových dat, přesun grafu v listu, změna velikosti grafu, přesun grafu na jiný list, smazání grafu, rozvržení grafu a stylu, název grafu, názvy os
- Tisk grafu:
 - označit graf určený k tisku
 - příkaz Tisk (případně Náhled před tiskem)

- Typy grafů:

- sloupcový, skládaný sloupcový
- grafy s prostorovým efektem
- spojnicový
- pruhové
- výsečové
- prstencové
- bodový
- plošný
- paprskový
- povrchový
- bublinový
- burzovní



3. TABULKA

1) Posun mezi buňkami

- klepnutím na libovolnou buňku
- pomocí kláves se šipkami

2) Posun v listu

- posuvníky – svisle, vodorovně

3) Výběr oblasti buněk

- tažením myši

4) Výběr velkého množství buněk

- myší klepnout na první buňku a před klepnutím na poslední buňku klávesa Shift

5) Výběr buněk, které spolu nesousedí

- Ctrl + tažení myši

4. ZDROJE

Černochová, M. Využití počítače při vyučování. Praha: Portál, s.r.o., 1998. ISBN 80-7178-272-6.

Matějů, P. Microsoft Office Excel 2007. Brno: Computer Press, a.s., 2007. ISBN 978-80-251-1572-5.