



Excel - úvod

Mgr. Martin Burant

A decorative graphic on the left side of the slide. It features a dark blue vertical bar on the far left. A black arrow points to the right from the top of this bar. Below the arrow, several thin, light blue lines curve downwards and to the right, creating a sense of movement or flow.

Excel - úvod

Většina z Vás se s Excelem asi neseetkala, ale věřte mi, že není zase tak složitý, i když tak možná vypadá. Nyní s Vámi projedu pár základů.

Základem je si v PC rozkliknout
tuhle ikonu.



Objeví se Vám toto, zde klikněte na prázdný sešit.

Excel

Poslední

Náklady na dům
Plocha » Dům

Obchody hl
E:

Pokus
Plocha » 12. ZŠ » 2019.2020 » 6. A a B » IF » 6.A a...

Úlokový lístek
Plocha » obec ryby

1. riskuj
Plocha » 12. ZŠ » 2019.2020 » 8. A » Soutěže

Známkování žáků
Plocha » 12. ZŠ » 2017.2018

Seznam žáků
Plocha » 12. ZŠ » 2019.2020

Martin Burant Ledce Tondach Hranice 11 E...
C: » Users » User » Downloads

Martin Burant Ledce Tondach Hranice 11 E...
C: » Users » User » Downloads

Martin Burant Ledce
C: » Users » User » Downloads

Ručně dokrmené korely - seznam chovate...
Plocha » Ručně dokrmené korely » Kontakty na c...

Sešit 1
Plocha » 12. ZŠ » 2019.2020 » 8. A » Soutěže

1. lit. soutěž
Plocha » 12. ZŠ » 2019.2020 » 6. A a B » Literatura

Otevřít další sešity

Hledat šablony na Internetu

Navrhovaná hledání: Firma Osobní Seznamy Správa financí Rozpočty Grafy Vzdělávání

Martin Burant
burant1@seznam.cz
[Přepnout účet](#)

Prázdný sešit

Sezónní kalendář s fotkami

Turnajový pavouk – 16 týmů

Rozvrh pro studenty

Akademický kalendář

Ilustrovaný kalendář pro libovolný rok s motivy...

Leden Rok

Plánovač projektu

Sledování projektu

Jednoduchý měsíční rozpočet

Plánek studentů výjezdů

Rozpočet s trendy výdajů

Kalendář pro libovolný rok (1 měsíc na kartu)

Plánovač projektu na základě modelu Ganttov...

Sledování projektu

Jednoduchý měsíční rozpočet

Měsíční rozpočet domácnosti

Rozpočet s trendy výdajů

Seznam úkolů

Převodník měn

Plán splácení půjčky

Modrá faktura

Plán nepřítomnosti Zaměstnanců

Modrá účetní rozvaha

FAKTURA

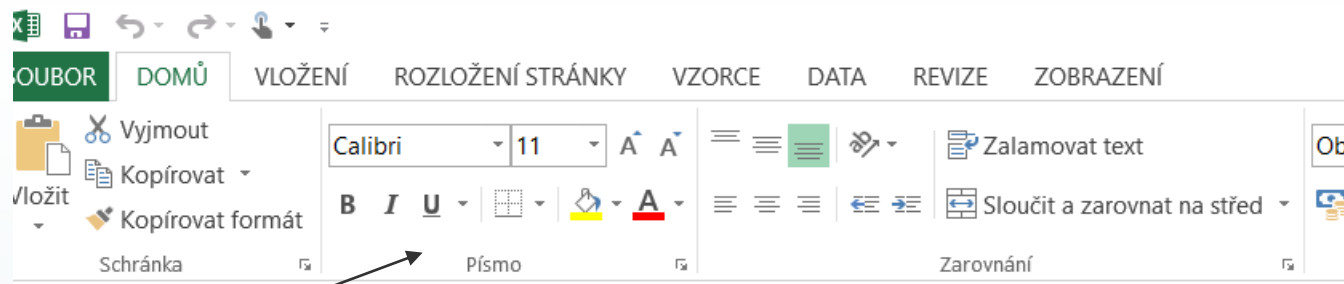
Sem zadejte hledaný výraz

100%

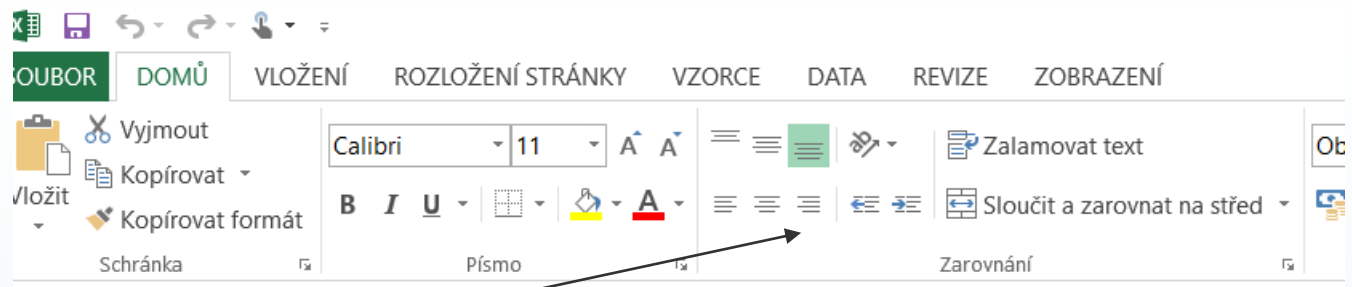
15:25
30.03.2020

Nyní se Vám otevřela tato tabulka a můžete tvořit.

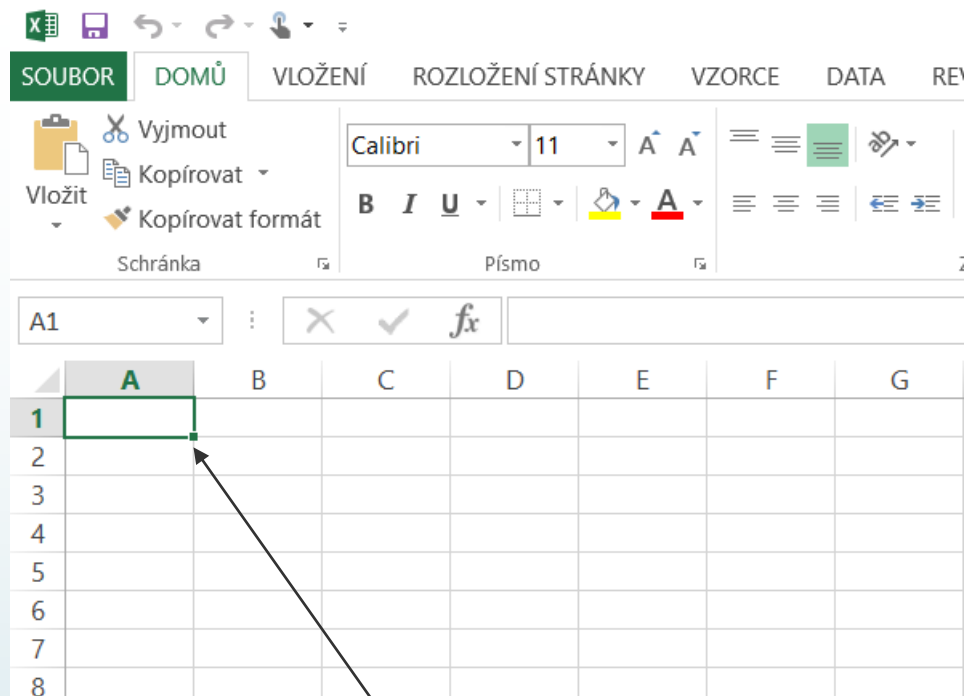
The image shows a screenshot of the Microsoft Excel 2019 application window. The title bar reads "Sešit1 - Excel". The ribbon is set to the "DOMŮ" (Home) tab, with sub-tabs for "VLOŽENÍ" (Insert), "ROZLOŽENÍ STRÁNKY" (Layout), "VZORCE" (Formulas), "DATA", "REVIZE" (Review), and "ZOBRAZENÍ" (View). The ribbon contains various icons for text formatting (font face, size, bold, italic, underline, color), alignment (left, center, right, justify), number formatting (currency, percentage, decimal places), and other functions like "Zalamovat text" (Wrap text) and "Sloučit a zarovnat na střed" (Merge and center). The spreadsheet grid is visible, with column headers A through W and row numbers 1 through 30. Cell A1 is selected. The status bar at the bottom shows "List1" and "100%". The Windows taskbar is visible at the very bottom, showing the search bar with "Sem zadejte hledaný výraz", several application icons, and the system tray with the time "15:26" and date "30.03.2020".



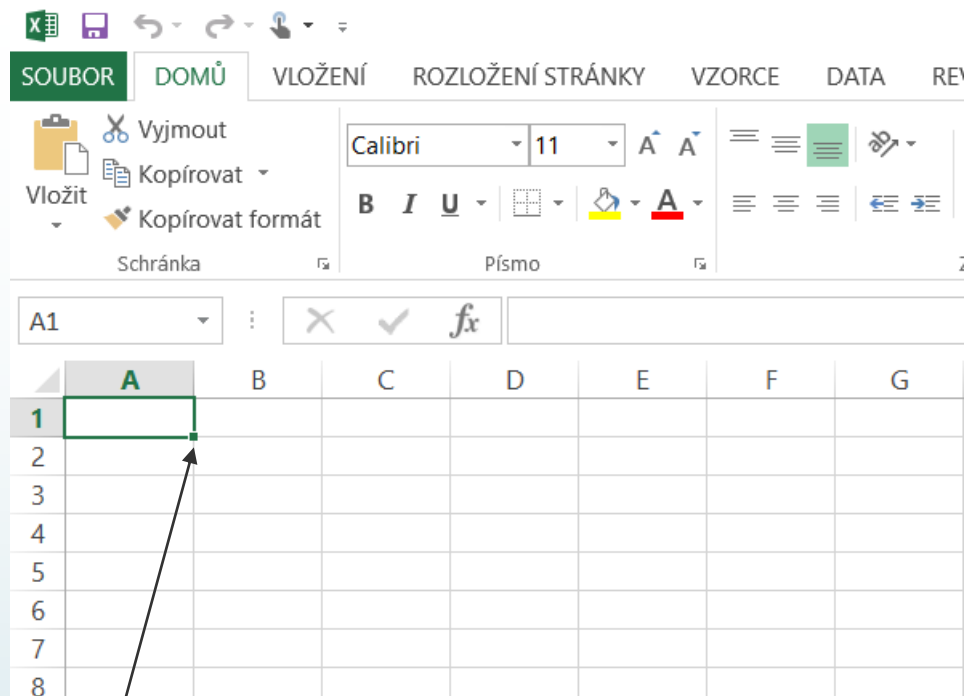
Když se podíváte na tuto část, je úplně stejná jako ve Wordu a PowerPointu. B = tučné písmo, I = kurzíva, U = podtržený text, A = změna barvy písma, následně i velikost a typ písma.



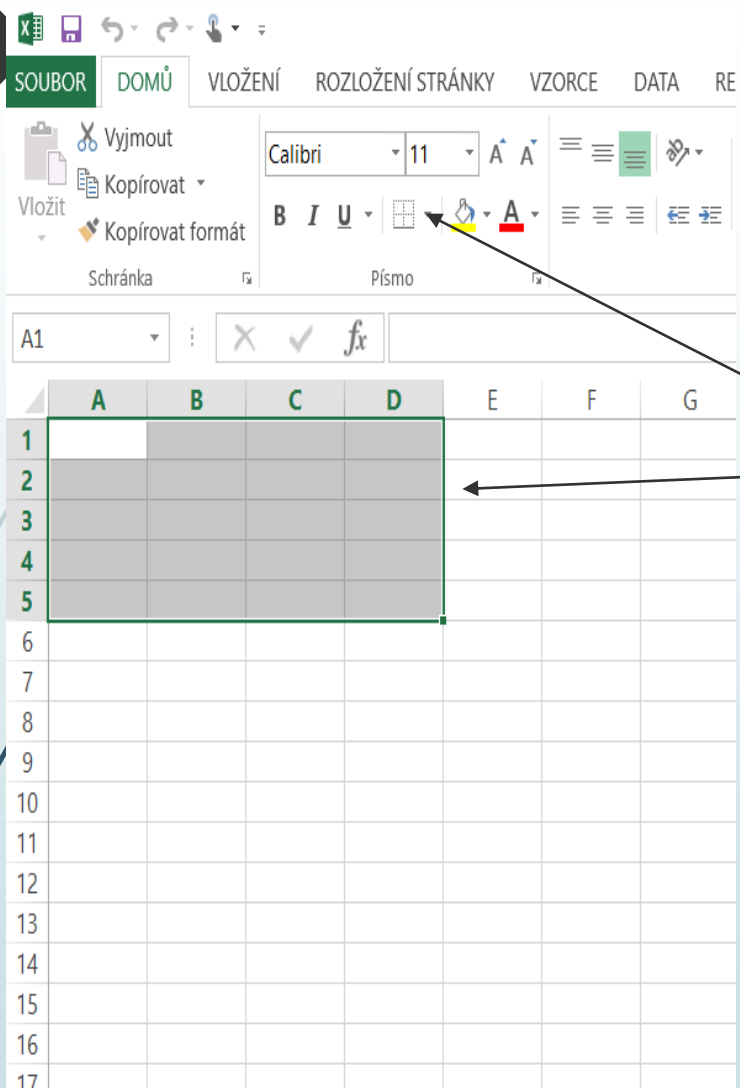
Zde máte zarovnání textu.



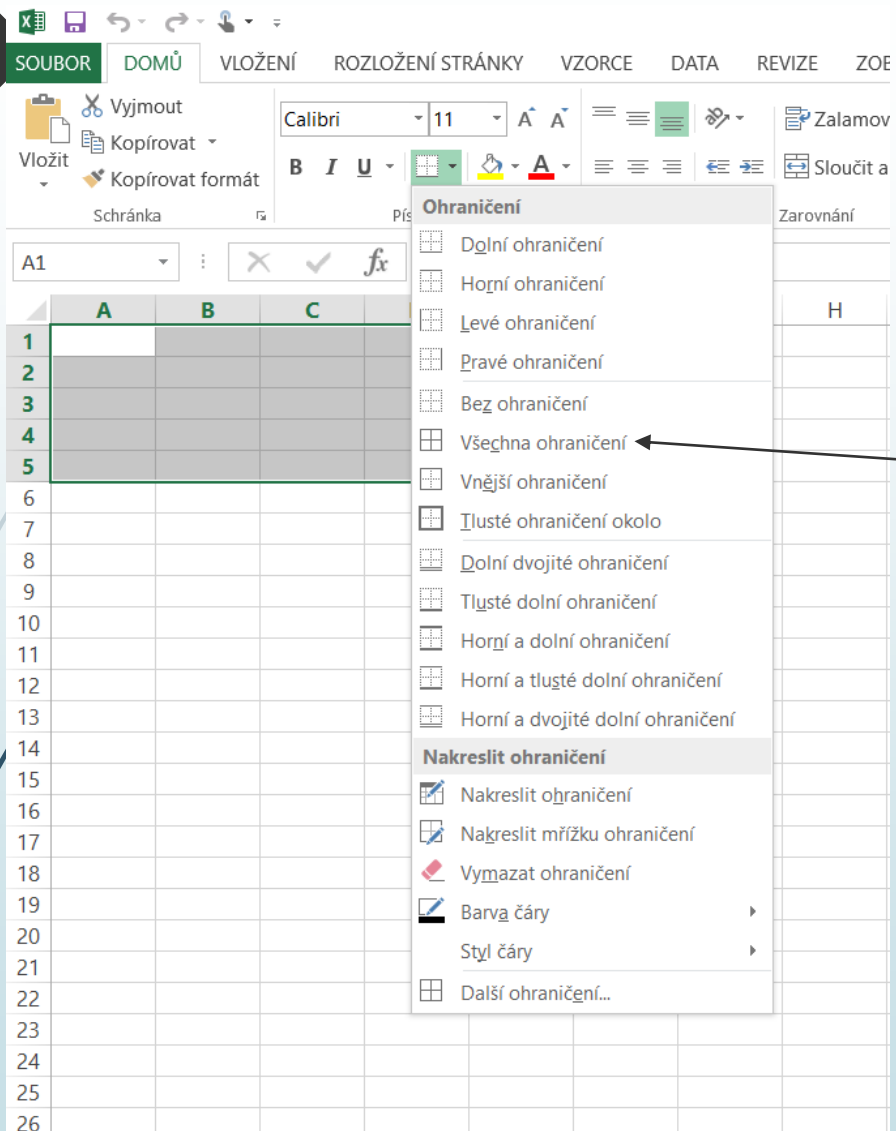
Nyní se podíváme na část, kterou určitě neznáte -> ohraničení. Jak jste se všimli, Excel se skládá z určitých obdélníků. Pokud byste teď dali tisk, vytiskl by se Vám čistý bílý papír. Nyní si ukážeme „výrobu“ tabulky, budete k tomu potřebovat pouze myš.



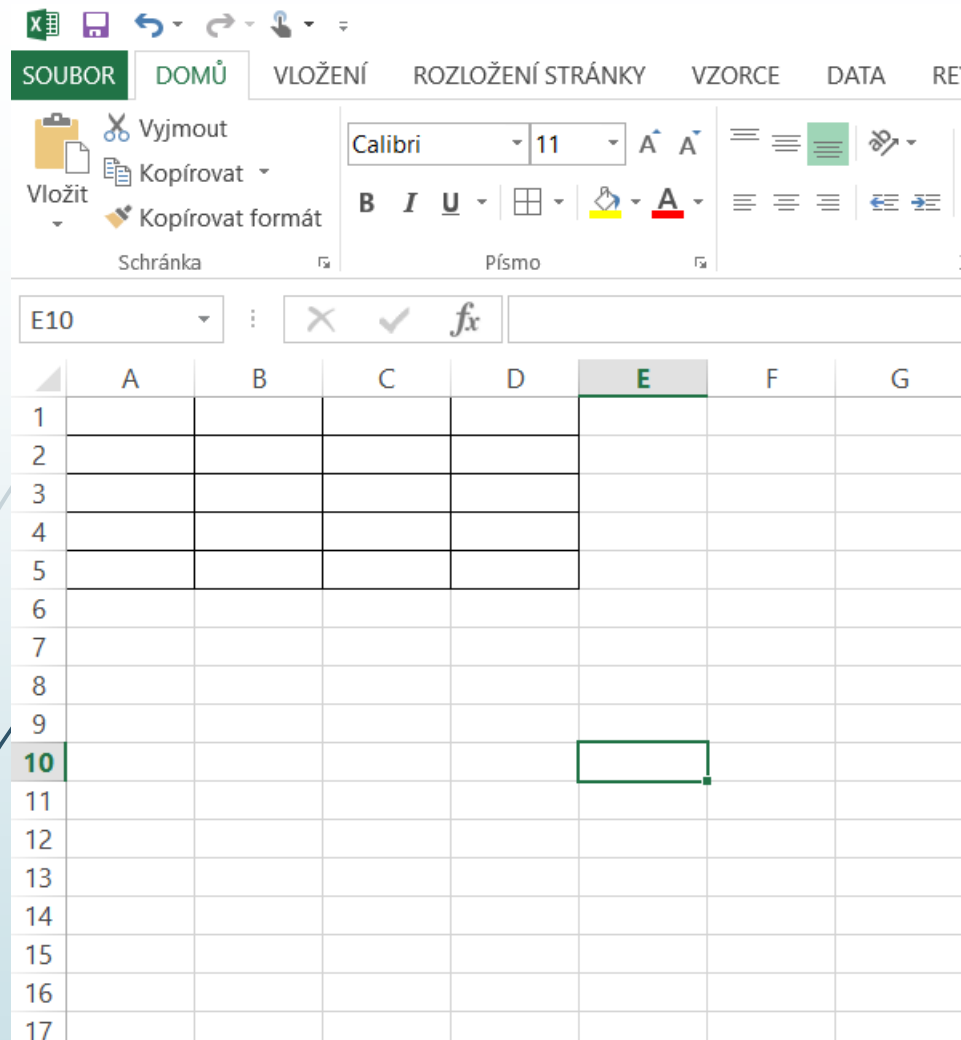
Myší klikněte do bodu 1 A, tlačítko nepouštějte a postupně s ním dojedte (myší) až k bodu 5D (následující obrázek).




Pokud jste udělali to, co jsem Vám řekl, vytvořili jste toto, ale to stále není vše. Nyní můžete pustit tlačítko a levým tlačítkem myši si klikněte sem.



Objeví se Vám tato tabulka a Vy teď klikněte na → Všechna ohraničení. Pokud to máte, klikněte libolně do textu.



Nyní se Vám objevila tato tabulka. To by pro dnešní hodinu stačilo, příště budeme s touto tabulkou pokračovat. Teď si tabulku uložte.



Nyní si soubor uložte. Ukládá se to stejně jako ve Wordu či PowerPointu. Nahoře v levém rohu máte tlačítko soubor (kliknout) -> uložit jako-> buď tam máte nabídku plochy, tak dejte rovnou uložit na plochu, pokud ne, tak dejte procházet a tam se Vám objeví plocha. Nejlepší je si práci vždy ukládat na plochu, jinak to potom nenajdete. Uložte si ho na svou plochu pod názvem IF – Excel. Příští hodinu budeme s touto tabulkou dále pokračovat, tak ať si ji nemusíte vytvářet znova. Pokud byste si nevěděli rady, můžete mi napsat na můj e-mail - **burant@12zskladno.cz**.