

# MICROSOFT EXCEL

## LEKCE 2

# DIGITÁLNÍ UČEBNÍ MATERIÁL



Materiál je určen pro bezplatné používání pro potřeby výuky a vzdělávání na všech typech škol a školských zařízeních. Jakékoliv další využití podléhá autorskému zákonu.

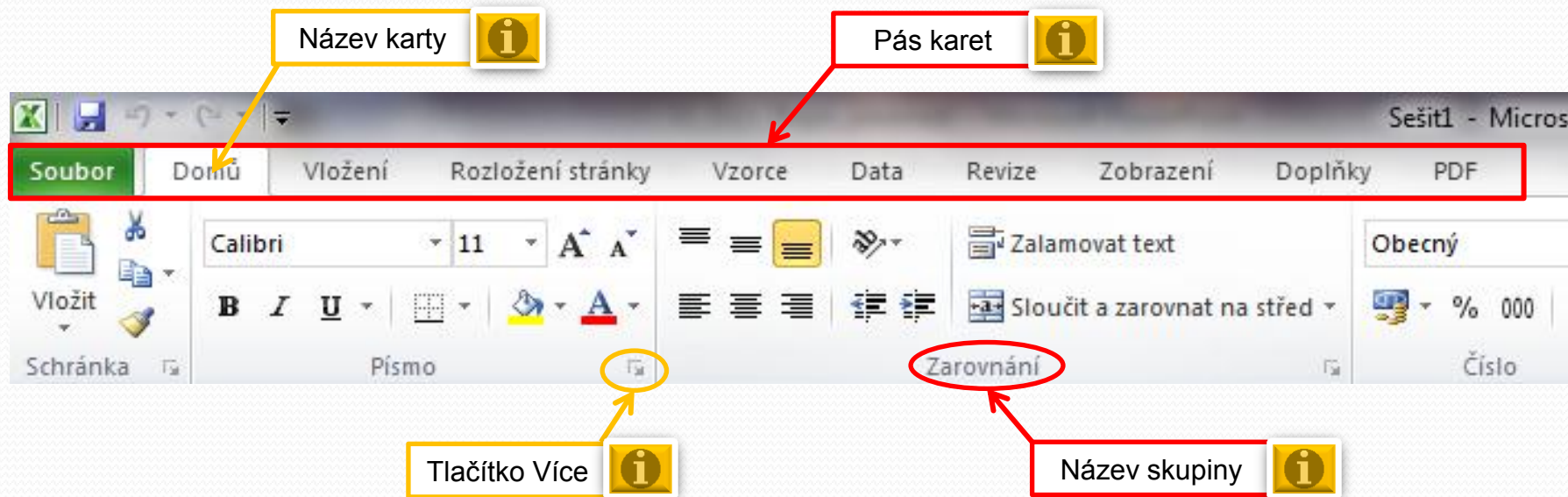
Objekty a text je vlastní originální tvorbou autora nebo jsou součástí softwaru Microsoft® Office.



# Pás karet (Ribbon)

Než začnete v programu **Microsoft Excel 2010** pracovat, je nutné umět ovládat pás karet.

**Pás karet** byl poprvé použit v sadě Microsoft Office 2007, kde nahradil do té doby používané nabídky a panely nástrojů. Je umístěn v horní části obrazovky. Pás karet slouží k rychlému vyhledávání příkazů a tlačítek, které v programu Microsoft Excel při práci potřebujete. Tyto příkazy jsou uspořádány v logických skupinách, které jsou soustředěny pod kartami. Každá karta je vždy zaměřena na určitý typ činnosti. Některé karty se zobrazí jen v případě potřeby, aby nezabíraly místo, pokud nejsou potřeba.



# Pás karet

Jak již bylo napsáno v předchozím snímku, pás karet byl poprvé použit v kancelářské sadě Microsoft Office 2007, kde nahradil do té doby používané nabídky a panely nástrojů. Tato změna z počátku u některých vyvolávala spíše zděšení, ale většina uživatelů si brzy zvykla a objevila výhody nového uspořádání.

Pás karet obsahuje veškeré funkce, které jsou rozděleny podle zaměření do jednotlivých karet (například karta Vložení, karta Rozložení stránky). Funkce na těchto kartách jsou pro větší přehlednost seřazeny do skupin (například skupina Písmo, skupina Číslo).

Pás karet může být zobrazen jako úplný, nebo jako minimalizovaný. Tuto změnu lze provést více způsoby. Pokud jste zvyklí ovládat počítač převážně klávesnicí, bude pro vás nejlepší zkratka **CTRT+F1**. Další možnost je dvakrát poklepat na název karty. Poslední možnost je kliknout levým tlačítkem myši na tlačítko pro tuto činnost přímo určené.

## Cvičení

Minimalizujte **pás karet** a poté ho zpět rozbalte. Zkuste to všemi uvedenými způsoby (znáte tři).

# Název karty

Už víte, že pás karet tvoří jednotlivé karty, které jsou pojmenovány podle zaměření. Po kliknutí na kartu levým tlačítkem myši se vám zobrazí její konkrétní obsah, tedy funkce, které obsahuje a pomocí kterých můžete upravovat svoji práci.

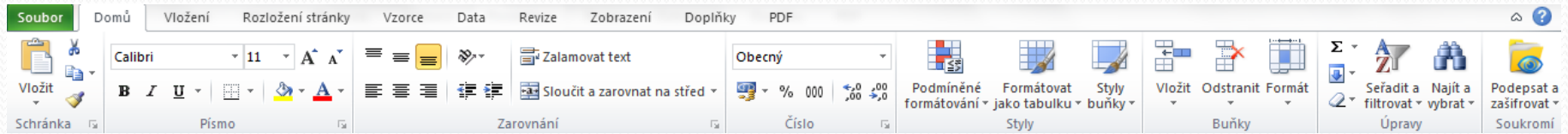
Základ tvoří sedm karet:



K dispozici jsou i další karty. Například karta **Doplňky**, nebo karta **Vývojář**. Jsou to však karty, které používá méně uživatelů. Dalšími velmi důležitými kartami jsou **karty kontextové**. Tyto karty se zobrazí za sedmi základními a to v případě, že kliknete na nějaký objekt. **Kontextové karty** slouží k zobrazení příkazů použitelných pro právě označený objekt (například při tvorbě grafu) a nepřekázejí, když nejsou potřeba.

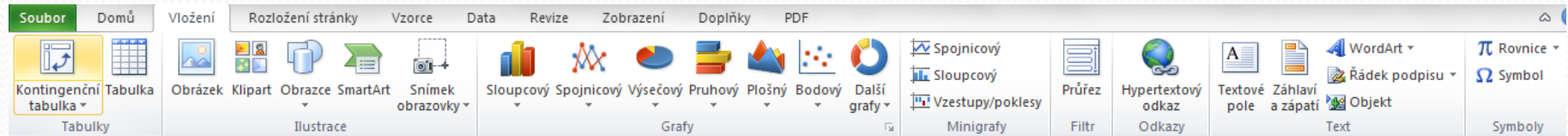
Pokud vám nevyhovuje složení karet a jejich funkcí, máte možnost si vytvořit svou vlastní kartu.

# Karta Domů



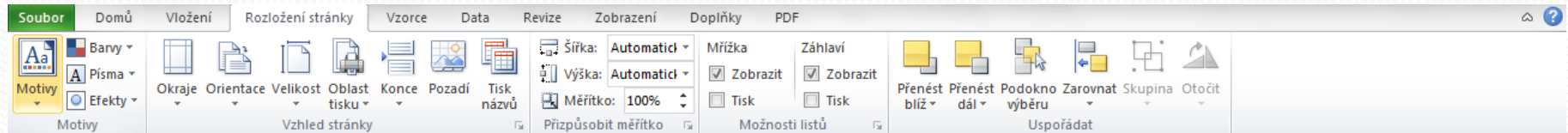
Tuto kartu budete používat asi nejvíce. Je to karta, která obsahuje základní funkce pro úpravu textu, jako je například změna velikosti písma, zarovnání a řez písma. Je tu také skupina Schránka.

# Karta Vložení



Tuto kartu použijete, pokud budete chtít vložit obrázek, klipart, nebo například vytvořit graf.

# Karta Rozložení stránky

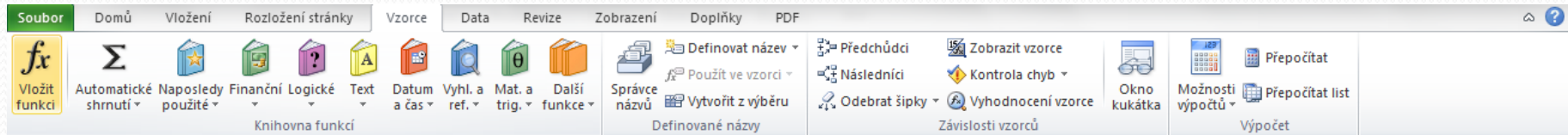


Velmi důležitá karta. Umožní vám vybrat velikost okrajů, změnit rozložení stránky, měnit motivy, upravit celkový vzhled dokumentu.





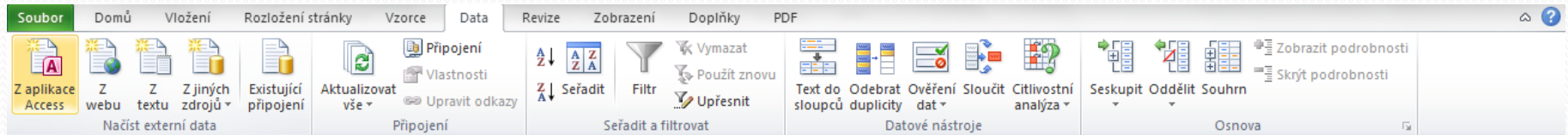
# Karta Vzorce



Karta plná funkcí, které použijete při počítání s daty v tabulce.

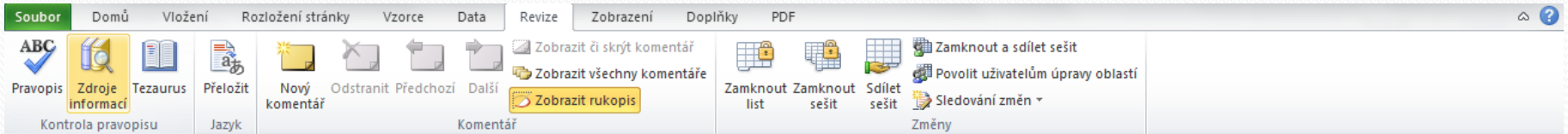


# Karta Data



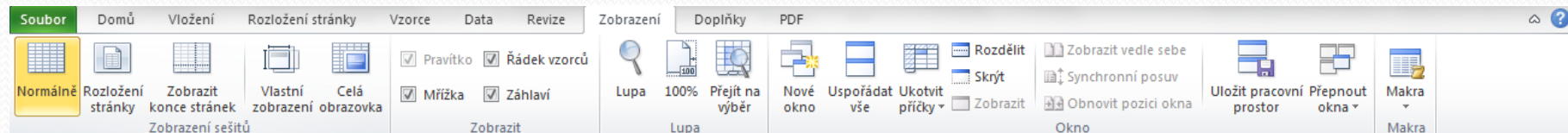
Pokud budete potřebovat do aplikace Microsoft Excel načíst externí data, je **Karta Data** ta správná volba. Samozřejmě to není vše, najdete zde skupinu pro řazení a třídění dat, atd.

# Karta Revize



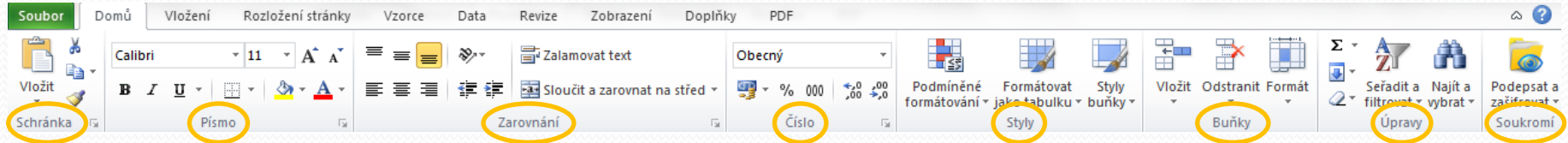
**Karta Revize** slouží pro kontrolu pravopisu. Také můžete pomocí této karty přidávat komentáře, nebo například překládat text.

# Karta Zobrazení



Na kartě Zobrazení najdete funkce pro změnu zobrazení sešitu, nebo například lupu pro přiblížení, respektive oddálení pracovní plochy.

# Skupina



**Skupina** je ucelený celek funkcí v rámci jedné karty. To znamená, že jestliže je pás karet tvořen jednotlivými kartami (karta Domů, Vložení, Zobrazení atd.), tak každá karta je tvořena a pro přehlednost rozdělena na skupiny. Tak jako nám Microsoft Excel dává možnost vytvořit si vlastní kartu, můžete si v případě potřeby vytvořit i svou skupinu.

Na obrázku je zobrazena karta Domů. Všimněte si, že jména skupin jsou uvedena vždy ve spodní části. V této kartě můžete vidět skupinu Schránka, Písmo, Zarovnání, Číslo, Styly, Buňky, Úpravy a Soukromí.

## Cvičení

Najděte skupinu **Načíst externí data**.

# Tlačítko Více









Některé skupiny mají v pravém spodním rohu k dispozici **tlačítko Více**. Pokud na toto tlačítko kliknete, podle okolností se otevře dialogové okno nebo podokno úloh. Obě slouží k rozšíření nabídky. To znamená, že pokud vám pro úpravu tabulky, či jiných věcí nestačí funkce, které jsou viditelné na kartě ve skupinách, stačí na toto tlačítko kliknout a zobrazí se podrobnější nabídka.

# Nápověda

**Nápověda** slouží pro lepší pochopení ovládání prezentace.

Tato prezentace je založena na ovládat pomocí **tlačítek akcí**. Jsou zde umístěny tyto tlačítka:

-  Toto tlačítko se jmenuje NÁVRAT. Pokud je na obrazovce umístěno, můžete se s jeho pomocí vrátit na poslední zobrazený snímek.
-  Modré tlačítko s otazníkem je zobrazeno na každém snímku prezentace a pomůže vám vždy, když budeme mít problém s ovládáním.
-  Červený čtverec s křížkem slouží pro ukončení prezentace.
-  Pokud narazíte v prezentaci na toto tlačítko, znamená to, že jsou k dispozici podrobnější informace. Tlačítko je v prezentaci vždy spojeno s oranžovým rámečkem, v kterém je název látky.
-  Zelená šipka vás posune o snímek dopředu.
-  Žlutá šipka vás posune o snímek zpět.