

MICROSOFT EXCEL

LEKCE 9

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.



Otevření souboru

V první lekci jste se naučili, jak otevřít nový sešit **Microsoft Excel** a v předchozí, jak tento sešit uložit (Uložit, Uložit jako). Dnes si ukážeme, jak otevřít již uložený sešit Microsoft Excel. Pokud totiž chcete s uloženým sešitem správně pracovat, musíte jej umět správně otevřít.

Z vlastní zkušenosti můžu říci, že žáci toto téma berou jako něco, co již dávno umí a později zjišťují, že v různých situacích mají problémy.



Otevření souboru dvojklikem

Tento způsob je všeobecně znám a používá se například pro spouštění aplikací, otevírání složek, nebo pro nás důležitého tabulkového kalkulátoru **Microsoft Excel**.

Postup je velmi rychlý a jednoduchý. Stačí sešit vyhledat v počítači (například pracovní plocha, složka dokumenty), poté na něj dvakrát rychle kliknout levým tlačítkem myši (popřípadě kliknete na sešit jednou a zmáčknete klávesu **Enter** nebo kliknete na sešit pravým tlačítkem myši a vyberete položku **Otevřít**) a sešit se otevře.

Otevření sešitu dvojklikem použijete, pokud víte, kde se sešit, který chcete otevřít, nachází. Má však i své nevýhody, například touto metodou nemůžete otevřít sešit jen pro čtení.



Otevření sešitu z pracovního prostředí

Tento způsob vám umožní otevřít si dříve vytvořený sešit přímo ze spuštěného kalkulatoru **Microsoft Excel**. Další výhodou je, že si můžete sešit otevřít například v chráněném zobrazení, jako kopii, nebo třeba jen pro čtení. Všechny pro nás důležité možnosti otevření sešitu z pracovního prostředí jsou vysvětleny v následujícím snímku.



Otevření sešitu z pracovního prostředí

Postup otevření sešitu z pracovního prostředí:

1. Klikněte na kartu **Soubor** a nabídku **Otevřít**
2. Zobrazí se dialogové okno **Otevřít** (velmi podobné oknu při ukládání)
3. V tomto okně si pomocí stromové struktury (levá část okna) vyberte hledaný soubor (sešit) a označte ho
4. Klikněte na tlačítko **Otevřít**, zde si však všimněte šipky v pravé části tlačítka, po kliknutí na tuto šipku se zobrazí následující možnosti:
 - a. **Otevřít** – otevře soubor běžným způsobem
 - b. **Otevřít jen pro čtení** – do takto otevřeného sešitu není možné nic zapisovat a ukládat změny
 - c. **Otevřít kopii** – otevře kopii sešitu, do které se budou ukládat provedené změny, původní sešit zůstane zachován
 - d. **Otevřít v chráněném zobrazení** – takto otevřený sešit lze jen číst
 - e. **Zobrazit předchozí verze** – zobrazí předchozí verze souboru









Cvičení

1. Na disku **P** je uložen soubor jménem **Informatika**. Otevřete tento soubor **jen pro čtení**.
2. Na disku **P** je uložen soubor jménem **ICT**. Otevřete tento soubor **jako kopii**.

Nápověda

Nápověda slouží pro lepší pochopení ovládání prezentace.

Tato prezentace je založena na ovládání 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.