



 Office

EXCEL pokročilý

skoleni@datron.cz

DATRON 

PRACOVNÍ SEŠIT

MS Excel pokročilý 2013

Přehled novinek

Rychlý přehled

- Šablony, statistické funkce a další nové nástroje

Spolupráce s prostředím cloudu

- Pravý horní roh aplikace → přihlásit se na účet OneDrive nebo SharePoint

Aplikace pro Office

- Karta Vložení → Aplikace pro Office

Užitečné techniky

Klávesové zkratky

- Ctrl + A → označit vše
- Ctrl + šipka → přejít na konec
- Ctrl + symbol „plus“ → vložit označený řádek
- Ctrl + symbol „mínus“ → odstranit označený řádek
- Táhnout za název listu a držet Ctrl → kopie listu

Výměna sloupců nebo řádků

- Táhnout za rámeček označeného sloupce → přidržet Shift

Skrývání sloupců, listů a sešitů

- Pravý klik na list nebo sloupec nebo řádek → Skrýt

Připnutí naposledy použitých

- Karta Soubor → Otevřít

Vlastní zobrazení listu

- Karta Zobrazení → Vlastní zobrazení

Skrývání záhlaví, mřížky a zbytku listu

- Karta Zobrazení → Mřížka, Řádek vzorců, Záhlaví sloupců a řádků
- Karta Soubor → Možnosti → Upřesnit → Zobrazit možnosti pro tento sešit a tento list

Kopírování vzorců a formátů

Kopírování vzorců a hodnot

- Označit oblast → Ctrl+C → karta Domů → spodní část Vložit → Vložit hodnoty

Kopírování formátů

- Označit oblast → karta Domů → Kopírovat formát → označit cílovou oblast

Vložit jako obrázek

- Označit oblast → Ctrl+C → karta Domů → spodní část Vložit → Vložit jako obrázek

Početní operace pomocí kopírování

- Označit konstantu → Ctrl+C → označit cílovou oblast → karta Domů → spodní část Vložit → Vložit jinak → požadovaná operace

Vymazání obsahu, formátu a všeho

- Karta Domů → Vymazat → Vymazat vše (apod.)

Funkce

Přehled funkcí

- Vložení funkce pomocí průvodce

Vložení funkce ručním zápisem

- Označit buňku → zapsat „=“ → zapsat funkci → Enter
- Označit buňku → klávesa F2 → upravit zápis funkce

Funkce COUNTIFS

- Označit buňku → =COUNTIFS(prohledávaná oblast; co je hledáno) → Enter

Funkce SUMIFS

- Označit buňku → =SUMIFS(kde se bude sčítat; prohledávaná oblast; co je hledáno) → Enter

Funkce AVERAGEIFS

- Označit buňku → =AVERAGEIFS(kde se bude počítat průměr; prohledávaná oblast; co je hledáno) → Enter

Funkce SUBTOTAL

- Označit buňku → =SUBTOTAL(kód výpočtu; oblast čísel) → Enter

Funkce AGGREGATE

- Označit buňku → =AGGREGATE(kód výpočtu; oblast čísel; kód ignorace) → Enter

Funkce SVYHLEDAT

- Označit buňku → =SVYHLEDAT(co hledáme, tabulka v níž hledáme, číslo sloupce s informací, nula pro přesné hledání) → Enter

Funkce KDYŽ

- Označit buňku → =KDYŽ(podmínka; činnost v případě splnění; činnost v případě nesplnění) → Enter

Vícenásobná funkce KDYŽ

- Do existující funkce KDYŽ zapíšeme další funkci KDYŽ

Funkce DÉLKA a ZLEVA

- Označit buňku → =DÉLKA(text) → Enter
- Označit buňku → =ZLEVA(z jakého textu; kolik písmen zleva) → Enter

Funkce HLEDAT a ČÁST

- Označit buňku → =HLEDAT(co hledáme, kde hledáme, od jaké pozice hledáme) → Enter
- Označit buňku → =ČÁST(z jakého textu, od jaké pozice, kolik písmen) → Enter

Funkce HODNOTA NA TEXT

- Označit buňku → =HODNOTA.NA.TEXT(buňka s číslem; vlastní formát čísla v uvozovkách) → Enter

Sloučení textu z více buněk

- Označit buňku → =buňka1 & buňka2 → Enter

Funkce IFERROR

- Označit buňku → =IFERROR(vzorec s možnou chybou; co se má zobrazit v případě chyby) → Enter

Možnosti výpočtů

- Označíme místo konce sloupce → Karta Rozložení stránky → Skupina Vzhled stránky → Konce → Sloupec

Význam chybových hlášek

- Označíme místo konce sloupce → Karta Rozložení stránky → Skupina Vzhled stránky → Konce → Sloupec

Podmíněný formát

Předem nastavený podmíněný formát

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Pruhy, škály, ikony

Základní podmíněný formát

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Pravidla zvýraznění buněk

Kopírování a mazání podmíněného formátování

- Označit oblast → Karta Domů → Kopírovat formát → označit cílovou oblast
- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Vymazat pravidla

Ikony podmíněného formátování

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Nové pravidlo → Formátovat všechny buňky na základě hodnot

Duplicitní položky

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Pravidla zvýraznění buněk → Duplicitní položky

Podmíněný formát pomocí vzorce

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Formátovat buňky pomocí vzorce

Správce podmíněného formátování

- Označit oblast → Karta Domů → Podmíněné formátování → Správa podmíněného formátování

Ověření hodnot

Ověřovací seznam

- Karta Data → Ověření dat → Seznam

Ověření čísel a data

- Karta Data → Ověření dat → Celá čísla

Ověření vzorcem

Karta Data → Ověření dat → Vlastní

Propojování

Běžné propojení buněk

- Do buňky zapsat „=“ → klepnout na jinou buňku → Enter

Propojení sešitů

- Do buňky zapsat „=“ → klepnout na jinou buňku do jiného sešitu → Enter

Správa propojení

- Karta Data → Propojení

Řazení a filtrace

Řazení dat

- Karta Data → Seřadit → Zvolit úroveň

Řazení dat podle klíče

- Karta Data → Seřadit → Zvolit úroveň → Zvolit klíč řazení

Rozšířený filtr

- Sestavit tabulku kritérií → Karta Data → Upřesnit → Označit tabulku původní, kritéria a místo pro výstup

Souhrny

Tvorba souhrnu

- Seřadit tabulku → Karta Data → Souhrn

Vícenásobný souhrn

- Tabulka již obsahuje jeden souhrn → Karta Data → Souhrn → Nenahrazovat původní

Zkopírování sbaleného souhrnu

- Označit souhrn → Karta Domů → Najít a vybrat → Přejít na – jinak → Pouze viditelné buňky → běžné kopírování

Kontingenční tabulka

Zdroj pro kontingenční tabulku

- Pravidla pro tvorbu tabulky jako zdroje

Tvorba kontingenční tabulky

- Karta Vložení → Kontingenční tabulka → OK → Pole táhnout do oblastí

Práce s kontingenční tabulkou

- Přemísťování polí mezi oblastmi kontingenční tabulky tažením

Nastavení číselného formátu v kontingenční tabulce

- Výpočtové pole → Nastavení hodnot výpočtového pole → Formát čísla

Výpočtové pole v kontingenční tabulce

- Karta Analýza → Výpočty → Pole, položka a sady → Počítané pole

Procentuální analýza v kontingenční tabulce

- Výpočtové pole → Nastavení hodnot výpočtového pole → Karta Zobrazit hodnoty jako...

Souhrny podle časového období

- Označíme jeden z datumů → Karta Analýza → Seskupit pole

Časová osa

- Karta Analýza → Vložit časovou osu

Datové průřezy

- Karta Analýza → Vložit průřez

Kontingenční graf

- Karta Analýza → Kontingenční graf

Revize

Revize a sdílení

- Karta Revize → Sledování změn → Zvýraznit změny

Zobrazení změn v revizích

- Karta Revize → Sledování změn → Zvýraznit změny

Komentář

- Pravý klik na buňku → Nový komentář
- Karta Revize → Zobrazit všechny komentáře

Tisk komentářů

- Karta Rozložení stránky → Dialogový spouštěč → Karta List → Komentáře → Podle zobrazení na listu

Zamčení buněk na listu

- Nastavit vlastnost buňky na zamčeno → Karta Revize → Zamknout list

Zamykání grafů na listu

- Karta grafu - Formát → Velikost → Uzamčeno

Zamčení celého sešitu

- Soubor → Uložit jako → Nástroje → Obecné možnosti

Grafy pokročilé

Kombinované grafy

- Karta Vložení → Kombinovaný graf

Nulové body

- Karta Návrh → Vybrat data → Skryté a prázdné buňky

Trendy

- Karta Návrh → Přidat prvek grafu → Spojnice trendu

Měřítko osy

- Možnosti osy → Ruční úprava rozsahů

Vlastní popisky dat

- Karta Návrh → Přidat prvek grafu → Popisky dat → Další možnosti popisků dat

Chybové úsečky

- Karta Návrh → Přidat prvek grafu → Chybové úsečky → Standardní chyba

Minigrafy v buňkách

- Karta Vložení → Minigrafy

Import a export dat

Načtení dat z textu

- Karta Data → Z textu → Průvodce importem

Načtení dat z databáze MS Access

- Karta Data → Z aplikace Access → Průvodce importem

Připojení na importovaná data

- Karta Data → Připojení

Export do textového souboru

- Soubor → Exportovat

Zaznamenané makro

Co to je makro

- Význam a použití makra

Karta Vývojář a zabezpečení

- Soubor → Možnosti → Přizpůsobit Pás karet → Vývojář

Záznam makra

- Karta Vývojář → Zaznamenat makro → název makra → záznam

Spuštění makra

- Karta Vývojář → Makra → Zvolit makro

Přiřadit makro pod příkazové tlačítko

- Soubor → Možnosti → Panel nástrojů Rychlý přístup → Makra → Přidat

Uložení sešitu s makrem

- Soubor → Uložit jako → Typ souboru → Sešit aplikace Excel s podporou maker

Osobní sešit maker

- Karta Vývojář → Zaznamenat makro → název makra → Uložit do → Osobní sešit maker → záznam

Základní editace VBA editoru

- Karta Vývojář → Visual Basic

Tipy a triky

Dynamické doplňování

- Zapsat vedle buněk novou hodnotu → Rozkopírovat za dolní pravý roh → Dynamické doplňování

Doporučené tabulky a grafy

- Označit tabulku nebo její část → karta Vložení → Doporučené grafy a kontingenční tabulky

Hledání řešení

- Sestavit vzorec → karta Data → Citlivostní analýza → Hledání řešení

Hledání závislosti

- Karta Data → Předchůdci / Následníci

Odebrat duplicitní záznamy

- Karta Data → Odebrat stejné

Nástroj Text do sloupců

- Karta Data → Text do sloupců

Rozmnožení řad

- Karta Domů → Vyplnit → Řady