

Aplikace MS Office, podzim 2021

Základy práce s aplikací **MS Excel**

Mgr. Renata Chloupková (chloupkova@iba.muni.cz)

Organizační informace

Rozvrh – podzim 2021

1. 1. listopadu 2021
2. 8. listopadu 2021
3. 15. listopadu 2021
4. 22. listopadu 2021

Ukončení bloku „MS Excel“

- řádná docházka
- aktivita v hodinách – samostatná cvičení

1.1. Úvod do MS Excel, základní typy dat

Úvod do práce s tabulkovým procesorem MS Excel.

Stručná historie vývoje MS Excel.

Zakládání, otevírání, ukládání a zavírání souborů.

Pracovní prostředí MS Excel, přizpůsobení a rozšíření.

Formátování buněk, vyjmutí, vložení a kopírování.

1.2. Import, export, uložení a čištění dat

Základní typy dat.

Import dat ze souborů různých formátů / z webové stránky (tabulky).

Tipy a triky pro práci v MS Excel, klávesové zkratky.

Rozvržení a dělení oken, ukotvení příček.

Kontrola a čištění dat.

2.1. Správa dat

Dva typy práce s listy v MS Excel.

Zadávací formulář.

Seznamy.

Filtr a rozšířený filtr.

Automatické opravy a dokončování.

2.2. Práce se vzorci a funkcemi v Excelu

Práce se vzorci v interaktivním režimu listu - zadávání vzorců, jejich zobrazení, skrytí, kopírování a úpravy.

Pojmenování oblastí buněk pomocí řádku názvů. Správa pojmenovaných oblastí.

Absolutní a relativní odkazy na buňky a oblasti.

Funkce a knihovny funkcí.

3.1. Pokročilé vzorce

Funkce SVYHLEDAT().

3.2. Grafy, kontingenční tabulky a grafy

Vytváření různých typů grafů.

Formátování grafů.

Minigrafy.

Kontingenční tabulky.

Kontingenční grafy.

4.1. Makra v MS Excel // opakování

Stručná historie maker v MS Excel.
Význam maker, oblasti jejich použití.
Nahrávání vlastního makra.