

POJMENOVÁNÍ OBLASTÍ



Při psaní vzorců není třeba uvádět jen adresy buněk. Jednotlivé buňky nebo jejich úseky si můžete pojmenovat a pracovat s těmito názvy.

V ČLÁNKU SE NAUČÍTE:

info

Jak vytvořit názvy buněk.

Jak názvy buněk používat ve vzorcích.

Název programu: MS Excel.

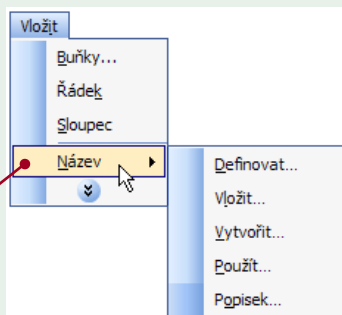
PROČ POUŽÍVAT NÁZVY BUNĚK

Možná že při prohlížení různých možností programu MS Excel jste si už všimli příkazu **Název** v nabídce **Vložit**. Tento příkaz má i dílčí nabídku a v ní se nachází další volby (obr. 1). Někdy se stává, že tyto volby odradí uživatele od toho, aby příkaz **Název** dále zkoumal.

Jestliže si vyberete buňky nebo skupiny buněk, můžete jim v MS Excelu přiřadit

Položka **Název** a její další možnosti.

Obr. 1



vlastní názvy. To může mít výhodu tehdy, když pracujete například s mnoha daty stejné kategorie (prodej nebo nákup zboží, telefonní platby, reklama, nájem). Potřebujete-li tato data dále zpracovávat (sčítat, zjišťovat průměry, maxima apod.), stane se výpočet přehlednějším, když budou mít data svůj název. Pak na ně totiž nemusíte odkazovat pomocí adres buněk, ale přímo jejich názvem, například **=SUMA(reklama)**, **=PRŮMĚR(nájem)**.

JAKÝM ZPŮSOBEM BUŇKY POJMENOVAT

Existují dva základní způsoby. První způsob je ten, že MS Excelu zadáte, aby názvy vytvořil na základě okolního záhlaví dat. Druhý způsob spočívá v tom, že si vymyslíte vlastní název, který daným buňkám nadefinujete. Výběr způsobu pojmenování závisí jen na vás a především na vzhledu vašich dat.

VYTVOŘENÍ NÁZVU

Prohlédněte si následující tabulku (obr. 2). Obsahuje záhlaví sloupců i řádků, proto by mohlo být pro další zpracování přehledné, kdyby se podle nadpisů sloupců a řádků jmenovala také jednotlivá data v tabulce.

Označte celou oblast tabulky do bloku a z nabídky **Vložit** vyberte položku **Název**. V zobrazené dílčí nabídce pak klikněte na příkaz **Vytvořit**.

Zobrazí se dialogové okno *Vytvořit názvy* (obr. 3); zde se vám MS Excel pokusí nabídnout možnosti pro převzetí názvů ze záhlaví tabulky. V dané situaci nabízí převzít názvy z horního řádku a z levého sloupce označené tabulky. Pokud byste s navrženou situací nesouhlasili, stačí zatržením u jednotlivých

voleb změnit. Jestliže s návrhem souhlasíte, klikněte na tlačítko **OK**.

MS Excel tak vytvoří názvy buněk a vy si je můžete nejenom prohlížet, ale především používat při dalším zpracování dat.

DEFINOVÁNÍ VLASTNÍHO NÁZVU

Pokud se v okolí buňky nenachází vhodný název nebo chcete-li buňkám dát název vlastní, vyzkoušejte následující způsob.

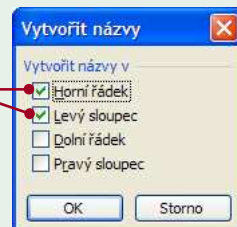
1. Nejprve označte buňku nebo buňky, které potřebujete pojmenovat.
2. Nyní v nabídce **Vložit** opět klikněte na položku **Název** a ze zobrazené dílčí nabídky vyberte příkaz **Definovat**.
3. Otevře se dialogové okno (obr. 4) a v něm do políčka *Názvy v sešitu* zadejte vlastní název pro vybrané buňky (například **tabulka** – viz obrázek).
4. Před potvrzením tlačítkem **OK** můžete v políčku *Odkaz* zkontrolovat správné adresy buněk.
5. Jakkmile na tlačítko **OK** kliknete, vybraná oblast buněk bude pojmenována a ve vzorcích na ni můžete daným názvem odkazovat.

Tabulka se záhlavím sloupců a řádků.

Obr. 2

	leden	únor	březen	duben	květen	červen
telefony	12	11	9	8	15	14
reklama	1	2	1	3	2	1
nájem	19	20	17	16	15	18

Zaškrtnutím těchto položek zajistíte převzetí názvů z horního řádku nebo z levého sloupce.

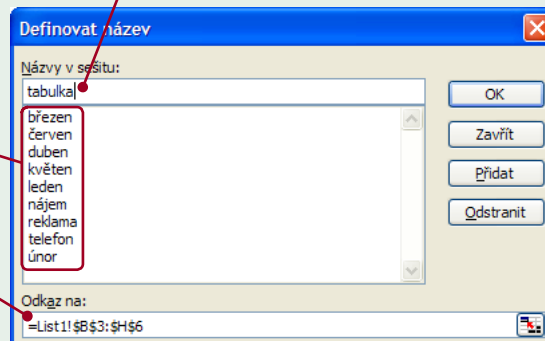


Obr. 3

Již existující názvy v sešitě.

Odkaz na právě pojmenovávané buňky.

Obr. 4



Zápis nového názvu pro buňky.

RYCHLÉ VYTVOŘENÍ NÁZVU

Jestliže nechcete definovat název pomocí dialogového okna, můžete využít levou část řádku vzorců. Stačí, když oblast buněk, které potřebujete pojmenovat, nejprve označíte. Potom jen klikněte do levé části řádku vzorců

(nachází se zde adresa aktivní buňky) a místo zobrazené adresy napište vlastní název. Nakonec stiskněte klávesu **Enter**, a buňkám bude přiřazen správný název (obr. 5).

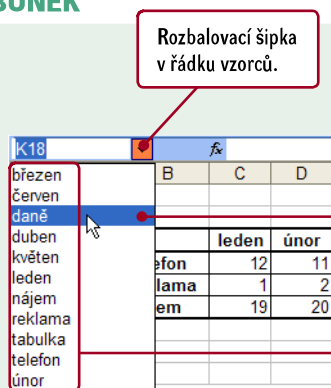
Rychlé pojmenování oblasti buněk.

Obr. 5

daně	A	B	C	D	E
1					

PROHLÍŽENÍ A ZOBRAZENÍ NÁZVŮ BUNĚK

Jak víte, v levé části řádku vzorců se ukazují adresa aktivní buňky. V této oblasti můžete nejenom oblast buněk pojmenovat, ale také zjistit, které názvy buněk se v rámci sešitu nachází. Jak? Kliknete-li na rozbalovací šipku v řádku vzorců,



Obr. 6

zjistíte, že se hned zobrazí všechny definované názvy (obr. 6).

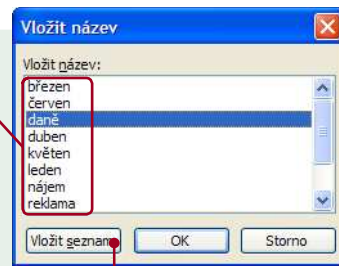
V zobrazeném seznamu můžete dané buňky vyhledávat nebo z něj vybírat oblasti buněk podle názvu.

Názvy buněk můžete také zobrazit v dialogovém okně *Definovat název* (obr. 4).

Pokud si potřebujete již existující název buňky nebo název určité oblasti buněk vložit do textu nebo do vytvářeného vzorce, stačí z nabídky **Vložit** vybrat položku **Název** a poté příkaz **Vložit**.

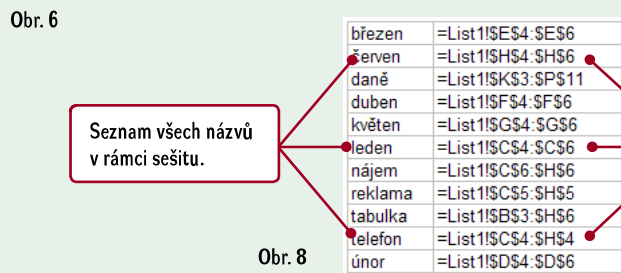
Zobrazí se dialogové okno *Vložit název* (obr. 7); v něm potřebný název pouze vyhledáte a po potvrzení kliknutím na tlačítko **OK** se hned objeví v aktivní buňce.

Všimněte si ještě tlačítka *Vložit seznam*. Jestliže na něj kliknete, vypíše se do jednotlivých buněk seznam všech názvů ze sešitu, a to i s odkazy. Tak rychle získáte přehled o všech pojmenovaných oblastech (obr. 8).



Obr. 7

Zde se může vytvořit seznam všech názvů v sešitu.



Obr. 8

Seznam všech názvů v rámci sešitu.

Odkazy na pojmenované buňky.

Buňka pojmenovaná jako „sleva“.

Výsledek vzorce.

Vzorec s použitým názvem buňky.

JAK SE NÁZVY BUNĚK POUŽÍVAJÍ VE VZORCÍCH

Jestliže jste jednotlivé buňky nebo oblasti buněk již pojmenovali, zkuste na ně ve vzorcích nebo ve vkládaných funkcích přímo odkazovat.

Začněte běžným způsobem psát vzorec, jen místo odkazů na určitou oblast použijte název buňky (buněk).

Například budete-li potřebovat v tabulce na obr. 2 spočítat součet všech nákladů na nájem, stačí do buňky zapsat vzorec ve tvaru **=SUMA(nájem)** – obr. 9.

Když se k danému výpočtu dodatečně vrátíte, získáte ihned přehled o tom, ze kterých dat bylo číslo spočítáno.

V pojmenovaných oblastech dat můžete počítat i s průnikem, například potřebujete-li zjistit, kolik činily výdaje za reklamu v květnu.

	A	B	C	D	E	F	G
1		leden	únor	březen	duben	květen	červen
2	telefon	12	11	9	8	15	14
3	reklama	1	2	1	3	2	1
4	nájem	19	20	17	16	15	18
5							
6	součet za telefon		69				
7	součet za reklama		10				
8	součet za nájem		105				

Obr. 9

Výsledek je správný i bez použití adres.

Ve vzorci je použit název buněk.

Stačí pak do buňky zapsat **=reklama květen**, a po potvrzení okamžitě dostanete výsledek (obr. 10).

V dané tabulce to vypadá zbytečně, ale představte si, že pracujete s desítkami nebo stovkami dat. Pak je vyhledání potřebné položky opravdu jednoduché, a navíc i názorné. Nebo znáte ceny zboží a víte, že nyní je na veškerý sortiment sleva. Můžete si vytvořit tabulku, ve které budete novou cenu zboží počítat na základě pojmenované buňky, a to s uvedením výše slevy (obr. 11).

Název ve vzorci pak vystupuje jako odkaz na buňku s absolutní adresou, proto při kopírování vzorce se odkaz na buňku se slevou nemění.

	A	B	C	D
1	sleva		17%	
2				
3	zboží	původní cena	nová cena	
4	A	345 Kč	286 Kč	
5	B	678 Kč	563 Kč	
6	C	213 Kč	177 Kč	
7	D	126 Kč	105 Kč	
8	E	987 Kč	819 Kč	
9	F	671 Kč	557 Kč	

Obr. 11

Při kopírování vzorce zůstávají výsledky správné, protože pojmenovaná buňka se chová stejně jako buňka s absolutní adresou.

Oblast „květen“.

Vzorec pro výpočet průniku oblastí.

	A	B	C	D	E	F	G
1		leden	únor	březen	duben	květen	červen
2	telefon	12	11	9	8	15	14
3	reklama	1	2	1	3	2	1
4	nájem	19	20	17	16	15	18
5							
6							

Obr. 10

Výsledek vzorce.

Oblast „reklama“.

JAK ZMĚNIT ČI ODSTRANIT NÁZVY BUNĚK?

Názvy buněk se snadno odstraní nebo změní v dialogovém okně *Definovat název* (obr. 4). Pokud jde o odstraňování, stačí daný název označit a poté kliknout na tlačítko **Odstranit**.

Jestliže máte v sešitě vzorec používající odkazy na názvy buněk, buďte při rušení názvů nebo při jejich změnách opatrní, pro-

tože v důsledku zásahu vzorec nemusí dávat správný výsledek.

Marie Franců