

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Číslo projektu	CZ.1.07/1.5.00/34.0499
Název školy	Soukromá střední odborná škola Frýdek-Místek, s.r.o.
Název Materiálu	IVT_MSOFFICE_16_Excel
Autor	Ing. Pavel BOHANES
Tematický okruh	IVT_MSOFFICE
Ročník	3 Forma denní, 4 Forma dálková
Datum tvorby	Leden '13
Anotace	Text slouží k výuce a samostudiu, celek tvoří základy práce s MS Office a jeho aplikacemi, obsahuje také cvičení, pro práci, úpravu textu, tabulek, využitím funkcí jednotlivých aplikací, možnostmi nastavení a podobně. Společná kontrola činností je prováděná pomocí dataprojektoru nebo na PC.
Zdroje	Ilustrace, pokud není uvedeno jinak, jsou screeny obrazovky a jejich úprava, archiv autora a kliparty MSOFFICE.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Seznamy a plnění buněk

Co jsou to seznamy? Jsou to data, která můžete plněním buněk, aniž bychom je ručně vypisovali doplnit do buněk ve směru plnění. Seznamy jsou předdefinované, ale můžeme si je i sami vytvořit ze smyslu plných dat. Tedy dat, které má smysl opakovat vytvářet seznam pro jedno použití nemá smysl.

Předdefinované řady

Po, Út, St, Čt, Pá, So, Ne

Pondělí, Úterý, Středa, Čtvrtek, Pátek, Sobota, Neděle

1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12

leden, únor, březen, duben, květen, červen, červenec, srpen, září, říjen, listopad, prosinec

V aplikaci Microsoft Excel můžete vytvořit vlastní seznamy, které chcete použít jako základ pro vlastní automatické vyplňování, jakož i vlastní řazení.

Vytvoření vlastní řady

My si zkusíme vyrobit řadu pro zadávání měsíců římskými číslicemi

Na listu vyberte seznam položek, ze které chceme vyrobit řadu, kterou chcete použít k vyplnění nové řady.

MS EXCEL 2007


Klikněte na tlačítko Microsoft Office  potom na tlačítko **Možnosti aplikace Excel**.

Klikněte na volbu Oblíbené a následně v oddílu **Nejpoužívanější možnosti při práci s aplikací Excel** klikněte na volbu **Upravit vlastní seznamy**.

V poli **Vlastní seznamy** klikněte na položku **NOVÝ SEZNAM** a v sekci Položky seznamu zadejte příslušné položky. Po zadání položky stiskněte klávesu **ENTER** a zadejte další položku seznamu. Dokud není seznam dokončen, následně klikněte na tlačítko Přidat a potom vše potvrďte tlačítkem **OK**.

Na listu klikněte na buňku a potom zadejte položku z vlastního seznamu, nemusí to být první položka vašeho seznamu a ta bude, použita jako začátek seznamu.

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

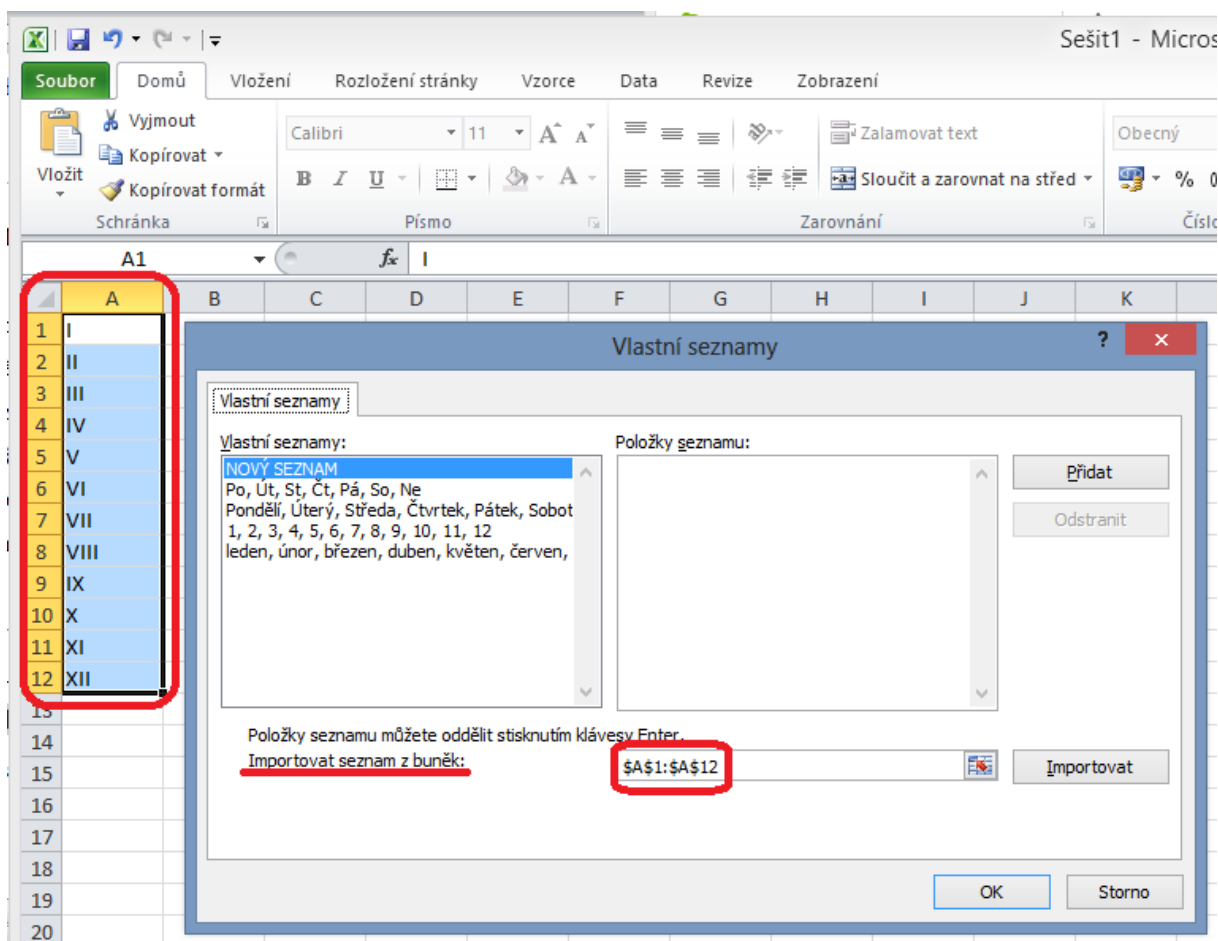
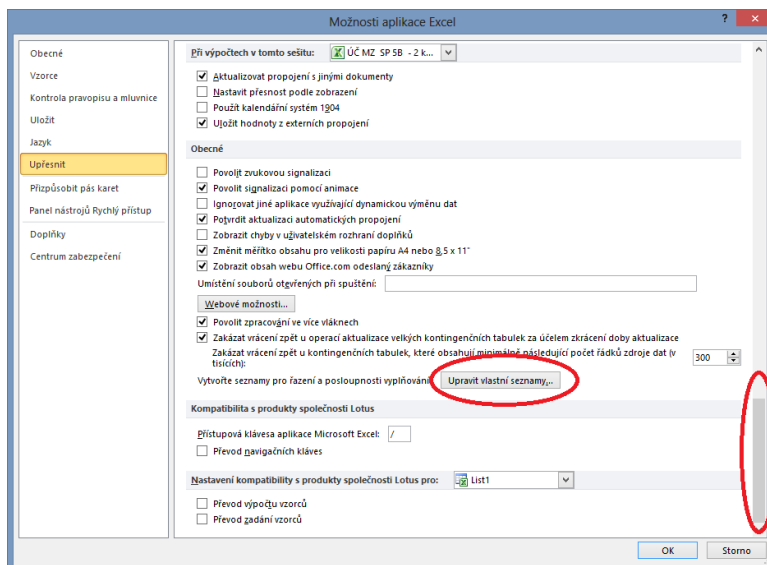
Klikněte na pravý dolní růžek buňky a držte jej,  táhněte myší v požadovaném směru, ve kterém se má vytvořit seznam.

MS EXCEL 2010

Klikněte na zelenou záložku **Soubor** a potom na položku **Možnosti**.

Klikněte v levém sloupci na volbu **Upřesnit** a následně v sekci **Obecné** (musíte sjet jezdcem skoro až dolů) klikněte na tlačítko **Upravit vlastní seznamy**.

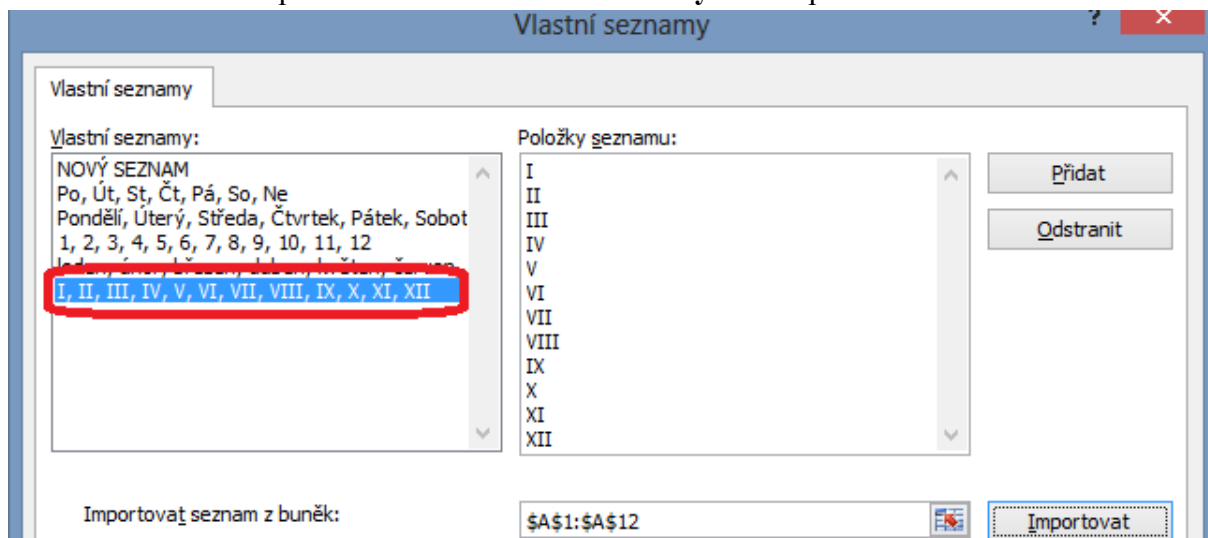
Přesvědčte se, zda je odkaz na buňky seznamu Vámi




INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

požadovaných položek zobrazen v sekci **Importovat seznam z buněk**, a poté klikněte na položku Importovat.

Váš seznam bude přidán do sekce **Vlastní seznamy**. A vše potvrďte tlačítkem **OK**.



Na listu klikněte na buňku a potom zadejte položku z vlastního seznamu, nemusí to být první položka vašeho seznamu a ta bude, použita jako začátek seznamu.

Klikněte na pravý dolní růžek buňky a držte jej,  táhněte myši v požadovaném směru, ve kterém se má vytvořit seznam.

Nebo můžete kliknout v Dialogovém okně na **Vlastní seznamy** na položku **NOVÝ SEZNAM** a v sekci Položky seznamu zadejte příslušné položky. Po zadání položky stiskněte klávesu **ENTER** a zadejte další položku seznamu. Dokud není seznam dokončen, následně klikněte na tlačítko Přidat a potom vše potvrďte tlačítkem **OK**.

Poznámka budete-li u plnění buněk držet Právě tlačítko myši místo levého objeví se po jeho puštění kontextové menu kde si můžete vybrat co chcete udělat

