

1.1. Spustenie Excelu

Excel spustíme štandardnými postupmi, ktoré sa využívajú v prostredí Windows. Klasickým spôsobom je cesta cez **ŠTART / PROGRAMY / EXCEL**. Ďalšou možnosťou je shorcut na desktope, prípadne na taskbare. Potom stačí na ikonu zástupcu dvakrát kliknúť. Rovnako ho môžeme spustiť automaticky, pri štarte Windows-ov (skopírovaním súboru **EXCEL.EXE**, Z PROGRAM FILES a jeho pridaním do **START MENU / PROGRAMS / STARTUP**). Otvorí sa okno programu Excel, ktoré obsahuje otvorený nový dokument. Pracovná plocha Pracovná lišta operačného systému Windows

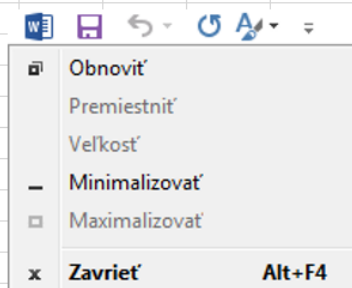
1.2 . Opis obrazovky Excelu

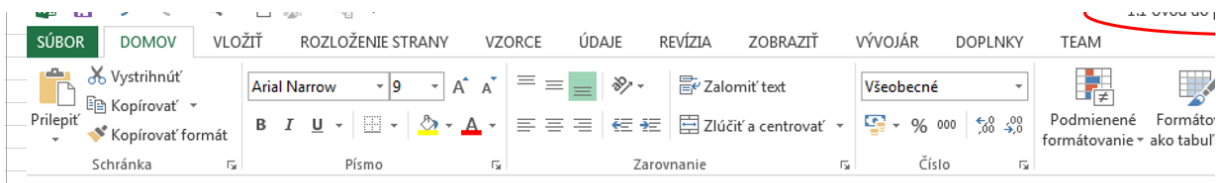
Podoba okna Excelu je nám už určite známa z ostatných aplikácií Windows, líši sa len veľmi málo. Ak poznáme použitie ponúk a nástrojov napríklad vo Wordu, vieme vlastne ovládať aj Excel. Mnohé tlačidlá na paneloch nástrojov, aj ktorýkoľvek príkaz z ponuky, sú úplne rovnaké a majú rovnakú funkciu. Cieľom tvorcov programov od Microsoft, bolo čo najviac zjednotiť ovládanie všetkých programov. Užívateľovi potom stačí, keď sa naučí používať jeden z nich, na rovnakých miestach nachádza zhodné ovládacie prvky, ktoré majú rovnaké funkcie.

V práci so súbormi sa vlastne Excel nelíši od Wordu. Na ich otváranie, ukladanie a kopírovanie sa používajú rovnaké príkazy.

Záhlavie aplikácie

Záhlavie aplikácie obsahuje systémové menu, názov aplikácie a tlačidlá na minimalizovanie, maximalizovanie a uzavretie aplikácie. V prípade, že je dokumentové okno v minimalizovanom tvare, v záhlaví je uvedený aj názov zošitu. Na ovládanie programového okna slúži tlačidlo s logom Excelu umiestnené v jeho ľavom hornom rohu. Dvojitým kliknutím naň program ukončíme, jedným kliknutím rozbalíme ponuku príkazov na ovládanie veľkosti a polohy okna. Keď máme v Exceli súčasne otvorených niekoľko dokumentov, každý z nich sa nachádza v samostatnom okne. V každom okamihu práce s tabuľkovým procesorom je aktívny práve jeden dokument. Jeho názov je uvedený priamo v hlavičke programového okna.





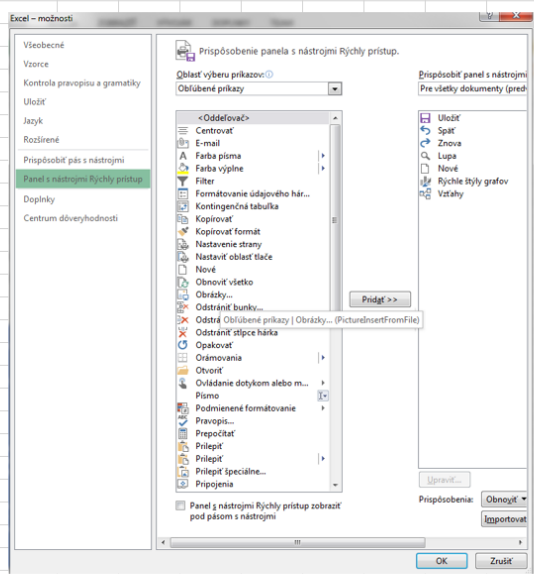
V prípade, že okno aktívneho dokumentu nemá v rámci okna programu maximálnu veľkosť, od okien ostatných dokumentov je odlišené farbou hlavičky a disponuje vlastnou trojicou vyššie opísaných tlačidiel (tlačidlo na maximalizovanie, minimalizovanie a zatváracie). Ak má okno aktívneho dokumentu maximálnu veľkosť, zaberá na obrazovke celú plochu okna Excelu. V pravo od tlačidla Excel v *Záhlaví aplikácie* sa nachádza panel s nástrojmi *Rýchly prístup*.



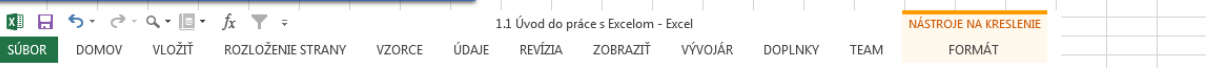
Panel s nástrojmi *Rýchly prístup* poskytuje rýchly prístup k často používaným nástrojom. Štandardne sú v ňom pripravené tlačidlá na uloženie, tlačidlo krok späť, krok vpred a prispôbenie tohto panela. Panel s nástrojmi *Rýchly prístup* môžeme prispôbiť podľa vlastných potrieb a doplniť naň tlačidlá, ktoré často používame a nechce sa nám ich vyhľadávať medzi ostatnými príkazmi na rôznych kartách.

Niektoré príkazy programu Excel 2010 sú v programe Office Excel 2010 k dispozícii iba v zozname všetkých príkazov v priestore *Možnosti programu Excel*. Ak v programe Office Excel 2010 chceme tieto možnosti použiť, musíme ich najprv pridať na Panel s nástrojmi *Rýchly prístup* nasledujúcim postupom:

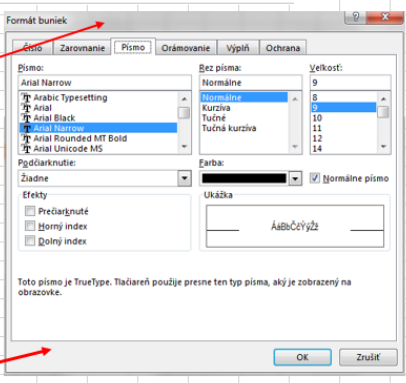
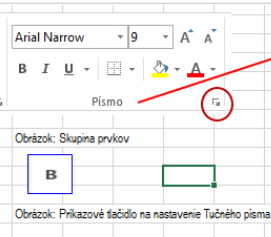
Klikneme na *Pás s nástrojmi* na pole *Súbor* a potom klikneme na tlačidlo *Možnosti*. V zozname na ľavej strane klikneme na možnosť *Panel s nástrojmi Rýchly prístup*. V rozbaľovacom zozname *Vybrať príkazy* z klikneme na možnosť *Všetky príkazy*. Klikneme na príkaz, ktorý chceme pridať, a potom klikneme na tlačidlo *Pridať*. Kliknutím na tlačidlá so šípkami *Premiestniť nahor* alebo *Premiestniť nadol* usporiadame príkazy v poradí, v akom ich chceme zobraziť na Paneli s nástrojmi *Rýchly prístup*. Klikneme na tlačidlo *OK*



Pás s nástrojmi (hlavné menu aplikácie)
Pás s nástrojmi je navrhnutý na pohodlné prehľadávanie. Skladá sa z *kariet*, ktoré sú usporiadané podľa špeciálnych scenárov alebo objektov. Ovládacie prvky každej karty sú ďalej usporiadané do niekoľkých skupín. V pravej časti *Pásu s nástrojmi* sú ďalšie tlačidlá, ktoré užívateľovi zrýchľujú prácu s dokumentom. Tlačidlo na *minimalizovanie Pásu s nástrojmi*, *Pomocník* (F1), *Minimalizátor okna*, *Maximalizovanie okna* a *Zatváracie tlačidlo*, ktoré uzavrie aktuálny zošit.



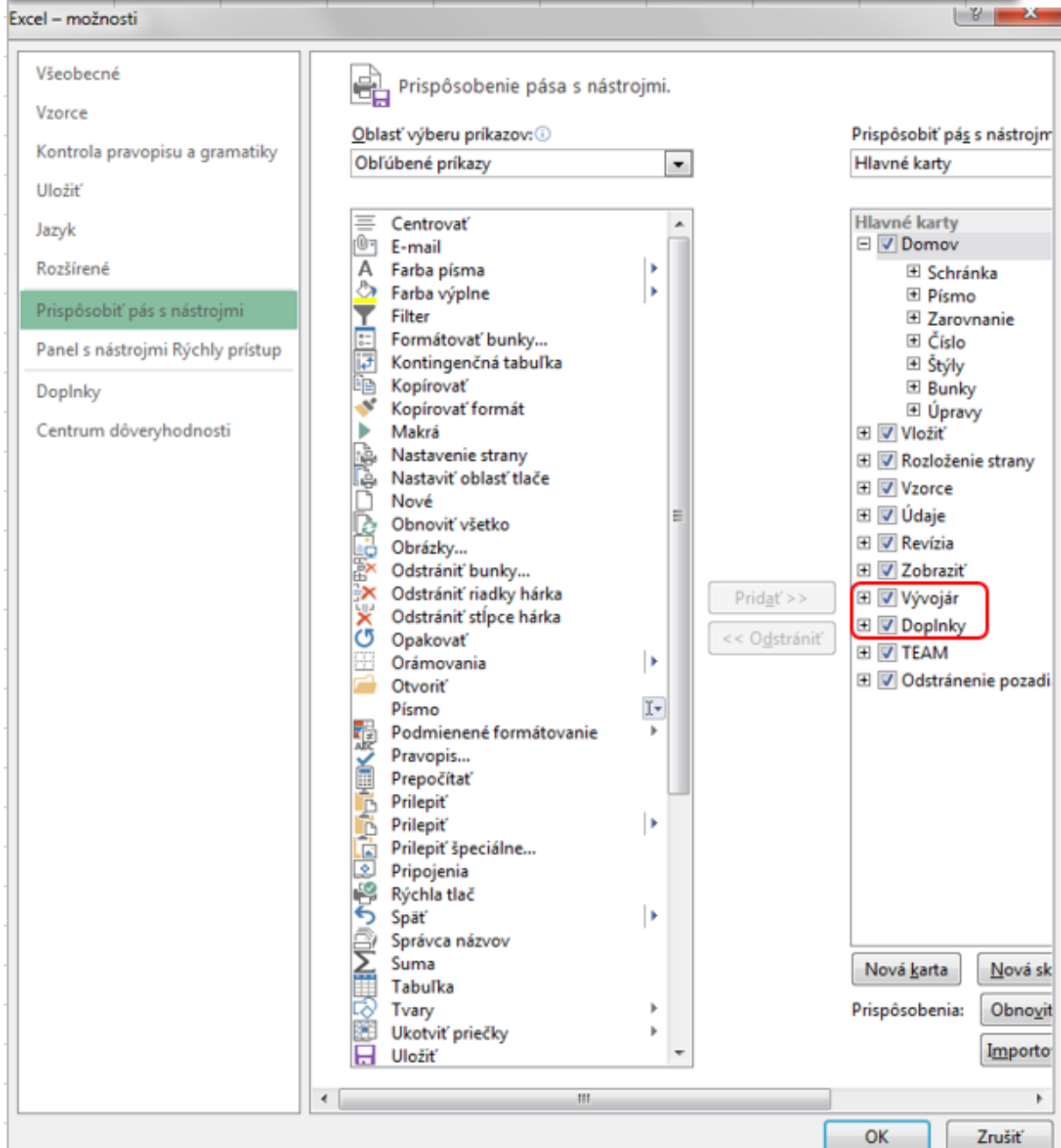
Výberom požadovanej akcie sa poväčšine otvorí dialógové okno, väčšinou zložené z niekoľkých dialógových kariet. Na nastavenie volieb v dialógových oknách sa používajú: zaškrtávacie políčka (štvorčky) – kliknutím môžeme v rámci jednej skupiny zaškrtnúť ľubovoľný počet z nich prepínače tlačidla (krúžky) – označujú možno vždy práve jedno z nich v rámci určitej skupiny rozbaľovacie polia (okienka s roletovým menu), v ktorých sa vyberá jedna z danej konkrétnej ponuky možností polia s okienkom, do ktorého môžeme priamo zadať potrebnú (obvykle číselnú) hodnotu, alebo upraviť predvolenú hodnotu pomocou dvojice malých šípek. Karty sú navrhnuté so zameraním na požadované výsledky úprav. Na obrázku je znázornená karta *Domov* a jej podiele príkazov na *Skupiny*.



Skupiny (na obrázku skupina *Písmo*) v každej karte delia úlohy na vedľajšie úlohy. V každej skupine sa nachádzajú *Príkazové tlačidlá*, ktoré uskutočnia príkaz, alebo zobrazia ponuku s príkazmi. Niektoré *Skupiny* obsahujú vo svojom pravom dolnom rohu malé tlačidlo nazývané *Spúšťač dialógového okna*, ktorého spustenie vyvolá dialógové okno na výber zvolenej akcie.

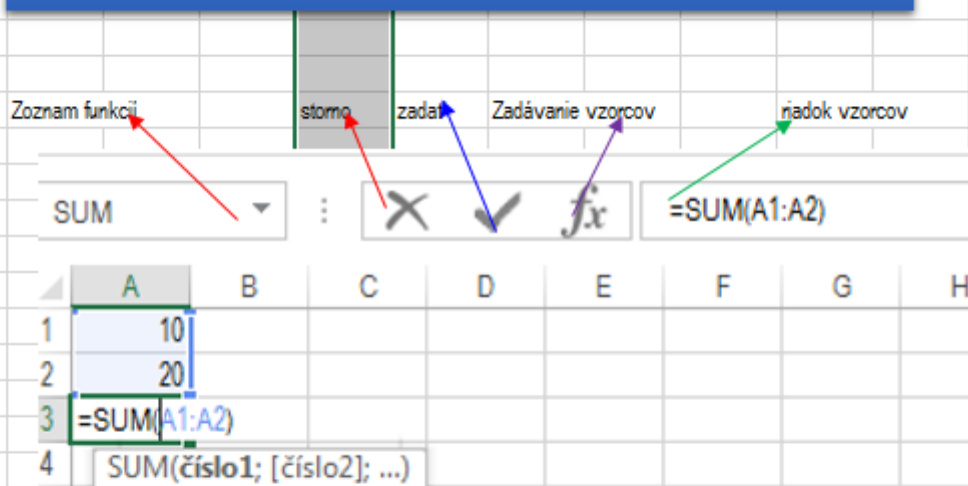
Programové karty - Programové karty nahrádzajú štandardné množiny kariet pri prepnutí do určitých režimov.

Niektoré karty na *Páse s nástrojmi* nie sú aktívne pri štandardnom spustení a ich používanie sa musí aktivovať. Príkladom takejto karty je karta *Vývojár*, ktorú aktivujeme príkazom *Súbor/Možnosti/Prispôbiť pás s nástrojmi* a v pravej časti okna zaškrtneme voľbu *Vývojár*.



10
20
30

Veľmi dôležitým prvkom pracovnej plochy je riadok nachádzajúci sa nad hárkom. Je to tzv. **Riadok vzorcov**, vzorcový panel (angl. formula bar). Má niekoľko častí a podôb. V prvom políčku zľava je adresa bunky, jej názov (ak je bunka pomenovaná), názov oblasti, alebo zoznam funkcií. Nasleduje tlačidlo, ktorým sa zobrazia všetky pomenované bunky v zošite. Pri úpravách (napr. po stlačení klávesu F2, alebo tlačidla „Fx“) sa zobrazí tlačidlo „Zrušiť“ a „Vstup“. Tlačidlom „Fx“ sa vyvolá zoznam funkcií. V poslednej časti riadku vzorcov sa zobrazí obsah bunky. Môžeme do nej kliknúť myšou a upravovať obsah bunky. V niektorých verziách je toto tlačidlo nahradené tlačidlom „=“



Tento riadok je pri práci s Excelom nesmierne dôležitý. Užívateľ by mal vždy sledovať čo sa v ňom zobrazuje a tak vlastne zistiť čo bunka reálne obsahuje. Okrem názvu bunky (štandardne bunka nie je pomenovaná a jej názov je definovaný ako priesečník riadku a stĺpca) nám vo svojom priestore riadok vzorcov ukazuje reálnu hodnotu čísla, či číslo v bunke je vypočítané na základe nejakého vzorca alebo funkcie, prípadne celý text, ktorý sa v bunke nachádza (ak je bunka príliš úzka na zobrazenie celého textu).

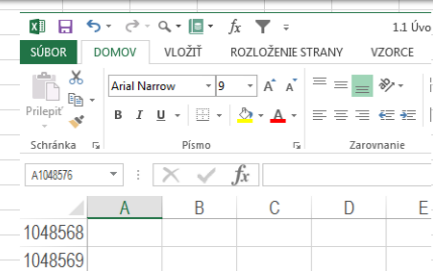
Zobrazenie riadku vzorcov však môže byť aj potlačené a to voľbou **Súbor / Možnosti / Rozšírené / Zobrazíť / Zobrazíť vzorcový panel**.

Pracovná plocha

Popis častí pracovnej plochy zobrazuje Obrázok 13. Najväčšiu časť tu zaberá zošit. Zošit je formou, ktorú Excel používa k zápisu dát. Je obdobou skutočného zošitu, skladá sa z hárkov, medzi ktorými je možné prechádzať kliknutím myši na ich záložky (ušká). Hárok v Exceli 2010 obsahuje 16 384 stĺpcov a 1 048 576 riadkov. Na posledný riadok na háрку sa pohodlne dostaneme klávesovou skratkou **CTRL + šípka nadol**. (Obdobne na koniec stĺpcovej štruktúry **CTRL + šípka doprava**).

Poznámka: Vyplnenie číselných hodnôt bolo vykonané nasledovne: Do bunky A1 bola vložená hodnota 1. Označením celého riadku (nasmerovanie kurzoru myši mimo oblasti buniek do priestoru záhlavia riadka jedna a klik) a výberom voľby z karty *Domov / Vyplniť / Rady* a výberom voľby lineárneho radu s krokom jedna. Celý riadok bol vyplnený hodnotou o jednotku väčším číslom. Aby sme sa dostali do poslednej vyplnenej bunky, teda do posledného stĺpca Excelu, nemusíme použiť len skrolovacie tlačidlo, ale výhodnejšie je použitie klávesovej skratky, v tomto prípade CTRL + END. Aktívnu sa stane bunka posledného stĺpca. Toto vyplnenie bolo vykonané na zistenie počtu stĺpcov, nakoľko ich záhlavie nám v bežnom tvare počet stĺpcov nezobrazí. Ešte pohodlnejším spôsobom by bolo prepnutie sa do režimu R1C1 príkazom *Súbor / Možnosti / Vzorce / Štýl odkazu R1C1*. Obdobne sme postupovali aj pri hľadaní posledného riadku, len bez vyplňania, pretože adresa riadka nám určí hodnotu posledného riadku.

	KEY	XEZ	XFA	XFB	XFC	XFD
1	16379	16380	16381	16382	16383	16384



Údaje sa v Exceli zapisujú do políček – buniek, ktoré sú priesečníkom riadkov a stĺpcov. Každú bunku môžeme definovať jej adresou, ktorá je tvorená písmenom stĺpca a číslom riadku. Napríklad bunka A1 je bunka ležiaca v stĺpci A a v prvom riadku. V okne dokumentu vidíme list zošitu rozdelený sieťou čiar na jednotlivé bunky. Každý stĺpec a riadok má svoje *Záhlavie*, čo je šedé políčko, označené písmenom stĺpca, resp. číslom riadku. Pri novootvorenom dokumente je aktívna bunka A1, neskôr je to bunka na ktorú sme naposledy klikli, alebo sa na ňu presunuli klávesmi.

Záhlavie buniek však nemusí vždy obsahovať len takéto rozloženie. Pri prepnutí sa do režimu R1C1 sa záhlavie stĺpcov buniek zmení na číselné hodnoty. Bunka potom nadobúda adresu Row číslo Column číslo. Pôvodná bunka A1 má potom adresu R1C1.

Na spodnej strane okna aplikácie je *Stavový riadok* obsahujúci správy o režime práce Excelu. Tento priestor je pre prácu s Excelom tiež nesmierne dôležitý. Užívateľ by teda mal okrem obsahu bunky a riadku vzorcov kontrolovať aktuálne výzvy stavového riadku. To čo má stavový riadok zaznamenávať vykonáme pravým klikom do jeho priestoru. Ako prvý údaj Excel hlási režim bunky a to *Pripravený, Úpravy...*, prípadne upozornenie, že v zošite existuje cyklický odkaz.

Druhý okruh parametrov sa týka elektronického podpisovania a stavový riadok vie podávať informácie o *Podpisoch, Politike správy informácií a Povoleniach*. Ďalšie tri príkazy sledujú zapnutie klávesov. Ak máme aktivované sledovanie zapnutia klávesov *Caps Lock, Num Lock* a *Scroll Lock* a vykonáme ich zapnutie, stavový riadok aplikácie nám toto zapnutie indikuje nápisom v jeho priestore. Sledovanie *Konštantného počtu desiatinných miest* môžeme tiež zobrazovať v stavovom riadku. Jeho aktivovanie však neuskutočňujeme klávesom, ale musíme vojsť do možnosti programu. Po voľbe *Súbor / Možnosti / Rozšírené / Možnosti úprav / Automaticky vložiť desiatinnú čiarku* a voľba *desatín*, aktivujeme túto možnosť. Každé číslo, ktoré odtiaľ v Exceli vložíme, dostane vybraný počet desiatinných miest. Túto možnosť aktivujeme napríklad pri vkladaní veľkého počtu údajov, ktoré obsahujú desiatinnú čiarku. Jednoducho len vkladáme údaje a Excel desiatinnú čiarku vkladá automaticky. Ak teda zadáme číslo 123 a bola aktivovaná možnosť dvoch desiatinných miest, Excel automaticky prevedie toto číslo na hodnotu 1,23 a s ňou aj narába. Nemusíme sa zdržovať vkladaním desatinnej čiarky. Funkcionalitu zrušíme rovnakým spôsobom, teda odškrtnutím tejto voľby v možnostiach programu.

Ak vykonáme označenia voľby *Režim prepisovania*, znamená to, že stavový riadok je pripravený na sledovanie zapnutia klávesy Insert. Jej zatlačenie sa dostaneme do režimu prepisovania, kde sa každý starý znak nahradí novým a nedôjde k posunu kurzora. Režim *Dokončenia* využívame hlavne pri navrhovaní funkcií. *Zaznamenávanie makra* indikuje Excel rovnako v stavovom riadku, ak táto voľba bola vyžiadaná. V stavovom riadku sa rozsvieti modrý štvorček, ktorý užívateľovi naznačuje, že makro je práve zaznamenávané. Na ukončenie záznamu je potrebné na tento štvorček kliknúť. Bližšie v kapitole o makrách. Sledovanie *Režimu výberu* je tiež veľmi často využívaná funkcia stavového riadku. Ak stlačíme kláves F8 aktivujeme režim *Rozšíriť výber*. (Stavový riadok nám to indikuje). Odtiaľ keď klikneme do ľubovoľnej bunky, od počiatkovej pozície kurzora dôjde k výberu (označeniu) danej oblasti. Ak teda potrebujeme označiť množinu údajov, nemusíme vždy použiť len myš a ťahať cez vybranú oblasť, ale môžeme pohodlne udať začiatok výberu, stlačiť kláves F8 a potom kliknúť na koniec výberu a rozsah bude vybraný (označený). Obdobne môžeme postupovať stlačením kombinácie SHIFT + F8, čo zabezpečí pridávanie nesúvislej oblasti do výberu, teda obdoba zatlačenej klávesy CTRL pri označovaní. Stavový riadok v tom prípade hlási *Pridať do výberu*.

Prispôbenie stavového riadka

<input checked="" type="checkbox"/> Režim <u>b</u> unky	Pripravený
<input checked="" type="checkbox"/> Dynamicky <u>d</u> oplniť hodnoty do prázdnych buniek	
<input checked="" type="checkbox"/> Bunky zmenené <u>f</u> unkciou Dynamické <u>d</u> oplňanie	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>P</u> odpisy	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> Politika správy <u>i</u> nformácií	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>P</u> ovolenia	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>C</u> aps Lock	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>N</u> um Lock	Zapnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>S</u> croll Lock	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>K</u> onštantný počet <u>d</u> esiatinných miest	Vypnuté
<input checked="" type="checkbox"/> <u>R</u> ežim prepisovania	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>R</u> ežim dokončenia	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Z</u> áznam makra	Bez záznamu
<input checked="" type="checkbox"/> <u>R</u> ežim výberu	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Č</u> íslo strany	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>P</u> riemer	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>P</u> očet	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>Č</u> íselný počet	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>M</u> inimum	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>M</u> aximum	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>S</u> účet	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>S</u> tav <u>n</u> ahrávania	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>O</u> dkazy na zmenu zobrazenia	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>P</u> osúvač <u>l</u> upy	
<input checked="" type="checkbox"/> <u>L</u> upa	100 %