

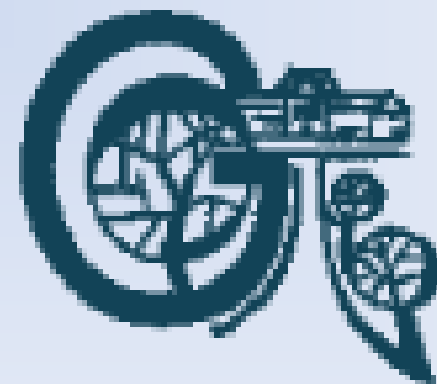


INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

# Pohyb v listu. Řady a posloupnosti

EU – peníze středním školám

Didaktický učební materiál



# Anotace

Označení DUMU: VY\_32\_INOVACE\_IT4.05

Předmět: IVT

Tematická oblast: Microsoft Office 2007

Autor: Ing. Vladimír Šauer

Škola: Gymnázium, Polička, nábřeží Svobody 306

Datum vytvoření: 7.9.2013

Ročník: 2. čtyřletého studia, 6. osmiletého studia

Zdroje: archiv autora

Popis výukového materiálu: Prezentace slouží k získání základních dovedností při práci s programem MS Excel 2007 – se zaměřením na zápis dat a efektivnímu pohybu po listech a sešit.

# Pohyb v listu

## Pohyb po buňkách

- kurzorovými klávesami, myší nebo pomocí posuvníků

## Zadáání dat

Text, číselnou hodnotu, datum nebo vzorec zadáte do buňky pouhým napsáním.

1. Nastavíme se klepnutím myši nebo kurzorovými klávesami do buňky
  2. Zadáme do text nebo jakoukoliv hodnotu
  3. Zadání potvrdíme klávesou Enter (shift ENTER, TAB, shift TAB) nebo některou z kurzorových kláves
    - pokud se chceme vrátit k původní hodnotě buňky stiskneme ESC
- ALT+ENTER - nový řádek ve stejné buňce (musí být povoleno zalamování řádků)

# Pohyb v listu – Kurzorové klávesy

- Klávesy se šipkou - přesun o jednu buňku nahoru, dolů, vlevo nebo vpravo
- CTRL + klávesa se šipkou - přesun k okraji aktuální oblasti dat
- HOME - přesun na začátek řádku
- CTRL+HOME - přesun na začátek listu
- CTRL+END - přesun do poslední buňky v listu
  
- PAGE DOWN - přesun o jednu obrazovku dolů
- PAGE UP - přesun o jednu obrazovku nahoru
- ALT + PAGE DOWN - přesun o jednu obrazovku vpravo
- ALT + PAGE UP - přesun o jednu obrazovku vlevo
- CTRL + PAGE DOWN - přesun do dalšího listu v sešitu
- CTRL + PAGE UP - přesun do předchozího listu v sešitu
  
- F5 - zobrazení dialogového okna Přejít na
  - zadáním adresy nebo názvu buňky nás na ni přesune (to samé provede i Pole názvů)
- SHIFT+F5 - zobrazení dialogového okna Najít
  - můžete vyhledávat buňku podle řetězce znaků a volitelně nahradit tento řetězec jiným řetězcem znaků

# Pohyb v listu – Kurzorové klávesy

## Klávesy pro výběr dat a buněk

- SHIFT + klávesa se šipkou - rozšíření výběru o jednu buňku
- CTRL + SHIFT + klávesa se šipkou - rozšíření výběru k poslední buňce, která není prázdná, ve stejném sloupci nebo řádku jako aktivní buňka
- SHIFT+HOME - rozšíření výběru k začátku řádku
- CTRL+SHIFT+HOME - rozšíření výběru k začátku listu
- CTRL+SHIFT+END - rozšíření výběru k poslední buňce v listu (pravý dolní roh)
- CTRL+MEZERNÍK - výběr celého sloupce (klepnout myší na název sloupce v záhlaví sloupců)
- SHIFT+MEZERNÍK - výběr celého řádku (klepnout myší na číslo řádku v záhlaví řádků)
- CTRL+A - výběr celého listu
- SHIFT + PAGE DOWN - rozšíření výběru dolů o jednu obrazovku
- SHIFT + PAGE UP - rozšíření výběru nahoru o jednu obrazovku
- F8 - zapnutí možnosti rozšíření výběru pomocí kláves se šipkou
- SHIFT+F8 - přidání další oblasti buněk k výběru
  - použitím kláves se šipkou k přesunete na začátek oblasti, kterou chcete přidat, a výběr následující oblasti stisknutím klávesy F8 a kláves se šipkou

# Pohyb v listu – Kurzorové klávesy

## **Klávesy pro pohyb v listu se zapnutou klávesou SCROLL LOCK**

- SCROLL LOCK - vypnutí nebo zapnutí klávesy SCROLL LOCK
- ŠIPKA NAHORU nebo ŠIPKA DOLŮ - posun o jeden řádek nahoru nebo dolů
- ŠIPKA VLEVO nebo ŠIPKA VPRAVO - přesun o jeden sloupec vlevo nebo vpravo
- PAGE DOWN - přesun o jednu stránku dolů
- PAGE UP - přesun o jednu stránku nahoru

# Pohyb v listu – Pomocí myši

- Otáčení kolečkem myši - posunutí zobrazení nahoru nebo dolů o několik řádků
- Podržením kolečka myši a přetažením ukazatele ze značky ve směru, ve kterém se chcete posouvat – posunutí zobrazení
- CTRL a otáčení kolečkem myši IntelliMouse dopředu nebo dozadu - přiblížit nebo oddálit zobrazení

# Pohyb v listu – Pomocí posuvníků

- Posun o jeden řádek nahoru nebo dolů - klepnutím na šipky na svislém posuvníku
- Posun o jeden sloupec vlevo nebo vpravo - klepnutím na šipky na vodorovném posuvníku
- Posun o jedno okno nahoru nebo dolů - klepnutím nad nebo pod jezdec svislého posuvníku
- Posun o jedno okno vlevo nebo vpravo - klepnutím vlevo nebo vpravo od jezdce vodorovného posuvníku
- Posun velkou vzdálenost – přetahování jezdce posuvníku žádaným směrem



# Řady a posloupnosti

Excel obsahuje jednoduchý nástroj usnadňující práci s řadami čísel nebo dat (časových údajů typu datum)

- chceme-li zapsat do sloupce pod sebe několik po sobě jdoucích dnů, stačí do počáteční buňky zapsat první datum (den týdne, název měsíce...)
  - pak uchopíme myši výplňovací úchyt (černý čtvereček) v pravém dolním rohu buňky a přetáhneme jej v požadovaném směru. Excel automaticky vyplní po sobě jdoucí data

# Řady a posloupnosti

- je možno zapsat do dvou sousedních buněk data, mezi kterými je rozdíl několik dní označit obě buňky a opět výběr roztáhnout pomocí úchytu. Další vložené datové údaje budou mít mezi sebou stejný rozdíl

## **U čísel je situace obdobná**

- Pokud se napíše číslo do jedné buňky a roztáhne se, do všech dalších buněk se vloží jeho kopie (funguje i pro další typy dat, např. pro texty)
- Zapíše-li uživatel dvě různá čísla do dvou sousedních buněk, obě je označí a opět roztáhne, vloží se aritmetická číselná řada - mezi každými dvěma sousedními čísly bude stejný rozdíl jako mezi prvními dvěma (aritmetická posloupnost s diferencí).

# Řady a posloupnosti

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Domů' (Home) tab selected. The ribbon includes options for font (Písmo), alignment (Zarovnání), numbers (Číslo), and styles (Styly). The spreadsheet displays a date sequence starting from 1.1.2013 in cell B5. The 'Řady' (Series) dialog box is open, showing the following settings:

- Řady tvoří** (Series type):  Řádky (Rows),  Sloupce (Columns)
- Typ** (Type):  Lineární (Linear),  Geometrický (Geometric),  Kalendářní (Calendar),  Automatické vyplňování (Automatic fill)
- Jednotka** (Unit):  Den (Day),  Pracovní den (Workday),  Měsíc (Month),  Rok (Year)
- Trend**:  Trend
- Velikost kroku** (Step size): 1
- Konečná hodnota** (End value): (empty)

The spreadsheet data is as follows:

Po	Út	St	Čt	Pá	So
1.1.2013	2.1.2013	3.1.2013	4.1.2013	5.1.2013	6.1.2013
Číslo 1	Číslo 2	Číslo 3	Číslo 4	Číslo 5	Číslo 6
I	II	III	IV	V	VI
Leden	Únor	Březen	Duben	Květen	Červen

- automatické doplnění řady čísel je možné také podrobněji nastavit – karta Domů / Úpravy / Výplň
- je možné nastavit směr, typ řady, jednotku, velikost kroku, velikost konečné hodnoty a další parametry