

Práce s tabulkovým procesorem I

svarnyp@logici.cz

23. října 2012

Cíle

Obsah

1 Domácí úkol	1
2 Seznámení se s tabulkovým procesorem	5

1 Domácí úkol

Word Doporučený postup práce

- Ukázka nahraná jako zip
- 1. Zhotovíme text: *nebo vložíme, to je fuk.*
- 2. Vkládání objektů : *obrázky, grafy...*
- 3. Formát stránek* : *např. okraje, záhlaví, zápatí...*
- 4. Upravíme formát textu*: *čistě textové formátování, např. tučné vyvedení, nadpisy, ...*
- 5. Tvorba aktualizovatelných polí: *obsahy atp.*
- 6. Úpravy detailů: *doladíme kapitoly, zkontrolujeme aktuálnost polí atp.*

DU Chyby

- du.rtf: *je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.*
- du.rtf: *je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.*
- Termíny. : *pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.*

- du.rtf: *je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.*
- Termíny dodržujte. : *pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.*
- Poslouchajte pokyny. Práce navíc zatím bez penalizace. : *poslat navíc .doc verzi je ještě snesitelné, ale zachovat v celém dokumentu odkazy na internet může znamenat práci navíc. Stejně tak dodržet i požadavky, které se zdají zbytečné.*

prchla do Skotska a lancasterské vojsko se rozpadlo.

9

4 Vláda Yorků (1461–1485)

4.1 Spory Eduarda IV. s Warwickem (1461–1469)

Po nastolení Eduarda králem se začal v zemi pomalu obnovovat pořádek, oživovat obchod a nastolovat právní stav. Markéta z Anjou se se synem Eduardem přesunula do Francie, kde však nebyli příliš vítanými hosty, a tak je francouzský král Ludvík XI. vybavil malým vojskem, se kterým se roku 1463 vydal do Northumberlandu, obsadil zde několik hradů, pak však byli roku 1464 v bitvě u Hedgeley Moor a v bitvě u Hexhamu poraženi a mnozí lancasterští velitelé byli zabiti (Jindřich Beaufort ze Somersetu). Sarvátky však na severu Anglie pokračovaly i v následujících letech.

Brzy po korunovaci Eduarda IV. se začaly projevovat rozpory mezi ním a Warwickem, od jehož vlivu se chtěl král osamostatnit. Warwick se orientoval na Francii a vyjednával pro Eduarda s francouzským králem svatbu. Anglický král, orientující se na Burgundsko a

prchla do Skotska a lancasterské vojsko se rozpadlo.

9

4 -> Vláda Yorků (1461–1485)

4.1 -> Spory Eduarda IV. s Warwickem (1461–1469)

Po nastolení Eduarda králem se začal v zemi pomalu obnovovat pořádek, oživovat obchod a nastolovat právní stav. Markéta z Anjou se se synem Eduardem přesunula do Francie, kde však nebyli příliš vítanými hosty, a tak je francouzský král Ludvík XI. vybavil malým vojskem, se kterým se roku 1463 vydal do Northumberlandu, obsadil zde několik hradů, pak však byli roku 1464 v bitvě u Hedgeley Moor a v bitvě u Hexhamu poraženi a mnozí lancasterští velitelé byli zabiti (Jindřich Beaufort ze Somersetu). Sarvátky však na severu Anglie pokračovaly i v následujících letech.

Brzy po korunovaci Eduarda IV. se začaly projevovat rozpory mezi ním a Warwickem, od jehož vlivu se chtěl král osamostatnit. Warwick se orientoval na Francii a vyjednával pro Eduarda s francouzským králem svatbu. Anglický král, orientující se na Burgundsko a

- du.rtf: je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.
- Termíny dodržujte. : pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.
- Poslouchejte pokyny. Práce navíc zatím bez penalizace. : poslat navíc .doc verzi je ještě snesitelné, ale zachovat v celém dokumentu odkazy na internet může znamenat práci navíc. Stejně tak dodržet i požadavky, které se zdají zbytečné.
- NE ENTER, break!: používejme zalamování stránek atp. a ne enter chceme-li oddělit dvě části.
- Odstavce formátujeme : a neoddělujeme je entrem. To si spíš naformátujeme před nimi mezeru.

Ve sporu mezi Yorky již nemohl nikdo zůstat neutrální, celá země se proto rozštěpila na dva nesmířitelné tábory. Roku 1459 se královna cítila již dostatečně vojensky silná, takže došlo k bitvě u Biore Heath, jež ovšem znovu skončila vítězstvím Yorků. V následující bitvě u Ludford Bridge však získali Lancasterové navrch a Yorkové se rozprchlí: York přelhl do Irska, Richard Neville ze Salisbury, Richard Neville z Warwicku a Yorkův syn Eduard z March do Calais. Královna Markéta z Anjou s královým souhlasem ovládla veškeré záležitosti, obvinila Yorky z velezrady a prosadila konfiskace jejich majetku.

3.2 Triumf a pád Richarda Plantageneta (1460)

8

Mnozí Angličané však vůbec nebyli přesvědčeni o tom, že by York byl zrádce. Moc Yorků navíc nebyla zlomena: Warwick a Salisbury ovládli bohaté Calais a přes moře podnikali nájezdy na Kent. Roku 1460 se Yorkové vylodili v Sandwiche. York zatím zůstal v Irsku a vylodil se v Chesteru poté, co vojska jeho přívrženců zvítězila nad Lancastery v bitvě u Northamptonu a zajala krále. Richarda Plantageneta v Londýně přivítali jako krále, parlament, církevní představitelé i jeho přátelé jej však zrazovali od toho, aby si královský titul nárokoval. Parlament nakonec zákonem Act of Accord ustanovil, že králem zůstane

- du.rtf: je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.
- Termíny dodržujte. : pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.
- Poslouchejte pokyny. Práce navíc zatím bez penalizace. : poslat navíc .doc verzi je ještě snesitelné, ale zachovat v celém dokumentu odkazy na internet může znamenat práci navíc. Stejně tak dodržet i požadavky, které se zdají zbytečné.
- NE ENTER, break!: používejme zalamování stránek atp. a ne enter chceme-li oddělit dvě části.
- Odstavce a vše ostatní formátujeme : a neoddělujeme je entrem. To si spíš naformátujeme před nimi mezeru. Nebo se nedostáváme na druhou stranu dokumentu pomocí mezerníku, ale odsazením/změnou zarovnání.

- Obecná úprava : *nadpisy by měly být s textem (v obou verzích), předložky by neměly být na konci (nezalomitelná mezera pomocí ctrl+shift+space nebo vložit speciální symbol), ...*
- *du.rtf: je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.*
- *Termíny dodržujte. : pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.*
- *Poslouchejte pokyny. Práce navíc zatím bez penalizace. : poslat navíc .doc verzi je ještě snesitelné, ale zachovat v celém dokumentu odkazy na internet může znamenat práci navíc. Stejně tak dodržet i požadavky, které se zdají zbytečné.*
- *NE ENTER, break!: použijeme zalamování stránek atp. a ne enter chceme-li oddělit dvě části.*
- *Odstavce a vše ostatní formátujeme : a neoddělujeme je entrem. To si spíš naformátujeme před nimi mezeru. Nebo se nedostáváme na druhou stranu dokumentu pomocí mezerníku, ale odsazením/změnou zarovnání.*
- Obecná úprava : *nadpisy by měly být s textem (v obou verzích), předložky by neměly být na konci (nezalomitelná mezera pomocí ctrl+shift+space nebo vložit speciální symbol), ...*
- *Pole data, poznámka pod čarou, rejstřík : vložíme speciální pole na datum, vložíme speciální prvek poznámka pod čarou.*
- *du.rtf: je vhodné pojmenovat své výplody nějak srozumitelně a jedinečně, aby s tím příjemce potom neměl práci navíc.*
- *Termíny dodržujte. : pokud nestíhate, lze se předem omluvit či tak něco, ale je třeba věci řešit dříve než minutu před termínem.*
- *Poslouchejte pokyny. Práce navíc zatím bez penalizace. : poslat navíc .doc verzi je ještě snesitelné, ale zachovat v celém dokumentu odkazy na internet může znamenat práci navíc. Stejně tak dodržet i požadavky, které se zdají zbytečné.*
- *NE ENTER, break!: použijeme zalamování stránek atp. a ne enter chceme-li oddělit dvě části.*
- *Odstavce a vše ostatní formátujeme : a neoddělujeme je entrem. To si spíš naformátujeme před nimi mezeru. Nebo se nedostáváme na druhou stranu dokumentu pomocí mezerníku, ale odsazením/změnou zarovnání.*
- Obecná úprava : *nadpisy by měly být s textem (v obou verzích), předložky by neměly být na konci (nezalomitelná mezera pomocí ctrl+shift+space nebo vložit speciální symbol), ...*
- *Pole data, poznámka pod čarou, rejstřík : vložíme speciální pole na datum, vložíme speciální prvek poznámka pod čarou.*
- *Zobrazení : jednoduše přepínáme v příslušné nabídce (view nebo zobrazení).*

2 Seznámení se s tabulkovým procesorem

Excel Základ

Tabulkový procesor **Tabulkový procesor Tabulkový procesor**: *projevuje se prací tabulkami, ale hlavní podstatou je zpracovávání dat a jejich případná vizualizace.*

Excel Trocha formátování

- Barvičky a serepetičky: *máme možnost formátovat text v tabulce či barvu políček tabulky.*
- Vkládání objektů: *tak jako ve Wordu můžeme vkládat objekty a pole.*
- Formátování stránky ap. : *možno opět jako ve Wordu*
- Zobrazení oddělení stránek : *vzhledem k tomu, že vidíme celou tabulku, je vhodné si zobrazit rozdělení na strany, pokud chceme dokument tisknout.*
- Formátování buňek+ : *každá má vlastní formátování a není to jen grafická úprava textu, ale i jeho forma (např. čísla vs text).*
- Sešity : *každý dokument zpravidla obsahuje vícero sešitů a může je využívat jako prostor pro výpočty, formule, data.*

Excel Práce s tabulkou

- Kopírování obsahu: *pomocí přetažení rohu kopírujeme obsah. Kopírování posouvá odkazy v políčku relativně k posunu, tedy když příkaz s A7 posunu o tři dolů, bude tam A10.*
- Vytváření posloupností: *naznačíme jakou posloupnost chceme a kopírování celé ukázky umožní vytvořit posloupnost. Možno tvořit jakoukoliv číselnou, např. A1,A2,A3 bude také pochopeno jako posloupnost.*
- Formát kopie : *standardně kopíruje formátování zvolené oblasti, avšak může být i prostý text.*
- Přidat, odebrat, skrýt atp. : *můžeme přidávat, slučovat nebo odebírat políčka či celé sloupce a řádky. Příkazy kontextově na okrajích nebo na pásce nabídky.*

Excel Buňky

- Název buňky : *každá buňka či oblast má vlastní název. Možno přejmenovat v levém horním rohu.*
- Značky : *odkazujeme-li se někde na buňku, tak \$ značí zachovat tuto část nápisu. Oblasti se zapisují pomocí dvojtečky (A1:B3 jsou dva sloupce o třech řádcích z levého horního rohu). Chceme-li přidat vícero, možno pomocí ; (např. suma z oblasti A1:B3;C2). Odkazy lze dělat i do jiných dokumentů nebo do jiného sešitu, např. Sheet2!C1 odkazuje do sešitu Sheet2 a políčka C1 na něm.*

- Vkládání funkcí : vždy uvedeno jako = a poté vložena funkce a pro ní příslušné vstupy. Doporučuje se daná políčka mít i jasně označená v dokumentu pro přehlednost. Nejlépe pomocí insert function/vložení funkce, kde si můžeme přečíst i charakteristiku funkce. Doporučuje se otestovat si funkčnost na nějakém jasném malém příkladě pro první seznámení se s funkcí.

Excel Základní funkce

- Pozor na vstupy :třeba dbát na to, čím funkci krmíme neboť ne vše je schopna pozřít!
- Suma, průměr, min, max : sečte obsah daných políček, =SUM(), vypočte aritmetický průměr, =AVERAGE(), najde minimum či maximum z pole, =MIN(), =MAX().
- Logické : AND(;)(a), OR(;)(nebo), NOT()(ne), IF(podmínka;při splnění;při selhání)(pokud), FALSE(nepravda), TRUE(pravda).
- Další dle oblastí: funkce spojené např. s výpočtem pracovních dní mezi dvěma daty, s vyhledáváním v textu, specifické matematické funkce.

Excel Pokročilejší práce s funkcemi

- Prozkoumávání formulí : trace sleduje vztahy mezi poli, výpis formulí umožňuje místo hodnot vidět funkce.
- Správa jmen : jsou zde i funkce umožňující sledovat a spravovat námi nazvaná políčka.
- Automatický výpočet : běžně se formule počítají hned po uzavření políčka, avšak je možno toto vypnout a počítat pouze při explicitním spuštění uživatelem.