

MS Excel – tabulka, formát, import

Hlavním úkolem tohoto cvičení je naučit se základy práce s tabulkovým editorem MS Excel (základní práce s tabulkou, formát tabulky, kopírování a import dat, formát obsahu buněk). Postupujte podle následujících bodů:

- stáhněte si z Portálu soubor `cv5.zip` (soubor obsahuje data pro import tabulky), rozbalte ho a datový soubor s příponou `csv` uložte na disk.
- vytvořte nový dokument v MS Excel a pokračujte dále v jeho úpravě
- seznámte se s prostředím MS Excel

Základní vytvoření tabulky

- vytvořte hlavičku tabulky podle vzoru uvedeném na Obrázek 1 (data zadejte do tabulky ručně, je jedno, zda použijete velká nebo malá počáteční písmena):
 - příjmení
 - jméno
 - osobní číslo
 - termín odevzdání SP
 - body SP
 - zp?
 - body zk
 - body celkem
 - známka

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J |
|---|--------------------|----------|-------|--------------|---------------------|---------|-----|---------|-------------|--------|
| 1 | Hodnocení studentů | | | | | | | | | |
| 2 | KIV/VIT | | | | | | | | | |
| 3 | | Příjmení | Jméno | Osobní číslo | Termín odevzdání SP | Body SP | ZP? | Body ZK | Body celkem | Známka |
| 4 | | | | | | | | | | |

Obrázek 1: Hlavička tabulky

- vhodně upravte šířku používaných sloupců tabulky
- ve sloupci A vytvořte číslování pořadí studentů (hodnoty 1-20) kopírováním hodnot

Formát tabulky, úprava vzhledu tabulky

Aby tabulka vypadala jako skutečná tabulka i při tisku, je třeba ji zformátovat (doplnit jí ohraničení).

- celé tabulce nastavte stejné ohraničení
- obarvěte pozadí buněk hlavičky tabulky šedě, ostatní řádky tabulky zformátujte podle vzoru (Obrázek 2) – při barevném odlišení řádek si vyzkoušejte také možnost kopírování formátu buněk

| Hodnocení studentů | | | | | | | | | |
|--------------------|----------|-------|--------------|---------------------|---------|-----|---------|-------------|--------|
| KIV/VIT | Příjmení | Jméno | Osobní číslo | Termín odevzdání SP | Body SP | ZP? | Body ZK | Body celkem | Známka |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | |
| 11 | | | | | | | | | |
| 12 | | | | | | | | | |
| 13 | | | | | | | | | |
| 14 | | | | | | | | | |
| 15 | | | | | | | | | |
| 16 | | | | | | | | | |
| 17 | | | | | | | | | |
| 18 | | | | | | | | | |
| 19 | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | |

Obrázek 2: Zformátovaná tabulka

- upravte formát hlavičky tak, aby opticky patřil k tabulce (viz Obrázek 3); pro správné ohraničení využijte funkci slučování buněk

| Hodnocení studentů | | | | | | | | | |
|--------------------|----------|-------|--------------|---------------------|---------|-----|---------|-------------|--------|
| KIV/VIT | | | | | | | | | |
| | Příjmení | Jméno | Osobní číslo | Termín odevzdání SP | Body SP | ZP? | Body ZK | Body celkem | Známka |
| 1 | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | |

Obrázek 3: Celkový formát

- upravte tabulku tak, aby se vešla na stránku v orientaci na výšku (můžete využít zalamování textu)
- výslednou tabulku si zkuste prohlédnout v náhledu

Import dat

- ze souboru `cv5_data.csv` importujte data do nového listu (soubor obsahuje příjmení, jména, osobní čísla a další informace o studentech; všechna data jsou smyšlená)
- z nově vzniklé tabulky vyberte potřebné sloupce (tzn. příjmení, jméno a osobní číslo) a vložte je jako hodnoty do připravené zformátované tabulky (Obrázek 4)

Obrázek 4: Data vložená do zformátované tabulky

| | Příjmení | Jméno | Osobní číslo | Termín odevzdání SP | Body |
|----|------------|-----------|--------------|---------------------|------|
| 1 | Veselá | Petra | F1065B7620P | | |
| 2 | Černý | Karel | F10B3768P | | |
| 3 | Rozumná | Anastázie | F10B0988P | | |
| 4 | Včerejší | Lucie | F10B1143P | | |
| 5 | Chytrý | Petr | F10B8976P | | |
| 6 | Hladový | Ivan | F10B4566P | | |
| 7 | Utopený | Emil | F10B2234P | | |
| 8 | Rychlá | Zuzana | F10B4443P | | |
| 9 | Šikovný | Luboš | F10B0900P | | |
| 10 | Mazaná | Veronika | F10B5643P | | |
| 11 | Žiznivá | Žaneta | F10B8761P | | |
| 12 | Nový | Josef | F10BP0023 | | |
| 13 | Vychytrala | Pavla | F10B0234P | | |
| 14 | Veselá | Karolína | F10B7800P | | |
| 15 | Znavený | Miloš | F10B5811P | | |
| 16 | Nedochvil | Martin | F10B5546P | | |
| 17 | Starý | Štěpán | F10B5549P | | |
| 18 | Vytočená | Alexandra | F10B2310P | | |
| 19 | Tichá | Petra | F10B6665P | | |
| 20 | Velká | Kateřina | F10B2288P | | |

Přidání/smazání řádky

- Veronika Mazaná ukončila studium, smažte z tabulky příslušný řádek
- předmět si dodatečně zapsal Mojmir Veverka, vložte na konec tabulky nový řádek a doplňte libovolné osobní číslo
- přečísľujte hodnoty ve sloupci A
- upravte formátování řádků a celé tabulky (viz Obrázek 5)

| Hodnocení studentů | | | | | | | | | |
|--------------------|------------|-----------|--------------|---------------------|---------|-----|---------|-------------|--------|
| KIV/VIT | | | | | | | | | |
| | Příjmení | Jméno | Osobní číslo | Termín odevzdání SP | Body SP | ZP? | Body ZK | Body celkem | Známka |
| 1 | Veselá | Petra | F1065B7620P | | | | | | |
| 2 | Černý | Karel | F10B3768P | | | | | | |
| 3 | Rozumná | Anastázie | F10B0988P | | | | | | |
| 4 | Včerejší | Lucie | F10B1143P | | | | | | |
| 5 | Chytrý | Petr | F10B8976P | | | | | | |
| 6 | Hladový | Ivan | F10B4566P | | | | | | |
| 7 | Utopený | Emil | F10B2234P | | | | | | |
| 8 | Rychlá | Zuzana | F10B4443P | | | | | | |
| 9 | Šikovný | Luboš | F10B0900P | | | | | | |
| 10 | Žízňivá | Žaneta | F10B8761P | | | | | | |
| 11 | Nový | Josef | F10BP0023 | | | | | | |
| 12 | Vychytrálá | Pavla | F10B0234P | | | | | | |
| 13 | Veselá | Karolína | F10B7800P | | | | | | |
| 14 | Znavený | Miloš | F10B5811P | | | | | | |
| 15 | Nedochviln | Martin | F10B5546P | | | | | | |
| 16 | Starý | Štěpán | F10B5549P | | | | | | |
| 17 | Vytočená | Alexandra | F10B2310P | | | | | | |
| 18 | Tichá | Petra | F10B6665P | | | | | | |
| 19 | Velká | Kateřina | F10B2288P | | | | | | |
| 20 | Veverka | Mojmír | F10B2365P | | | | | | |

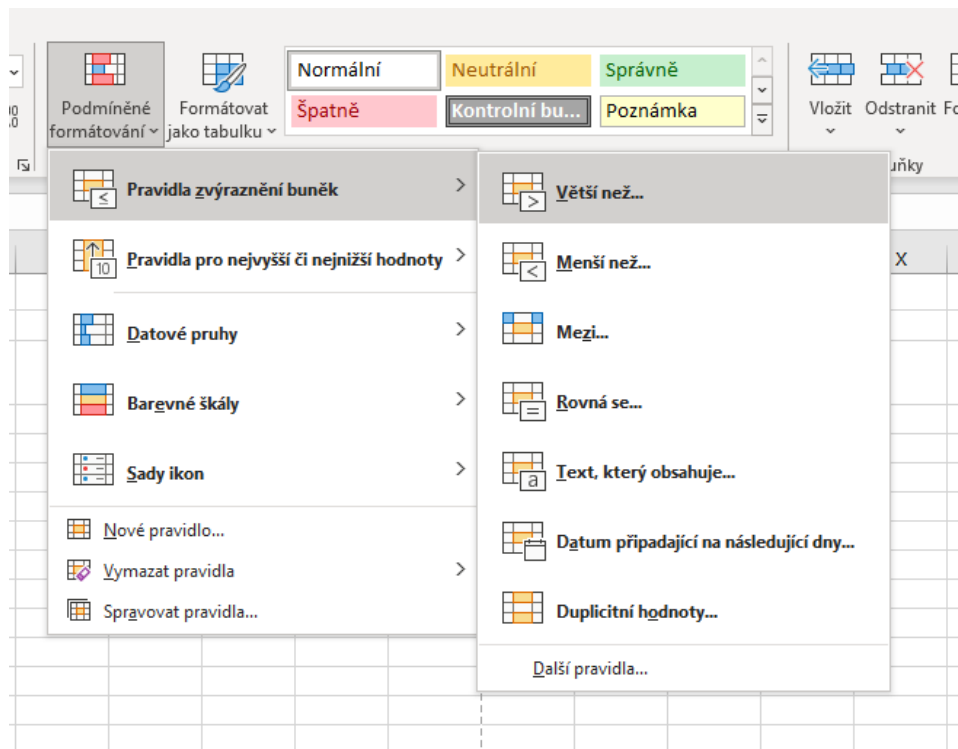
Obrázek 5: Výsledná tabulka po smazání a přidání řádky

Formát obsahu buněk

- ručně zadejte do tabulky náhodné hodnoty do sloupců:
 - termín odevzdání SP
 - body SP (max. 20 bodů)
 - body Zk (max 40 bodů)
- vyzkoušejte různé formáty pro zadávání data
- do několika řádek vložte stejné datum (využijte klávesovou zkratku CTRL+Enter)
- jako bodové hodnocení použijte celá i reálná čísla (např. 10 nebo 15,5 apod.), některé hodnoty zkuste zadat chybně (desetinná tečka, hodnota vyšší než maximum)

Podmíněné formátování tabulky

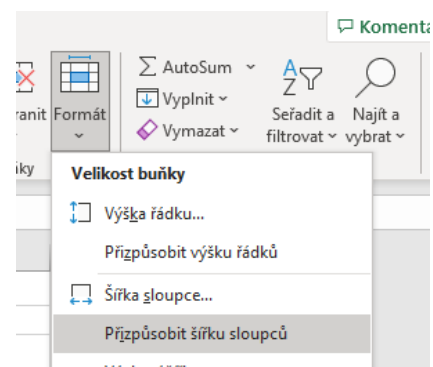
- využijte podmíněné formátování tabulky ke kontrole dat. Nastavte pro sloupec F a H barevné formátování pro hodnoty (nastavení provedete přes funkci *Podmíněné formátování* › *Pravidla zvýraznění buněk* › *Větší než/Menší než* – viz Obrázek 6):
 - vyšší než maximální počet bodů ($zp > 20$, $zk > 40$)
 - menší než spodní limit pro získání ($zp < 10$, $zk < 20$)
 - formát volte dle vlastního uvážení



Obrázek 6: Podmíněné formátování

- případné chybné hodnoty opravte
- nastavte šířku sloupců automaticky (viz Obrázek 7)
- výslednou tabulku si prohlédněte v náhledu

Obrázek 7: Přizpůsobení šířky sloupců



Ukotvení příček

- je-li tabulka rozsáhlá, pomůže nám zafixovat si sloupce nebo řádky tabulky *Zobrazení* › *Okno* › *Ukotvit příčku*
- vyzkoušejte různé možnosti ukotvení:
 - o 1. řádek
 - o 1. sloupec
 - o hlavičku tabulky společně se jménem a příjmením