Microsoft Excel 2010 – úvod -

# **Otevři nový sešit Excelu**

1. Práce s listy:
	1. Za poslední list vlož nový list
	2. Přejmenuj ho na „Poslední“
	3. První list přejmenuj na „První“
	4. Ostatní listy odstraň
	5. Změň libovolně barvu oušek zbylých listů
	6. Vyber list „První“
2. Procvičování označování buněk:
	1. Vybírej klepnutím myší buňky: B4, C8, A3, J12, H6, D15.
	Kontroluj jejich adresu v poli názvů.
	2. Vybírej pomocí kurzorových šipek: B4, C8, A3, J12, H6, D15.
	Rozhodni, který způsob výběru buněk je podle tebe rychlejší.
	3. Vybírej klepnutím myší na záhlaví celé sloupce nebo řádky
	4. Vybírej klepnutím myší a tažením skupiny sloupců nebo řádků
3. Výběr oblasti buněk (souvislý výběr):
	1. Vyber buňky D2:E6 – změň barvu výplně na světle modrou
	2. Vyber buňky J2:K6 – změň barvu výplně na světle modrou
	3. Vyber buňky G9:H11 – změň barvu výplně na oranžovou
	4. Vyber buňky F16:I18 – změň barvu výplně na červenou
	5. Vyber buňku A1
4. Ukládání sešitu:
	1. Ulož sešit do učitelem určené složky
	2. Maska pro pojmenování sešitu je **ÚVOD\_prijmeni\_krestni jmeno**
5. Výběr oblasti buněk (nesouvislý výběr):
	1. Vyber list „Poslední“:
	2. Vyber buňky A1:M1. Změň šířku sloupce na 4,00.
	3. Vyber buňky A1:A7. Změň výšku řádku na 24,00.
	4. Vyber **současně** tyto oblasti buněk: B2:B6 a C6:D6. Změň libovolně barvu výplně.
	5. Vyber **současně** tyto oblasti buněk: F2:F6, G2:H2, G4:H4 a G6:H6. Změň libovolně barvu výplně.
	6. Vyber **současně** tyto oblasti buněk: J2:L2 a K3:K6. Změň libovolně barvu výplně.
6. Závěrem:
	1. Na listu „Poslední“ vyber buňku A1.
	2. Přejdi na list „První“
	3. Ulož sešit a zavři ho.

# Řešení:

1. Práce s listy:
	* před úpravami: 
	* po úpravách: 
2. Výběr oblasti buněk (souvislý výběr):
3. Výběr oblasti buněk (nesouvislý výběr):