

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### V tomto průvodci

Aplikace Microsoft Excel 2010 vypadá velmi odlišně od aplikace Excel 2003, a proto jsme vytvořili tohoto průvodce, který vám pomůže se s ní rychle seznámit. Budete-li číst dál, dozvíte se o klíčových součástech nového rozhraní, objevíte bezplatné školení k aplikaci Excel 2010, najdete funkce jako například Náhled nebo dialogové okno Možnosti, pochopíte, jak funguje výměna souborů sešitů s uživateli, kteří dosud nemají aplikaci Excel 2010, a zjistíte, jak povolit doplňky nebo získat přístup k makrům a dalším pokročilým funkcím.

#### Panel nástrojů Rychlý přístup

Příkazy zde uvedené se zobrazí vždy. Na tento panel nástrojů můžete přidat své oblíbené příkazy.

#### Karty na pásu karet

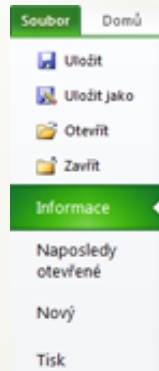
Kliknutím na libovolnou kartu na pásu karet zobrazíte její tlačítka a příkazy.

#### Skupiny na pásu karet

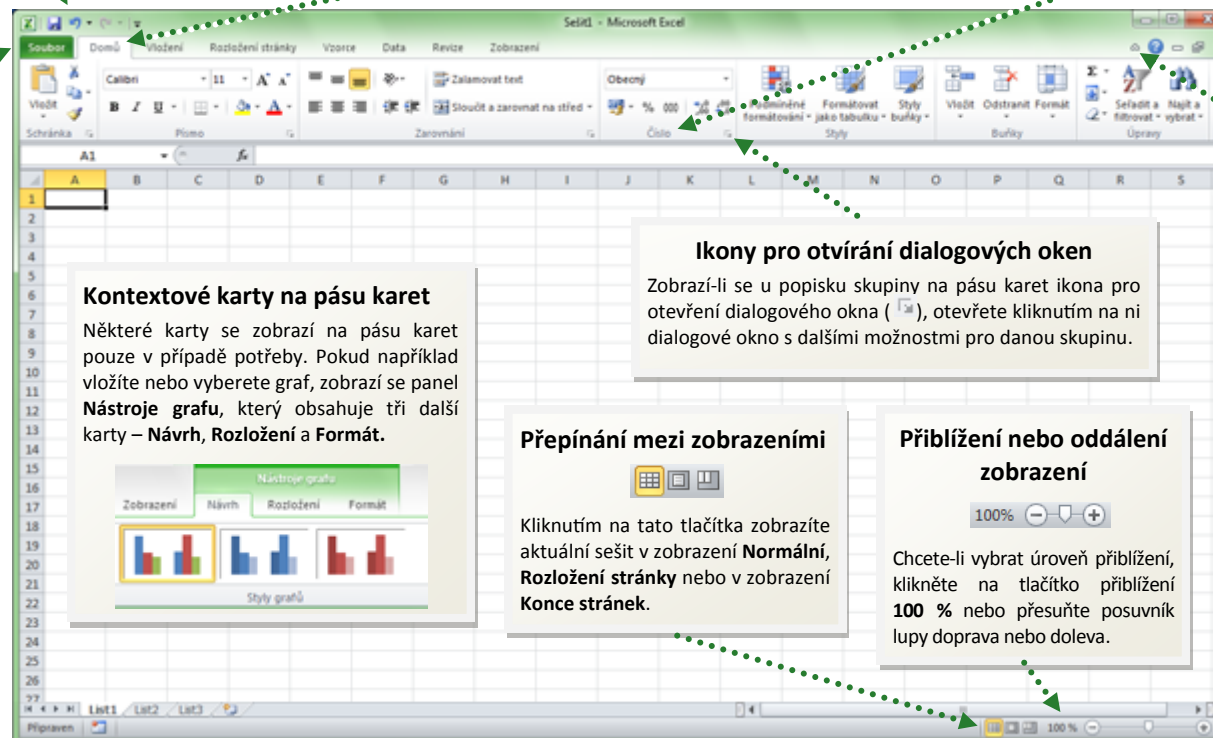
Každá karta na pásu karet obsahuje skupiny a každá skupina obsahuje sadu souvisejících příkazů. V tomto příkladu obsahuje skupina **Číslo** na kartě **Domů** příkazy pro zobrazení čísel v podobě měny, procent atd.

#### Zobrazení Backstage

Kliknutím na kartu **Soubor** otevřete zobrazení Backstage, ve kterém můžete otevírat, ukládat, tisknout a spravovat soubory aplikace Excel.

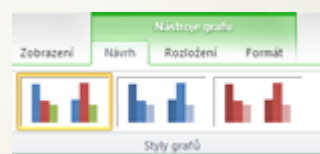


Zobrazení Backstage zavřete kliknutím na libovolnou kartu na pásu karet.



#### Kontextové karty na pásu karet

Některé karty se zobrazí na pásu karet pouze v případě potřeby. Pokud například vložíte nebo vyberete graf, zobrazí se panel **Nástroje grafu**, který obsahuje tři další karty – **Návrh**, **Rozložení** a **Formát**.



#### Ikony pro otvírání dialogových oken

Zobrazí-li se u popisku skupiny na pásu karet ikona pro otevření dialogového okna ( ), otevřete kliknutím na ni dialogové okno s dalšími možnostmi pro danou skupinu.

#### Přepínání mezi zobrazeními



Kliknutím na tato tlačítka zobrazíte aktuální sešit v zobrazení **Normální**, **Rozložení stránky** nebo v zobrazení **Konce stránek**.

#### Přiblížení nebo oddálení zobrazení



Chcete-li vybrat úroveň přiblížení, klikněte na tlačítko přiblížení **100 %** nebo přesuňte posuvník lupy doprava nebo doleva.

#### Skrýtí pásu karet

Potřebujete na obrazovce víc místa? Kliknutím na tuto ikonu nebo stisknutím kombinace kláves **CTRL+F1** pás karet skryjete nebo zobrazíte.



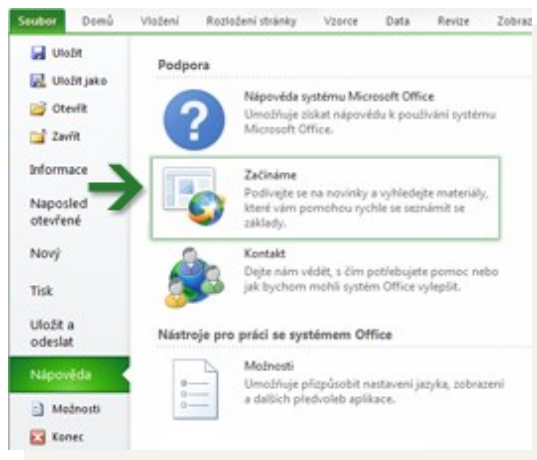
# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Začínáme s aplikací Excel 2010

Pokud jste delší dobu používali aplikaci Microsoft Excel 2003, budete chtít bezpochyby vědět, kde se v aplikaci Excel 2010 nacházejí příkazy a tlačítka panelu nástrojů aplikace Excel 2003.

Máme k dispozici celou řadu bezplatných materiálů, které pomohou uživateli seznámit se s aplikací Excel 2010 včetně školicích kurzů a průvodců mapováním příkazů z nabídek na pás karet. Chcete-li vyhledat tyto materiály, klikněte v hlavním okně aplikace na kartu **Soubor** a poté na položku **Nápověda**. Poté klikněte v části **Podpora** na možnost **Začínáme**.

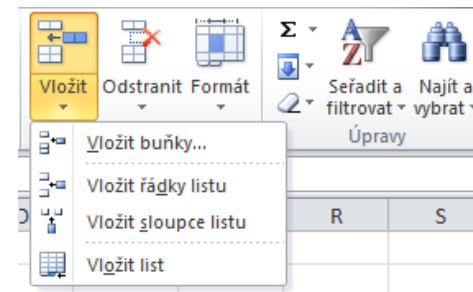


Na webové stránce, která se zobrazí, klikněte na odkazy na položky, které vás zajímají. Mnoho času vám ušetří zejména interaktivní průvodce mapováním příkazů z nabídek na pás karet. Po kliknutí na libovolný příkaz aplikace Excel 2003 vám ukáže přesné umístění tohoto příkazu v aplikaci Excel 2010.

### Kde se nacházejí nabídky a panely nástrojů?

V aplikaci Excel 2010 přesahuje přes horní část hlavního okna programu široký pruh. Je to pás karet, který nahrazuje původní nabídky a panely nástrojů. Každá karta na pásu obsahuje různá tlačítka a příkazy uspořádané do skupin pásu karet.

Při spuštění aplikace Excel 2010 se na pásu karet zobrazí karta **Domů**. Tato karta obsahuje řadu nejpoužívanějších příkazů v aplikaci Excel. Věnujte pozornost příkazům v pravé části, například příkazům ve skupinách **Buňky** a **Úpravy**. Na první pohled byste je mohli snadno přehlédnout. Ve skupině **Buňky** se nacházejí příkazy pro vložení, odstranění a formátování listů, řádků a sloupců. Skupina **Úpravy**, umístěná hned vedle, obsahuje tlačítko **Součet** a příkazy pro vyplnění a vymazání buněk.



Vzhled pásu karet se automaticky mění tak, aby odpovídal velikosti a rozlišení obrazovky počítače. Na menších obrazovkách se mohou u některých skupin na pásu karet zobrazovat pouze názvy těchto skupin, nikoli příkazy, které obsahují. V takovém případě příkazy snadno zobrazíte kliknutím na malou šipku na tlačítku skupiny.

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Položky, které budete pravděpodobně hledat

V níže uvedené tabulce naleznete některé běžné a známé položky, které můžete hledat v aplikaci Excel 2010. I když tento seznam není úplný, je dobré u něj začít. Chcete-li získat úplný seznam příkazů aplikace Excel 2010, klikněte na kartu **Soubor**, na položku **Nápověda** a na položku **Začínáme**.

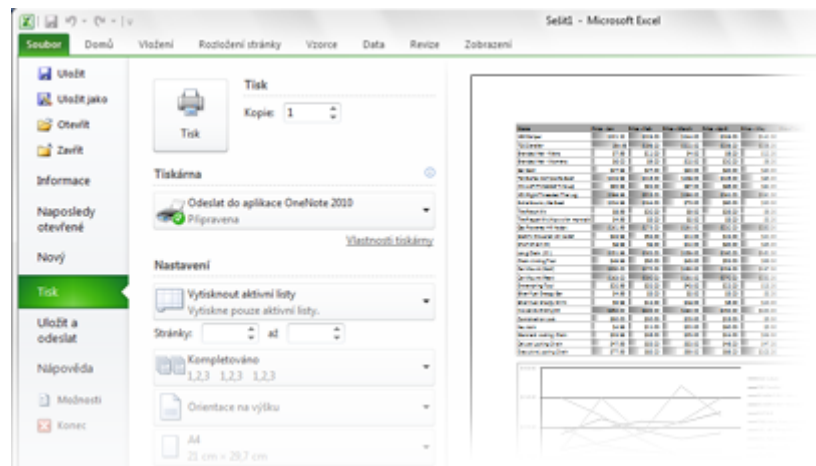
Akce...	Klikněte na...	A podívejte se na následující položky...
Vytvoření, otevření, uložení, tisk, náhled, ochrana, odeslání nebo převod souborů		Zobrazení Backstage (klikněte na odkazy na levé straně tohoto zobrazení)
Vložení, odstranění, formátování nebo vyhledání dat v buňkách, sloupcích a řádcích		Skupiny <b>Číslo</b> , <b>Styly</b> , <b>Buňky</b> a <b>Úpravy</b> na pásu karet
Přidání kontingenčních tabulek, tabulek aplikace Excel (dříve seznamů), grafů, minigrafů, hypertextových odkazů, záhlaví nebo zápatí		Skupiny <b>Tabulky</b> , <b>Grafy</b> , <b>Minigrafy</b> , <b>Odkazy</b> a <b>Text</b> na pásu karet
Nastavení okrajů stránky a konců stránek, určení oblasti tisku nebo opakování řádků		Skupiny <b>Vzhled stránky</b> a <b>Přizpůsobit měřítko</b> na pásu karet
Vyhledání funkcí, definice názvů nebo odstranění problémů se vzorci		Skupiny <b>Knihovna funkcí</b> , <b>Definované názvy</b> a <b>Závislosti vzorců</b> na pásu karet
Import dat, připojení ke zdroji dat, řazení dat, filtrování dat, ověřování dat nebo provedení citlivostní analýzy		Skupiny <b>Načíst externí data</b> , <b>Připojení</b> , <b>Seřadit a filtrovat</b> a <b>Datové nástroje</b> na pásu karet
Kontrola pravopisu, revize a oprava nebo ochrana sešitu		Skupiny <b>Kontrola pravopisu</b> , <b>Komentář</b> a <b>Změny</b> na pásu karet
Přepnutí mezi zobrazeními listu nebo aktivními sešity, uspořádání oken, ukotvení příček nebo záznam maker		Skupiny <b>Zobrazení sešitů</b> , <b>Okno</b> a <b>Makra</b> na pásu karet

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Kde je funkce Náhled?

V aplikaci Excel 2010 se náhled již nezobrazuje v samostatném okně. Naleznete ho v zobrazení Backstage společně s dalšími užitečnými možnostmi nastavení souvisejícími s tiskem.



Klikněte na kartu **Soubor** a potom na položku **Tisk**. Na pravé straně okna se zobrazí náhled, jak bude aktuální list vypadat při tisku. Pokud je list prázdný, náhled se nezobrazí.

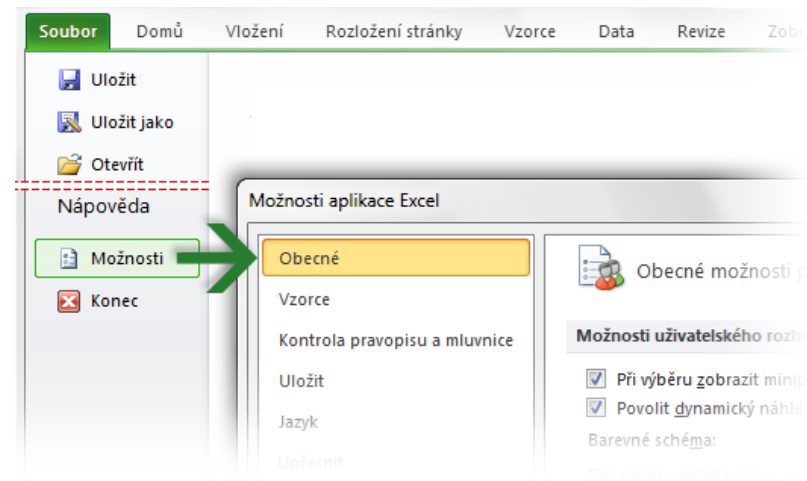
V levé části okna můžete upřesnit předvolby – například nastavit, aby byly všechny sloupce na listu umístěny na jednu tištěnou stránku, nebo změnit orientaci na výšku na orientaci na šířku.

Pokud chcete nastavit další možnosti tisku, klikněte pod možnostmi tisku na odkaz **Vzhled stránky** nebo klikněte na pásu karet na kartu **Rozložení stránky**, zavřete tak zobrazení Backstage a zobrazte další možnosti.

### Co se stalo s příkazem Nástroje | Možnosti?

Hledáte nastavení aplikace Excel, které umožňuje řídit takové záležitosti, jako například kolik prázdných listů má být vytvořeno v novém sešitu nebo jaké má být výchozí písmo a velikost písma v sešitech?

Klikněte na kartu **Soubor** a potom na tlačítko **Možnosti**. Otevře se dialogové okno **Možnosti aplikace Excel**, v němž můžete přizpůsobit nastavení a předvolby aplikace Excel.

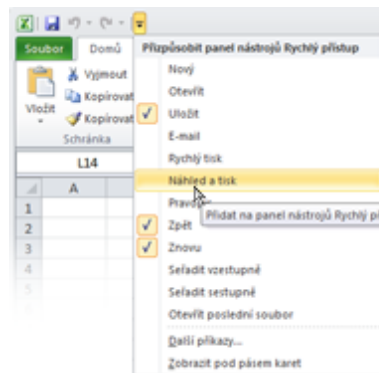


Některá nastavení v dialogovém okně **Možnosti aplikace Excel** se vztahují pouze na otevřený sešit nebo na konkrétní list. Jiné možnosti jsou platné pro aplikaci Excel jako celek a ovlivní všechny sešity. Některé předvolby (například barevné schéma) se však budou vztahovat ke všem ostatním aplikacím systému Microsoft Office 2010, které jste nainstalovali.

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

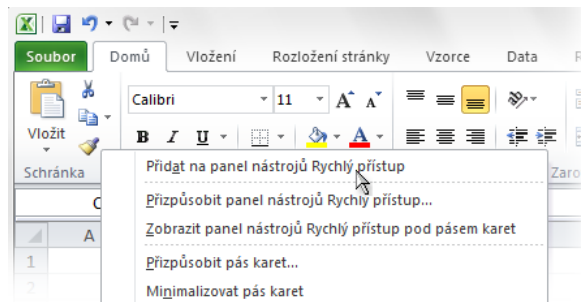
### Trvalé zobrazení oblíbených příkazů



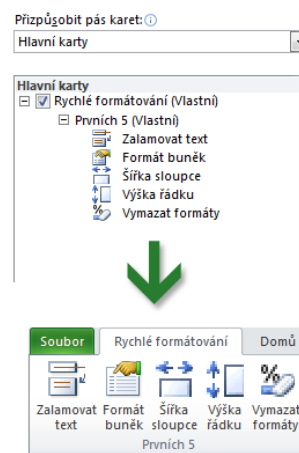
Panel nástrojů Rychlý přístup v levém horním rohu okna aplikace Excel obsahuje zástupce příkazů, které budete často používat.

Přidáním tlačítek na tento panel nástrojů můžete trvale zobrazit oblíbené příkazy, a to i při přepínání karet na pásu karet.

Po kliknutí na šipku rozevřacího seznamu vedle panelu nástrojů Rychlý přístup můžete zapnout nebo vypnout libovolný z příkazů uvedených v místní nabídce. Pokud příkaz, který chcete přidat, není v seznamu uveden, postupujte takto: Přepněte na pásu karet na kartu, kde je zobrazeno dané tlačítko, a klikněte na ně pravým tlačítkem myši. V zobrazené místní nabídce klikněte na příkaz **Přidat na panel nástrojů Rychlý přístup**.



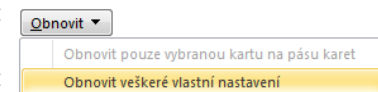
### Vytvoření vlastních karet a skupin na pásu karet



Příkazy na pásu karet můžete přizpůsobit tak, že přidáte tlačítka do skupin pásu karet, ve kterých mají být zobrazena, nebo tak, že vytvoříte vlastní karty.

Klikněte pravým tlačítkem myši na libovolnou skupinu pásu karet a potom klikněte na příkaz **Přizpůsobit pás karet**. V dialogovém okně **Možnosti aplikace Excel** můžete na vlastní karty nebo do vlastních skupin přidat příkazy. Můžete například vytvořit kartu s názvem **Rychlé formátování** a potom přidat některý z nejpoužívanějších příkazů do vlastní skupiny na této kartě.

Pokud uděláte chybu, můžete použít tlačítko **Obnovit**, obnovit veškerá vlastní nastavení a vrátit se zpět k výchozím nastavením.



Na pásu karet nejsou všechny starší příkazy aplikace Excel, jsou však i nadále k dispozici. Pokud se bez některých z těchto starších příkazů neobejdete, jednoduše je přidejte na pás karet nebo na panel nástrojů Rychlý přístup.

V dialogovém okně **Možnosti aplikace Excel** v seznamu **Zvolit příkazy** klikněte na položku **Příkazy mimo pás karet**. Dále vyhledejte požadovaný příkaz a přidejte ho na vlastní kartu nebo do vlastní skupiny na pásu karet.

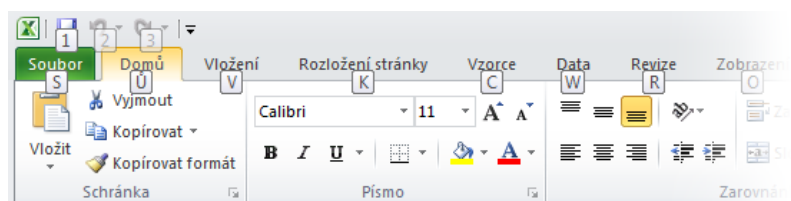


# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Základní informace ke klávesovým zkratkám pro pás karet

V aplikaci Excel 2010 jsou k dispozici klávesové zkratky pro pás karet ve formě popisů, které umožňují rychle provádět úkoly bez použití myši.



Klávesové zkratky ve formě popisů zobrazíte na pásu karet stisknutím klávesy ALT.

Budete-li chtít přepnout na určitou kartu na pásu karet pomocí klávesnice, stiskněte následně klávesu s písmenem zobrazeným pod příslušnou kartou. Ve výše uvedeném příkladu zobrazte stisknutím klávesy V kartu **Vložení**, stisknutím klávesy K kartu **Rozložení stránky**, stisknutím klávesy C kartu **Vzorce** atd.

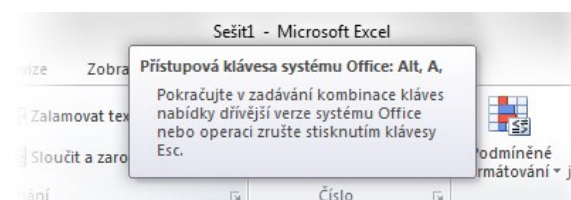
Když přepnete na kartu na pásu tímto způsobem, zobrazí se na obrazovce všechny dostupné klávesové zkratky pro danou kartu ve formě popisů. Poté můžete kombinaci dokončit stisknutím poslední klávesy (nebo kláves) pro příkaz, který chcete použít.

Chcete-li se vrátit o jednu úroveň v posloupnosti zpět, stiskněte klávesu ESC. Provedením této akce vícekrát v řadě zrušíte režim klávesových zkratk.

### Fungují i nadále původní klávesové zkratky?

Klávesové zkratky z aplikace Excel 2003 jsou k dispozici i v aplikaci Excel 2010. Pokud znáte kombinaci klávesové zkratky, zadejte ji. Klávesovou zkratku CTRL+C můžete i nadále použít ke zkopírování vybraných informací do schránky, pomocí klávesové zkratky CTRL+S i nadále otevřete dialogové okno **Uložit jako**, pomocí klávesové zkratky ALT+F11 lze i nadále otevřít editor jazyka VBA (Visual Basic for Applications) atd.

Jakmile začnete zadávat kombinaci s přístupovou klávesou ALT, zobrazí se dialogové okno:



Znáte-li celou požadovanou posloupnost kláves, pokračujte a dokončete její zadávání. Například stisknutím kláves ALT, S a M po sobě otevřete dialogové okno **Možnosti aplikace Excel** (dříve **Nástroje | Možnosti**). Podobně také stisknutím kláves ALT, Y a H otevřete dialogové okno **Doplňky** (dříve **Nástroje | Doplnky**) atd.

Pokud si žádnou kombinaci s klávesou ALT nepamatujete (nebo jste ji nikdy neznali), zrušte akci stisknutím klávesy ESC a raději použijte klávesovou zkratku pro pás karet ve formě popisu.

Chcete-li zobrazit úplný seznam podporovaných klávesových zkratk v aplikaci Excel 2010, stiskněte klávesu **F1** a potom vyhledejte heslo klávesové zkratky

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Jak pracovat s uživateli, kteří dosud nemají aplikaci Excel 2010

Sešity aplikace Excel 2010 (a Excel 2007) používají pro ukládání souborů nový formát. Pokud uživatelé, s nimiž spolupracujete, používají jiné verze aplikace Excel, buďte bez obav – v aplikaci Excel 2010 můžete i nadále otevřít a upravit starší sešity a soubory můžete sdílet i s uživateli, kteří ještě aplikaci Excel 2010 nemají k dispozici.

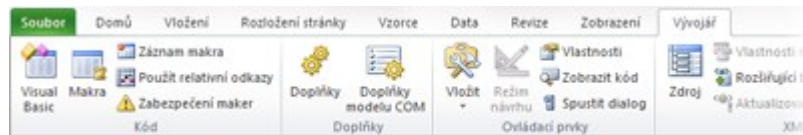
V aplikaci Excel 2010...	Co se stane?	Jak mám postupovat?
<b>Otevřete sešit vytvořený v aplikaci Excel 2003.</b>	<p>V okně aplikace Excel 2010 se zobrazí vedle názvu souboru v záhlaví text <b>[režim kompatibilitý]</b>.</p> <div> Analýza prodejů.xls [režim kompatibilitý] - Microsoft Excel </div> <p>Budete tedy vědět, že i když se nacházíte v aplikaci Excel 2010, technicky i nadále pracujete v dřívějším formátu souboru a nebudete tedy moci používat funkce aplikace Excel 2010, jako jsou minigrafy a větší limity počtu řádků a sloupců, dokud soubor nepřevedete do formátu souboru aplikace Excel 2010.</p>	<p>Když budete chtít ukončit režim kompatibilitý a převést soubor verze 2003 na nový formát aplikace 2010, klikněte na kartu <b>Soubor</b>, na položku <b>Informace</b> a na možnost <b>Převést</b>.</p> <p>Než soubor převeďte, zvažte, zda potřebujete na sešitu spolupracovat s uživateli, kteří ještě používají aplikaci Excel 2003 (nebo dokonce starší verzi). Pokud ano, je možné, že budete chtít i nadále pracovat v režimu kompatibilitý, aby vás nelákalo použití nových funkcí, které starší formáty souboru nepodporují.</p>
<b>Uložíte sešit jako soubor aplikace Excel 2010.</b>	<p>Pokud někdo otevře sešit v aplikaci Excel 2003, zobrazí se výzva s odkazem na stažení bezplatné sady Compatibility Pack (za předpokladu, že již máte nainstalovány nejnovější opravy a aktualizace Service Pack). Sada Compatibility Pack je nutná k tomu, aby bylo možné v aplikaci Excel 2003 otevřít sešity aplikace Excel 2010 a pracovat s nimi.</p> <p>Pokud jste v sešitu použili nové funkce nebo formátování aplikace Excel 2010, například minigrafy nebo ikony nových typů podmíněného formátování, mohou se uživatelům aplikace Excel 2003 zobrazit upozornění na nepodporované funkce nebo se příslušné formátování či funkce nemusí v souboru zobrazit.</p>	<p>Pokud si myslíte, že budou muset s vaším sešitem aplikace Excel 2010 pracovat uživatelé používající aplikaci Excel 2003, měli byste spustit nástroj kontroly kompatibilitý, abyste měli jistotu, že jim bude příslušný soubor správně fungovat.</p> <p>Pokud budete chtít zkontrolovat kompatibilitu, klikněte na kartu <b>Soubor</b>, na položku <b>Informace</b>, na tlačítko <b>Zkontrolovat problémy</b> a potom na položku <b>Zkontrolovat kompatibilitu</b>.</p> <p>Tento nástroj zjistí, které nové funkce v aplikaci Excel 2010 nejsou podporovány ve starších verzích. Potom se můžete rozhodnout, zda chcete tyto funkce odebrat a vyhnout se tak zobrazování upozornění v aplikaci Excel 2003.</p>
<b>Uložíte sešit jako soubor aplikace Excel 2003.</b>	<p>Jestliže někdo otevře sešit v aplikaci Excel 2003, otevře se tento sešit normálně a sadu Compatibility Pack nebude potřebovat.</p> <p>Pokud jste v sešitu použili nové funkce nebo formátování aplikace Excel 2010, například minigrafy nebo ikony nových typů podmíněného formátování, mohou se uživatelům aplikace Excel 2003 zobrazit upozornění na nepodporované funkce nebo se příslušné formátování či funkce nemusí v souboru zobrazit.</p>	<p>Není třeba dělat nic.</p> <p>Po uložení souboru ve starším formátu souboru aplikace Excel 2003 se automaticky spustí nástroj kontroly kompatibilitý, který vás upozorní na nepodporované funkce. Potom můžete provést veškeré nutné změny návrhu souboru.</p>

# Migrace na aplikaci Excel 2010

## z aplikace Excel 2003

### Pokročilé funkce

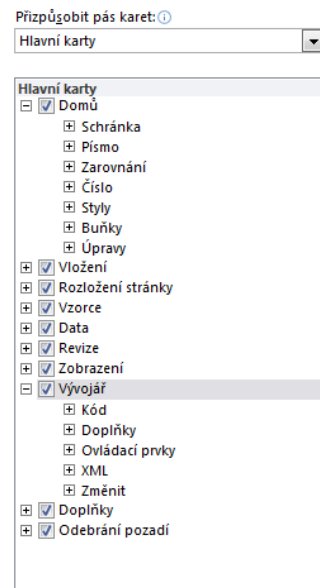
Pokud máte v plánu pravidelně používat aplikaci Excel 2010 k návrhu maker, formulářů a řešení využívajících jazyk XML nebo VBA, můžete přidat na pás karet aplikace Excel kartu **Vývojář**.



Klikněte na kartu **Soubor** na pásu karet a pak na položku **Možnosti**. V dialogovém okně **Možnosti aplikace Excel** klikněte na položku **Přizpůsobit pás karet** a v seznamu v pravé části zaškrtněte políčko **Vývojář**. Kliknutím na tlačítko **OK** zavřete dialogové okno **Možnosti aplikace Excel**.

Napravo od karty **Zobrazení** se na pásu karet nyní zobrazí karta **Vývojář**.

**Tip:** Pokud chcete v aplikaci Excel 2010 jen zaznamenat makra, není nutné přidávat kartu **Vývojář**. Stačí kliknout na kartu **Zobrazení** a napravo vyhledat skupinu **Makra**.

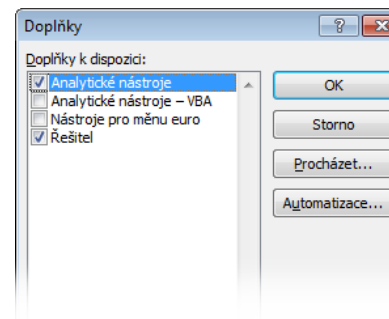


### Povolení Řešitele a dalších doplňků

Excel Aplikace Excel 2010 obsahuje několik doplňků – programů, které po načení rozšiřují funkce aplikace Excel. Patří mezi ně Analytické nástroje a aktualizovaná verze Řešitele. Tyto a další doplňky nebudou na pásu karet zobrazeny, dokud je nepovolíte.

Doplňky aplikace Excel můžete spravovat jedním z těchto způsobů:

- ◆ Pokud jste povolili kartu **Vývojář** (jak je uvedeno v levé části), klikněte na ni a poté vyhledejte skupinu **Doplňky**. Dále otevřete kliknutím na tlačítko **Doplňky** dialogové okno **Doplňky**.
- ◆ Můžete také kliknout na kartu **Soubor** a potom na položku **Možnosti**. V dialogovém okně **Možnosti aplikace Excel** klikněte na položku **Doplňky**. Ve spodní části obrazovky vyhledejte pole **Spravovat**. Ujistěte se, že je vybrána položka **Doplňky aplikace Excel**, a klikněte na tlačítko **Přejít**.



V dialogovém okně **Doplňky** zaškrtněte políčka u doplňků **Analytické nástroje** a **Řešitel** (případně u dalších požadovaných doplňků) a poté klikněte na tlačítko **OK**. Doplňky Analytické nástroje a Řešitel se po povolení zobrazí na kartě **Data** ve skupině **Analýza**.