

## TÉMA: Hledání a nahrazování dat

### VYUŽITÍ V PRAXI

*Hledáním, výběrem a nahrazením nalezených dat si lze usnadnit práci především s dlouhými seznamy. Bez těchto funkcí by se musely při změně všechny buňky přepisovat ručně, což by v případě velkých tabulek a seznamů mohlo být časově velmi náročné.*

### PROCVIČOVÁNÍ

Otevřete soubor *Nahrazovani.xlsx*.

1. Na listu *Procvičování* **nahradte název** značky „Coca Cola“ (s mezerou) za „Coca-Cola“ (s pomlčkou).
2. Na listu *Procvičování* **nahradte všechny výskyty** slova *Ano* ve sloupci *Skladem* za slovo *Skladem*. Náhradu slova proveďte **v celém sešitě**.
3. Na listu *Procvičování* označte všechny buňky, které zahrnují **komentář**.
4. Označte na listu *Procvičování* všechny buňky ve sloupci *Skladem* s hodnotou *Ne*. **Odstraňte** záznamy (celé řádky) obsahující tyto položky ze seznamu.
5. **Ukončit** Excel či pokračovat na **Opakování**.

### OPAKOVÁNÍ

Otevřete soubor *Nahrazovani.xlsx*.

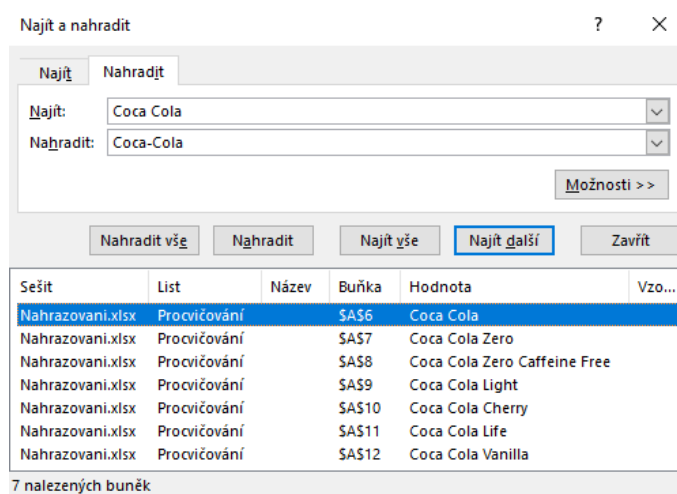
1. **Otevřete** list *Opakování*.
2. Zjistěte, ve kterých buňkách se na listu *Procvičování* **nacházejí vzorce**.
3. V tabulce dat jsou vypsány roky, názvy společností, obrat za dané roky, výsledek hospodaření za dané roky a informace o tom, zda byl VH kladný či záporný. Ve sloupci s roky se rozhodnete **zdůraznit, kdy začala pandemie Covid 19**, abyste si mohli **porovnat** hodnoty za jednotlivé roky. Nalezněte na internetu, kdy pandemie začala (první výskyt v zahraničí). Pomocí funkce **Najít a Nahradit** **nalezněte** tyto roky v tabulce a **přepište** je na „XXXX – začátek pandemie“. Za XXXX doplňte nalezený rok.
4. První případ pandemie byl objeven v měsíci prosinec. Nejvíce se pandemie tedy promítla až do následujícího roku. Nalezněte proto ještě i **rok, který následoval** po prvním výskytu. Daný rok přepište na „XXXX – pandemie“. Za XXXX doplňte **nalezený rok**.
5. Prohlédněte si, jak pandemie zapůsobila na obrat a na výsledek hospodaření jednotlivých společností.
6. **Ukončit** Excel.

### ŘEŠENÍ:

#### PROCVIČOVÁNÍ

Spustit přiložený soubor **Nahrazovani.xlsx**. (Dvojklikem na soubor).

1. **Otevřít list** *Procvičování* kliknutím na ouško *Procvičování* mezi oušky listů. Karta **Domů**/skupina **Úpravy/volba** **Najít a vybrat**/příkaz **Nahradit**. V dialogovém okně zadat **Najít:** Coca Cola, **Nahradit:** Coca-Cola. Následně kliknout na tlačítko **Najít vše**. – Díky toho je možné zkontrolovat, zda mezi nalezenými výskyty není záznam, který bychom nechtěli omylem přepsat. Pokud je výčet záznamů v pořádku, kliknout na tlačítko **Nahradit vše**.



*Najít a nahradit*

2. Karta **Domů**/skupina **Úpravy/volba** **Najít a vybrat**/příkaz **Nahradit**. V dialogovém okně zadat **Najít:** Ano, **Nahradit:** Skladem. Tlačítko **Možnosti >>**. V rozbalovacím seznamu u možnosti **Kde:** zvolit možnost **Sešit**. Dále zaškrtnout fajfku u **Pouze celé buňky**. Pokud bychom na tento krok zapomněli, přepíší se nám i záznamy jako například „Kofola s Guaranou“, jelikož obsahují slovo „ano“.
3. Karta **Domů**/skupina **Úpravy/volba** **Najít a vybrat**/příkaz **Komentáře**. Na listu budou vybrány pouze buňky, jejichž obsahem jsou komentáře. *Pozn. Obdobným způsobem lze rychle vybrat např. buňky se vzorci, podmíněným formátováním, ověřením dat atd.*
4. **Domů**/skupina **Úpravy**/příkaz **Najít a vybrat**/příkaz **Najít...**/ v dialogovém okně **Najít a nahradit** do pole **Najít:** vepsat slovo *ne*. Tlačítko **Možnosti** (pokud je třeba), v seznamu **Kde:** zkontrolovat položku **List**, zatrhnout **Pouze celé buňky**. Tlačítko **Najít vše** – ve spodní části dialogového okna bude zobrazen seznam všech buněk, ve kterých se nachází hledaný výraz, ve stavovém řádku okna je zobrazen počet nalezených buněk. Pokud klikneme na některou z těchto položek, automaticky bude tato buňka vybrána také v sešitě. Označit v sešitě všechny nalezené buňky (v dialogovém okně **Najít a nahradit** vybrat všechny položky seznamu) např. pomocí klávesy **Shift**, kliknout myší

na první položku seznamu, přesunout se na konec a za stále stisknuté klávesy **Shift** kliknout na poslední položku seznamu (nebo klávesy **Ctrl+A**). Pozn. Seznam buněk je často velmi dlouhý, pro přesun na konec seznamu využijte svislého posuvníku v dialogovém okně. Nyní budou všechny buňky odpovídající parametrům hledání na listě vybrány. Zavřít dialogové okno tlačítkem **Zavřít**. Odstranit řádky s vybranými buňkami – karta **Domů**/skupina **Buňky**/příkaz **Odstranit/Odstranit řádky listu**.

5. **Ukončit Excel** (křížkem vpravo nahoře) či pokračovat na **opakování**.

### OPAKOVÁNÍ

**Spustit** příložený soubor **Nahrazovani.xlsx**. (Dvojklikem na soubor).

1. **Otevřít list** *Opakování* kliknutím na ouško *Opakování* mezi oušky listů.
2. Karta **Domů**/skupina **Úpravy**/volba **Najít a vybrat**/příkaz **Vzorce**. Na listu budou vybrány pouze buňky, jejichž obsahem jsou vzorce. *Pozn. Obdobným způsobem lze rychle vybrat např. buňky s komentáři, podmíněným formátováním, ověřením dat atd.*
3. Otevřít internet a najít si informaci o tom, kdy byl nalezen první výskyt Covidu 19. Virus byl poprvé identifikován v prosinci 2019 v Číně. Vrátit se zpět do Excelu *Nahrazovani.xlsx* na list *Opakování*. Karta **Domů**/skupina **Úpravy**/volba **Najít a vybrat**/příkaz **Nahradit**. Otevřít rozšířené možnosti pomocí tlačítka **Možnosti >>**. Najít: *2019*, Nahradit: *2019 – začátek pandemie*, Kde: *List*, zaškrtnout *Pouze celé buňky*. *(Aby se nestalo, že se omylem přepíše některé z čísel v obratech či výsledku hospodaření)*. Tlačítko **Najít vše**. Pokud jsou výsledky v pořádku, zvolit tlačítko **Nahradit vše**.
4. Karta **Domů**/skupina **Úpravy**/volba **Najít a vybrat**/příkaz **Nahradit**. Otevřít rozšířené možnosti pomocí tlačítka **Možnosti >>**. Najít: *2020*, Nahradit: *2020 – pandemie*, Kde: *List*, zaškrtnout *Pouze celé buňky*. *(Aby se nestalo, že se omylem přepíše některé z čísel v obratech či výsledku hospodaření)*. Tlačítko **Najít vše**. Pokud jsou výsledky v pořádku, zvolit tlačítko **Nahradit vše**.
5. **Porovnat** hodnoty obratu *před* pandemií a v *průběhu*. Totéž i s výsledkem hospodaření.
6. **Ukončit Excel** (křížkem vpravo nahoře)