

TÉMA: Vytvoření, uložení sešitu

Sekretářka společnosti „Naše zahrada“ potřebuje připravit prázdný sešit pro vkládání seznamu nářadí a náčiní. Její kolega v partnerské firmě má starší verzi Excel 2003, musí tedy sešit uložit také v tomto formátu.

Zadání:

Vytvořte nový prázdný sešit.

1. Do buňky A1 vložte text *Nářadí a náčiní*.
2. **Sešit uložte** na plochu pod názvem *Naradi.xlsx*.
3. **Sešit dále uložte** pod jménem *NaradiOld.xls* **ve formátu Excel 97-2003**.
4. **Sešit uzavřete**.

Řešení

Řešení:

Spustit aplikaci MS Excel – tlačítko **Start/Všechny programy/Microsoft Office/Microsoft Office Excel 2010** (nebo např. tlačítko **Microsoft Office Excel 2010** na panelu nástrojů **Rychlé spuštění**). Po spuštění bude vytvořen nový prázdný sešit *Sešit1* se třemi listy (toto výchozí nastavení lze změnit – karta **Soubor/Možnosti/položka Obecné/sekce Při vytváření nových sešitů**).

1. Kliknout do buňky A1 (první řádek, první sloupec), vepsat text dle zadání, klávesa **Enter**. Text bude vložen do buňky, aktivní buňka bude nyní o řádek níže. Pozn. Směr výběru aktivní buňky po stisknutí klávesy **Enter** lze změnit (karta **Soubor/Možnosti/položka Upřesnit/sekce Možnosti úprav/Po stisknutí klávesy Enter přesunout výběr**). Při označení buňky s textem bude její obsah zobrazen také v **Řádku vzorců**.
2. Karta **Soubor/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**), v dialogovém okně **Uložit jako** vybrat umístění dle zadání (v levé části kliknout na ikonu plochy), zadat název souboru, zkontrolovat typ souboru *Sešit aplikace Excel* (znamená sešit aplikace Excel 2010, přípona bude .xlsx), tlačítko **Uložit**.
3. Karta **Soubor/Uložit jako**, položka **Sešit aplikace Excel 97-2003**. V dialogovém okně **Uložit jako** vybrat umístění dle zadání, zadat název souboru, zkontrolovat typ souboru *Sešit aplikace Excel 97-2003* (sešit bude uložen s příponou .xls), tlačítko **Uložit**. Pozn. Podobný postup se používá, chceme-li uložit soubor pod jiným názvem, na jiné místo nebo v jiném formátu.
4. Zavřít sešit - karta **Soubor/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

Zpět na zadání