

TÉMA: Formátování dat – číselné formáty

VYUŽITÍ V PRAXI

Formátování čísel nám umožňuje dále upravovat vzhled čísel, aniž bychom měnili jejich hodnotu. Nejčastěji se jedná o přidání měny k číslu, úpravy struktury čísla atd.

PROCVIČOVÁNÍ

Otevřete soubor *FormatyCisla.xlsx*.

1. Na listu *Procvičování* proveďte **formátování dat** následujícím způsobem:
 - a. ve sloupci *Datum narození* nechte zobrazovat **název měsíce** (1. března 1966)
 - b. ve sloupci *PSČ* nechte zobrazovat **mezeru** (734 01)
 - c. ve sloupci *Telefon* naformátujte **telefonní číslo** dle příkladu (777 82 10 11)
 - d. ve sloupci *Prodej* naformátujte **záporné hodnoty červeně** (zachovejte celá čísla), nechte **oddělovat tisíce mezerou** (11 556)
2. Sešit **uložte a uzavřete**.

OPAKOVÁNÍ

Otevřete soubor *FormatyCisla.xlsx*.

1. Na listu *Opakování* **naformátujte** sloupec *Celková pasiva (USD)*, aby se zobrazoval **znak \$** před daty, nechte zobrazovat **2 desetinná místa**. Dále ve sloupci *Cena v Kč* nechte zobrazovat **symbol Kč** a **0 desetinných** míst.
2. Dále naformátujte sloupec *Celková pasiva (Kč)* tak, aby se **nezobrazovala** desetinná místa.
3. Sešit **uložte a zavřete**.

ŘEŠENÍ:

PROCVIČOVÁNÍ

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


1. **Otevřít list** *Procvičování* kliknutím na ouško *Procvičování* mezi oušky listů.
 - a. Označit záznamy ve sloupci (kromě záhlaví). Karta **Domů**/skupina **Číslo**/rozbalovací seznam **Formát čísla/Datum (dlouhé)**.
 - b. Označit záznamy ve sloupci (kromě záhlaví). Karta **Domů**/skupina **Číslo**/ rozbalovací seznam **Formát čísla/Další číselné formáty.../** ve skupině *Druh* zvolit **Speciální**/položka *PSČ*, tlačítko **OK**.
 - c. Obdobně jako v bodu 1b, položka **Telefonní číslo (dlouhé)**.
 - d. Karta **Domů**/skupina **Číslo**/rozbalovací seznam **Formát čísla/Další číselné formáty.../** ve skupině *Druh* zvolit **Číslo**/zatrhnout **Oddělovat 1000 (,)**, v sekci Záporná čísla **zvolit položku** s červeným záporným číslem, **tlačítko OK**.

Pozn. V některých buňkách budou po aplikaci formátu zobrazeny znaky #. Znamená to, že se informace do buňky nevešla tak, aby byla celá hodnota zobrazena. Znaky lze odstranit rozšířením sloupce – uchytit myši pravý okraj záhlaví sloupce (pravá čára vedle písmene), táhnout doprava.

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

OPAKOVÁNÍ

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

1. **Otevřít list** *Opakování* kliknutím na ouško *Opakování* mezi oušky listů. Označit buňky sloupce dle zadání (buňky F6:F12), karta **Domů**/skupina **Číslo**/šipka  (spouštěč dialogu **Formát buněk**, funguje stejně jako rozbalovací seznam používaný v předešlých krocích), záložka **Číslo**/ve skupině **Druh** položka *Měna*/v seznamu **Symbol** zvolit položku se znakem \$ (např. *\$ Angličtina (Spojené státy)*), ponechat 2 desetinná místa, **tlačítko OK**.
2. Označit sloupec dle zadání (G6:G12). Karta **Domů**/skupina **Číslo**/tlačítko **Odebrat desetinné místo**. Stisknout **2x**.
3. **Ukončit Excel** (křížkem vpravo nahoře).