



## INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Č. 16

číslo a název klíčové aktivity	III/2 Inovace a zkvalitnění výuky prostřednictvím ICT
vlastní název	VY_32_INOVACE_16 ICT_ME89PL_Práce s listy sešitu
téma	Microsoft Excel - práce s listy sešitu
anotace	Seznámení s možnostmi úpravy listů sešitu, jejich přidávání, přejmenování a odstraňování. Procvičení a ověření znalostí, PL je možné využít i na interaktivní tabuli a žáci ho mohou dostat také jako zápis na flash disk.
očekávaný výstup	Žáci umí přidávat, odstraňovat a přejmenovávat listy sešitu.
druh učebního materiálu	Pracovní list
ročník	8. - 9.
datum vytvoření	7. 2. 2013

Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je Michal Dlouhý  
„SLUNCE“ CZ.1.07/1.4.00/21.1192

Tento projekt je spolufinancován Evropským sociálním fondem a státním rozpočtem České republiky.

# Práce s listy sešitu

V programu Microsoft Excel jsou běžně po spuštění programu k dispozici tři listy, my je však můžeme přidávat, pokud potřebujeme více listů, nebo naopak odstraňovat, pokud nám stačí pouze jeden. K dalším možnostem patří i přejmenování listu, změna barvy záložky listu, uzamčení listu a další.

## Přidání nového listu

Vloží nový list do sešitu. Máme dvě možnosti, jak nový list vložit.

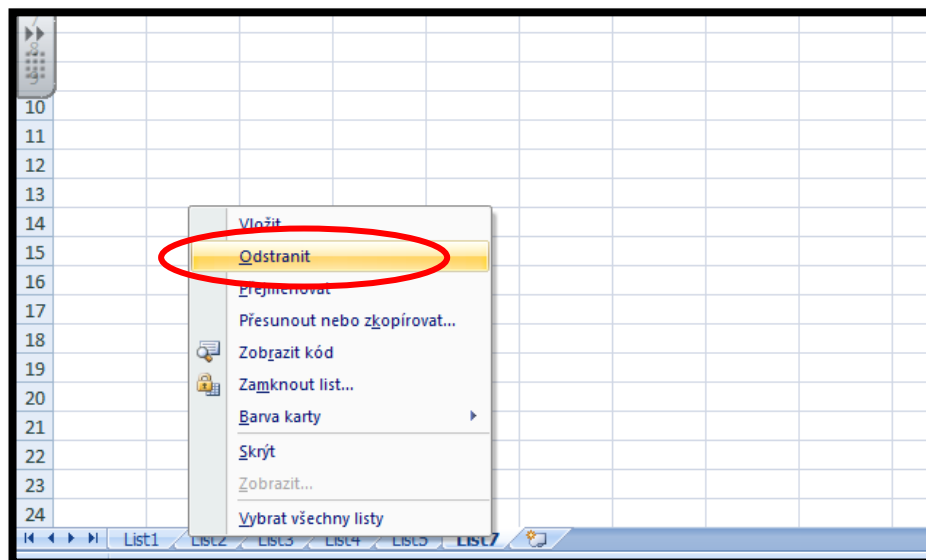
- 1) Klávesovou zkratkou **Shift+F11**  
**nebo**
- 2) Kliknutím na **ikonu** listu s hvězdičkou (za současnými listy)



## Odstranění listu

Odstraní list ze sešitu.

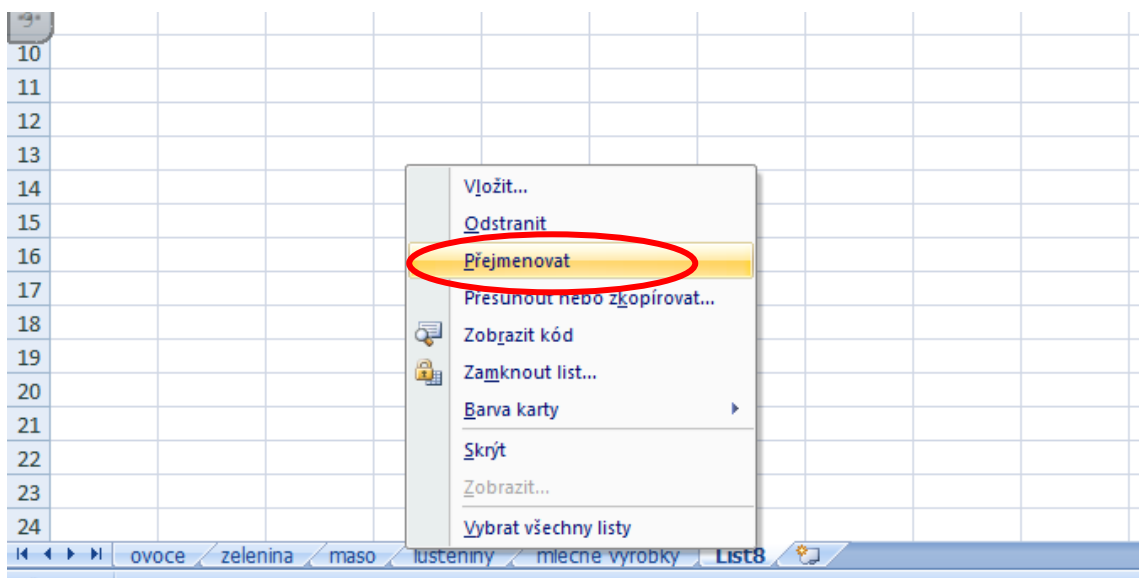
- 1) Klikneme **pravým tlačítkem** myši na konkrétní list, který chceme odstranit
- 2) Vybereme možnost **Odstranit**



## Přejmenování listu

Přejmenuje konkrétní list. Máme dvě možnosti, jak list přejmenovat.

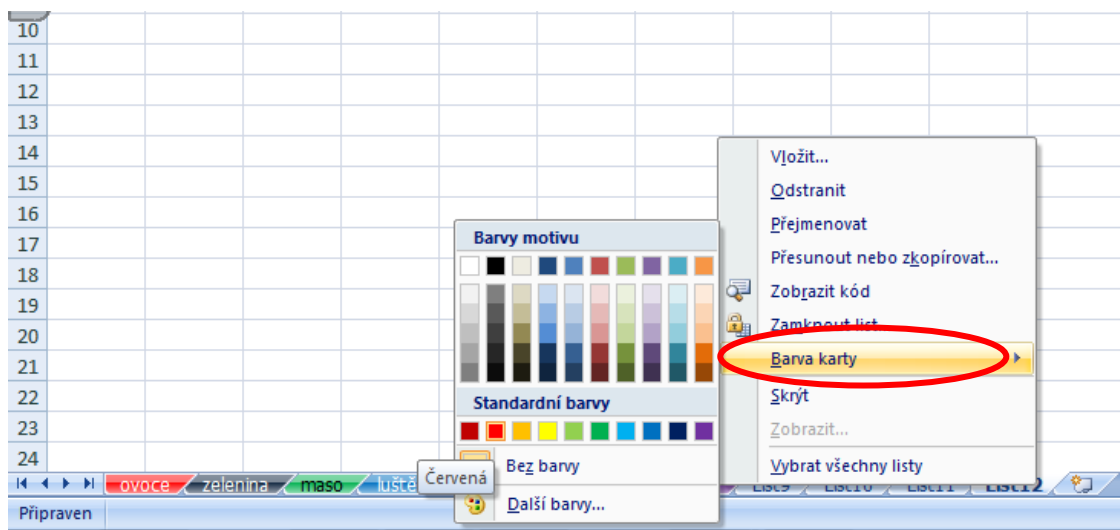
- 1) Klikneme **pravým tlačítkem** myši na konkrétní list, který chceme odstranit
- 2) Vybereme možnost **Přejmenovat** a napíšeme libovolný text  
**nebo**
- 1) **Dvakrát** za sebou (rychle) **klikneme** na záložku listu a napíšeme libovolný text



## Změna barvy záložky listu

Změní barvu záložky listu.

- 1) Klikneme **pravým tlačítkem** myši na konkrétní list
- 2) Vybereme možnost „**Barva karty**“
- 3) Zvolíme barvu



## Procvičení

### Úkol 1

Jak přidáme další dva listy do sešitu? (stručně popiš)

### Úkol 2

Označ správnou odpověď.

V jaké části obrazovky najdeme přepínání mezi listy (karty jednotlivých listů)?

- a) Vpravo dole
- b) Vlevo dole
- c) Vpravo nahoře
- d) Vlevo nahoře

Jak odstraním list ze sešitu?

- a) Vytrhnu list → Zahodím
- b) Kliknu pravým tlačítkem → Zvolím „odstranit“
- c) Kliknu levým tlačítkem → Zvolím „odstranit“
- d) Kliknu na list s hvězdičkou

### Úkol 3

Co můžete dělat s listy sešitu? Správné odpovědi napište do levého sloupce a chybné do pravého.

- Odstranit list
- Vytrhnout list
- Přejmenovat list
- Pojmenovat list
- Přidat list
- Zmuchlat list
- Počmárat

Práce s listy	Ostatní

*Použité zdroje*

**PrintScreeny** - Michal Dlouhý