

TÉMA: Hledání a nahrazování dat, kontrola pravopisu

Sekretářka společnosti Naše zahrada, a.s. právě zjistila, že dodavatelská firma změnila název výrobku. Musí tedy aktualizovat příslušné seznamy. Dále dostala za úkol odstranit záznamy se zbožím, které není skladem. Nakonec zkontroluje pravopis.

ZADÁNÍ:

Otevřete soubor *Nahrazovani.xls*.

1. V listu *Nábytek* **nahrad'te** všechny výskyty slova *komfortní* za slovo *pohodlné*.
2. **Nahrad'te** všechny výskyty slova *ano* ve sloupci *Skladem* za slovo *skladem*. Náhradu slova proveďte **v celém sešitě**.
3. **Označte v celém sešitě všechny buňky** ve sloupci *Skladem* s hodnotou *ne*. **Odstraňte** tyto **záznamy** ze seznamů.
4. V listu *Nábytek* **zkontrolujte pravopis**.
5. Sešit **uložte a uzavřete**.

ŘEŠENÍ:

Nabídka **Soubor/Otevřít**, nebo tlačítko **Otevřít** na standardním panelu nástrojů. Objeví se dialogové okno **Otevřít**. Najít cestu dle zadání, vybrat soubor *Nahrazovani.xls*, tlačítko **Otevřít**.

Provedení úkolů:

1. Kliknout na ouško listu *Nábytek*. Nabídka **Úpravy/Nahradit...**/do pole **Najít:** vepsat slovo *komfortní*, do pole **Nahradit:** slovo *pohodlné*. Zkontrolovat, zda v seznamu **Kde:** je položka **List**. Tlačítko **Najít další** vyhledá první výskyt slova, tlačítko **Nahradit** slovo nahradí a přesune se na další výskyt slova. Tlačítko **Nahradit vše** nahradí všechny zbývající výskyty slova v listu. Zobrazí se okno s informací, kolik výskytů slova bylo nahrazeno. Tlačítko **Zavřít** zavře dialogové okno **Najít a nahradit**.
2. Nabídka **Úpravy/Nahradit...**/do pole **Najít:** vepsat slovo *ano*, do pole **Nahradit:** slovo *skladem*. V seznamu **Kde:** vybrat položku **Sešit**, zatrhnout **Odpovídat celému obsahu buňky**. Tlačítko **Nahradit vše** vyhledá všechny požadované buňky a provede záměnu. Zobrazí se okno s informací, kolik výskytů slova bylo nahrazeno. Tlačítko **Zavřít** zavře dialogové okno **Najít a nahradit**.
3. Kliknout na ouško listu *Náradí a náčiní*. Nabídka **Úpravy/Najít...**/ do pole **Najít:** vepsat slovo *ne*. Zkontrolovat, zda je v seznamu **Kde:** položka **List** a zda je zatrženo **Odpovídat celému obsahu buňky**. Tlačítko **Najít vše** nalezne všechny buňky v listu s výskytem zadaného slova. V dolní části dialogového okna **Najít a nahradit** se zobrazí seznam těchto buněk. Vybrat všechny položky tohoto seznamu (klávesa **Shift**, kliknout myší na poslední položku seznamu - nebo klávesa **Ctrl + A**). Excel zároveň vybere všechny odpovídající buňky v listu. (Excel vždy vybere pouze odpovídající buňky aktivního listu, ne v celém sešitě. Proto je nutno provést záměnu buněk pro každý list zvlášť.) Nabídka **Úpravy/Odstranit.../Celý řádek**. Stejným způsobem nalézt a odstranit záznamy ve zbývajících listech.
4. Kliknout na ouško listu *Nábytek*. Nabídka **Nástroje/Pravopis...** Postupně opravit nalezená slova (tlačítko **Zaměnit**).
5. Nabídka **Soubor/Uložit** nebo tlačítko **Uložit** na standardním panelu nástrojů. Dále nabídka **Soubor/Konec** nebo tlačítko **Zavřít** (červený křížek vlevo nahoře).