

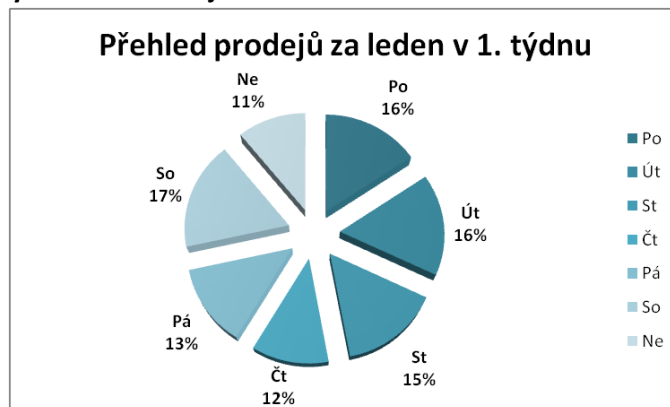
## TÉMA: Vytváření grafů

Pro prezentaci společnosti Naše zahrada na výstavním veletrhu je potřeba graficky znázornit některé ukazatele z prodejů, které byly v lednu uskutečněny. Tyto údaje budou prezentovány pomocí grafů.

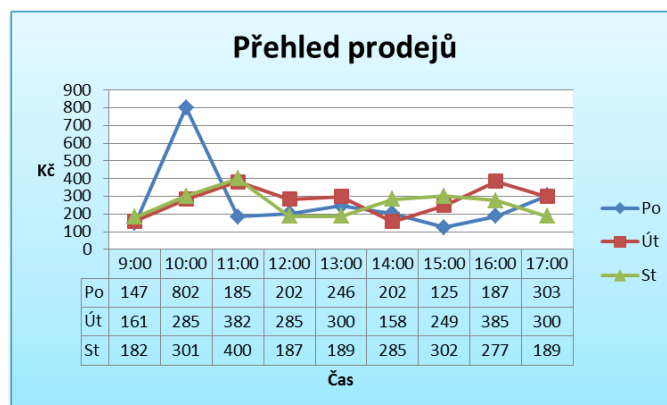
### Zadání:

Otevřete soubor *Grafy.xlsx*.

- Na listu *Leden* vytvořte výšečový graf s názvem *Přehled prodejů za leden v prvním týdnu*. Použijte data ze sloupce *Celkem*, jako popisky (kategorie osy x) použijte data ze sloupce *Den*.
- Upravte graf následujícím způsobem, viz náhled grafu:
  - Graf naformátujte stylem *Styl 7*.
  - Typ grafu změňte na rozložený výšečový s prostorovým efektem.
  - Jako popisky dat nechte zobrazit název kategorie a procenta, za zakončením grafu.
  - Popisky dat naformátujte tučně.



- Na listu *Leden* - rozpis vytvořte spojnicový graf se značkami s názvem *Přehled prodejů*, použijte dvě datové řady *Po* a *Út*. Jako kategorie pro osu x použijte první řádek tabulky, uveďte jako název osy x text *Čas*, jako název osy y text *Kč*.
- Upravte graf následujícím způsobem, viz náhled grafu:
  - Přidejte další datovou řadu z řádku *St*.
  - Naformátujte oblast grafu stylem *Jemný efekt – zvýraznění 5*.
  - Nechte zobrazit tabulku dat.



- Sešit uložte a uzavřete.

Řešení

## Řešení:

**Tlačítko Office/Otevřít** (nebo tlačítko **Otevřít** na panelu nástrojů **Rychlý přístup**, popř. klávesová zkratka **Ctrl+O**). V dialogovém okně **Otevřít** nalézt soubor dle zadání, tlačítko **Otevřít**. Pozn. Sešit lze otevřít také přímo v systému Windows (dvakrát kliknout na ikonu souboru nebo kontextová nabídka ikony/**Otevřít**).

1. Zobrazit list dle zadání, označit data pro vytvoření grafu (buňky A4:B11), karta **Vložení/skupina Grafy/příkaz Výsečový/Výsečový**. Na list bude vytvořen výsečový graf, který bude zobrazovat vybraná data. Excel automaticky předpokládá, že popisky se nacházejí ve sloupci *Den* a data jsou ve sloupci *Celkem*. V grafu změnit nadpis – kliknout na text vložený automaticky, přepsat jej.
2. Další úpravy grafu:
  - a. Označit graf, karta **Nástroje grafu/záložka Návrh/skupina Styly grafů**/vybrat styl dle zadání.
  - b. Označit graf, karta **Nástroje grafu/záložka Návrh/skupina Typ/příkaz Změnit typ grafu**/zvolit typ grafu dle zadání.
  - c. Označit graf, karta **Nástroje grafu/záložka Návrh/skupina Popisky/příkaz Popisky dat/Další možnosti popisků dat.../v dialogovém okně nastavit položky dle zadání.**
  - d. Označit popisky dat v grafu, karta **Domů/skupina Písmo/příkaz Tučné**. Pozn. Každý graf se skládá z různých částí, každou část lze formátovat a nastavovat další vlastnosti. Vždy je třeba tuto část označit. To, jak se která část grafu jmenuje, lze zjistit najetím ukazatele myši na příslušnou část (její název se zobrazí v popisku), popř. lze vybrat příslušnou část grafu také na kartě **Nástroje grafu/záložka Rozložení/skupina Aktuální výběr/pole Prvky grafu**. U výběru popisků nebo datových řad je třeba dávat pozor, aby byla vybrána celá řada (lze také vybrat pouze jednotlivé body datové řady).
3. Zobrazit list dle zadání, označit data pro vytvoření grafu (buňky A5:J7), karta **Vložení/skupina Grafy/příkaz Spojnicový/Spojnicový se značkami**. Na listu bude vytvořen nový graf, který bude zobrazovat vybraná data. Excel automaticky předpokládá, že popisky se nacházejí v prvním řádku a data jsou v následujících řádcích. Do grafu vložit nadpis – karta **Nástroje grafu/záložka Rozložení/příkaz Název grafu/Nad grafem**, přepsat název dle zadání. Vložit názvy os - karta **Nástroje grafu/záložka Rozložení/příkaz Názvy os/Název hlavní vodorovné osy a Název hlavní svislé osy**, zvolit umístění názvu, vepsat text.
4. Další úpravy grafu:
  - a. Karta **Nástroje grafu/záložka Návrh/skupina Data/příkaz Vybrat data/v dialogovém okně Vybrat zdroj dat** tlačítko **Přidat**, vybrat další datovou řadu – název řady buňka A8, hodnoty řad buňky B8:J8, tlačítko **OK**. Datová řada bude přidána do grafu.
  - b. Označit oblast grafu (takto se nazývá část grafu), karta **Nástroje grafu/záložka Formát/skupina Styly tvaru**/vybrat z galerie styl dle zadání.
  - c. Označit graf, karta **Nástroje grafu/záložka Rozložení/skupina Popisky/příkaz Tabulka dat/Zobrazit tabulku dat**.
5. Uložit sešit tlačítkem **Office/Uložit** (nebo tlačítko **Uložit** na panelu nástrojů **Rychlý přístup** nebo klávesy **Ctrl+S**). Zavřít sešit tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít** – x v pravém horním rohu okna).