

## TÉMA: Zabezpečení dat, hypertextové odkazy

Seznamy dat vytvořené sekretářkou společnosti „Naše zahrada“ budou určeny k další distribuci spolupracovníkům. Sešit je třeba upravit pro sdílení s jinými zaměstnanci společnosti a určit pravidla, kam mohou v tabulce zapisovat. Nakonec sekretářka nastaví heslo pro úpravy v sešitě.

### Zadání:

Otevřete soubor *Zabezpeceni.xlsx*.

1. Na listu *Úvod* přiřadte **obrázku hypertextový odkaz na www stránku** na adrese <http://www.zahrada.cz>. Po najetí na odkaz nechte zobrazovat **komentář** s textem *Diskusní fórum určené pro zahradníky*.
2. Na listu *Úvod* vložte do buněk G5:G8 **hypertextové odkazy na příslušné listy** v tomto sešitě (dle textu v buňkách). **Text** hypertextových **odkazů naformátujte** tmavě zelenou barvou, velikost 13, tučně.
3. Do buňky G10 na listu *Úvod* vložte **hypertextový odkaz na definovaný název oblasti buněk Prodeje\_Leden** v tomto sešitě. **Naformátujte odkaz** stejně jako všechny předchozí.
4. Na listu *Přehled prodejů* **odemkněte buňky**, které jsou určeny pro vkládání dat (buňky C5:N35).
5. **Zamkněte list Přehled prodejů**, v uzamčené oblasti povolte uživatelům pouze výběr buněk, nezadávejte heslo.
6. **Skryjte karty listů**.
7. **Zamkněte sešit**, nezadávejte heslo.
8. **Uložte sešit** tak, aby jej šlo pro úpravy otevřít pouze pomocí hesla *heslo* a **uzavřete** jej. Vyzkoušejte si otevření sešitu pomocí hesla.

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 obrázek, karta **Vložení**/skupina **Odkazy**/příkaz **Hypertextový odkaz**. V dialogovém okně zkontrolovat v levé části **Odkaz na**, zda je označena ikona **Existující soubor nebo web. stránka**, do pole **Adresa** vepsat adresu webové stránky dle zadání, tlačítko **Komentář...**, vepsat komentář dle zadání, tlačítko **OK**. Po najetí myši na obrázek se zobrazí bublina s komentářem a ukazatel myši se změní v ruku s ukazováčkem, po kliknutí se zobrazí prohlížeč se zadanou webovou stránkou (nutné připojení na internet).
2. Vkládání odkazů do buněk – označit buňku (např. G5), karta **Vložení**/skupina **Odkazy**/příkaz **Hypertextový odkaz**. V dialogovém okně v levé části **Odkaz na** vybrat ikonu **Místo v tomto dokumentu**, v prostřední části okna označit list *Náradí a náčiní*, tlačítko **OK**. Do buňky je vložen hypertextový odkaz, text v buňce je podtržen a naformátován modře. Po najetí ukazatele myši na buňku se změní ukazatel na ruku s ukazováčkem, po kliknutí se zobrazí příslušný list. Obdobným způsobem vložit odkazy do ostatních buněk. Formátování textu odkazů – označit buňku (nelze myší, protože by byl aktivován odkaz – buňky lze označit pomocí šipek a klávesy **Shift**), karta **Domů**/skupina **Písmo**.
3. Označit buňku na listu dle zadání, karta **Vložení**/skupina **Odkazy**/příkaz **Hypertextový odkaz**. V dialogovém okně v levé části **Odkaz na** vybrat ikonu **Místo v tomto dokumentu**, v prostřední části okna označit definovaný název *Prodeje\_Leden*, tlačítko **OK**. Do buňky je vložen hypertextový odkaz, text v buňce je podtržen a naformátován modře. Po najetí ukazatele myši na buňku se změní ukazatel na ruku s ukazováčkem, po kliknutí se zobrazí příslušné buňky definovaného názvu oblasti buněk. Formátování odkazu viz bod 2.
4. Zobrazit list dle zadání, označit buňky dle zadání, karta **Domů**/skupina **Buňky**/příkaz **Formát/Uzamknout buňku** (funguje jako přepínač, nyní bude položka neoznačena). Pozn. Ve výchozím nastavení jsou všechny buňky sešitu uzamčeny.
5. Zobrazit list dle zadání, karta **Revize**/skupina **Změny**/příkaz **Zamknout list...** (nebo karta **Domů**/skupina **Buňky**/příkaz **Formát/Zamknout list...**), v dialogovém okně **Uzamknout list** nechat zatrženy pouze položky **Vybrat uzamčené buňky** a **Vybrat odemknuté buňky**, nezadávat heslo, tlačítko **OK**. Nyní bude list uzamčen, což se projeví tím, že do odemknutých buněk bude možné vepisovat údaje a provádět s nimi další činnosti, uzamknuté buňky bude možné pouze označit.
6. Tlačítko **Office**/příkaz **Možnosti aplikace Excel**/sekce **Upřesnit**/skupina **Zobrazit možnosti pro tento sešit**/odtrhnout **Zobrazit karty listů**, tlačítko **OK**. Karty listů budou nyní skryty, zobrazení jednotlivých listů bude nyní možné pouze pomocí nadefinovaných hypertextových odkazů.
7. Karta **Revize**/skupina **Změny**/příkaz **Zamknout sešit/Zamknout strukturu a okna**/zatrhnout položky **Struktura** a **Okna**, nezadávat heslo, tlačítko **OK**. Nyní nebude možné měnit strukturu sešitu, přidávat další okna atd.
8. Tlačítko **Office**/**Uložit jako**/v dialogovém okně nastavit název a umístění souboru, tlačítko **Nastavení/Obecné možnosti...**/v dialogovém okně zadat heslo do pole **Heslo pro úpravy**,

tlačítko **OK**. Když budeme chtít tento sešit otevřít, zobrazí se dialogové okno pro zadání hesla. Ne zadáme-li heslo, bude sešit otevřen pouze pro čtení. Zavřít sešit tlačítkem **Office/Zavřít** (nebo tlačítko **Zavřít – x** v pravém horním rohu okna).

**Zpět na zadání**