# Úkol Excel

1. Do Excelu vložte následující tabulku s počtem zameškaných hodin žáků.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Září** | **Říjen** | **Listopad** | **Prosinec** | **Leden** |
| Veselý Tomáš | 24 | 12 | 9 | 14 | 25 |
| Procházka Jiří | 5 | 14 | 14 | 21 | 4 |
| Nová Jitka | 15 | 17 | 14 | 2 | 3 |
| Jurčeková Petra | 2 | 3 | 40 | 21 | 2 |
| Moravcová Jana | 7 | 11 | 21 | 9 | 18 |
| Novák Karel | 8 | 2 | 3 | 15 | 8 |
| Borovec Zdeněk | 14 | 12 | 17 | 9 | 10 |

1. Text v buňkách vycentrujte výškově na střed, u známek i horizontálně.
2. Měsíce vyplňte pomocí řady.
3. Údaje v tabulce seřaďte dle jména vzestupně (A-Z).
4. Vzhled tabulky upravte dle vlastního uvážení *(nadpis, ohraničení, zvýraznění, zarovnání apod.)*.
5. Spočtěte celkový počet hodin za jednotlivé měsíce a za celé pololetí.
6. Spočítejte průměry za jednotlivé měsíce a za celé pololetí.
7. Určete minimální a maximální počet zameškaných hodin (někde pod tabulku - budou to 2 buňky - jedna s maximem, druhá s minimem).
8. Nastavte následující podmíněné formátování (využijte buňky s minimem a maximem):
   * modré pozadí pro minimum ze zameškaných hodin
   * červené pozadí pro maximum ze zameškaných hodin
9. Vytvořte graf, který znázorní počet zameškaných hodin za jednotlivé měsíce (včetně nadpisu a pojmenování os přímo v grafu).
10. Zajistěte, aby byla tabulka na jedné tiskové straně a graf na straně druhé.
11. Vložte do tabulky nové dva řádky a vyplňte je, podívejte se, jak se Vám změnil graf.
12. Vložte do tabulky 2 sloupce a vyplňte je.

**VZOR**:

