

Formát buněk – datum, čas

*Autorem materiálu a všech jeho částí, není-li uvedeno jinak, je **Mgr. Petr Pánek***



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nastavení formátu kalendářního data

Excel umožní vložit datum prakticky v libovolné podobě včetně názvu dne .

Při nastavení formátu se používají symboly **d**, **m** a **r** podle těchto pravidel:

m – měsíc jako číslo od 1 do 12

mm – měsíc jako číslo od 01 do 12

mmm – měsíc jako římské číslice od I od XII

mmmm – měsíc jako text leden-prosinec

mmmmm – měsíc jako první písmeno názvu měsíce



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nastavení formátu kalendářního data

d – den jako číslo od 1 do 31

dd – den jako číslo od 01 do 31

ddd – den jako zkratky názvů po-ne

dddd – den jako názvy dnů pondělí až neděle

rr – rok jako číslo od 00 do 99

rrr – rok jako čísla od 1 900

Úkol: Vložte kalendářní údaj ve tvaru čtvrtek 19. března 2014

.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Nastavení formátu kalendářního data

Postup:

- Přejděte na buňku, kam chcete vložit datum.
- Napište žádané datum z klávesnice obvyklým způsobem, tedy 19. 3. 2014.
- Stiskem tlačítka **Více** na kartě **Domů/Číslo** otevřete dialogové okno **Formát buněk**.
- Na kartě **Číslo** vyberte v seznamu **Druh** položku **Vlastní**.
- Do pole **Typ** napište tento výraz: **dddd d. mmmm rrrr**.
- Změnu formátu potvrďte stiskem **OK**.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Řešení

[illegible]

Formát času

Formát zapisujeme ve formátu hodiny : minuty : sekundy, tedy například 14:07:55.

Při zápisu jen dvou údajů, tedy například 12:54, pak jej bude Excel považovat za hodiny a minuty a přidá dvě nuly pro sekundy.

Formát kalendářního a časového údaje lze kombinovat, proto můžete vložit do jedné buňky jak datum, tak i čas. Tento formát lze do buňky zapsat přímo, například ve tvaru **15. 9. 2013 17:25:00**.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Formát času

Postup:

Vyberte buňku s vloženým časovým údajem.

Stiskněte tlačítka **Více** na kartě **Domů/Číslo** otevřete dialogové okno **Formát buněk**.

Na kartě **Číslo** vyberte v seznamu **Druh** položku **Vlastní**.

Do pole **Typ** napište tento výraz: **dddd d. mmmm rrrr hh:mm:ss**.

Kontrolujte formát v náhledu přímo v dialogovém okně.

Stiskněte tlačítko **OK**.



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Řešení

sobota 15. září 2012 19:25:00.

Hodina

Formát buněk

Číslo Zarovnání Písmo Ohraničení Výplň Zámek

Druh:
Obecný
Číslo
Měna
Účetnický
Datum
Vlastní

Ukázka
sobota 15. září 2012 19:25:00.

Typ:
dddd d. mmmm rrrr hh:mm:ss.
* # ##0,00 Kč-;_* # ##0,00 Kč_-;_*-?? Kč_-;-@_-
_* # ##0,00\ _K_č_-;_* # ##0,00\ _K_č_-;_*-??\ _K_č_-;-@_-
mmm.rrrr
dddd mmmm rrrr
dddd d. mmmm rrrr
dddd. mmmm rrrr
[\$-405]d\ mmmm rrrr
[\$-405]mmmm rr;@
dddd.mmmm.rr
dddd d.mmmm.rrrr
dddd d. mmmm rrrr hh:mm:ss.

Odstranit

Zadejte kód číselného formátu. Můžete vyjít z některého existujícího formátu.

OK Storno



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



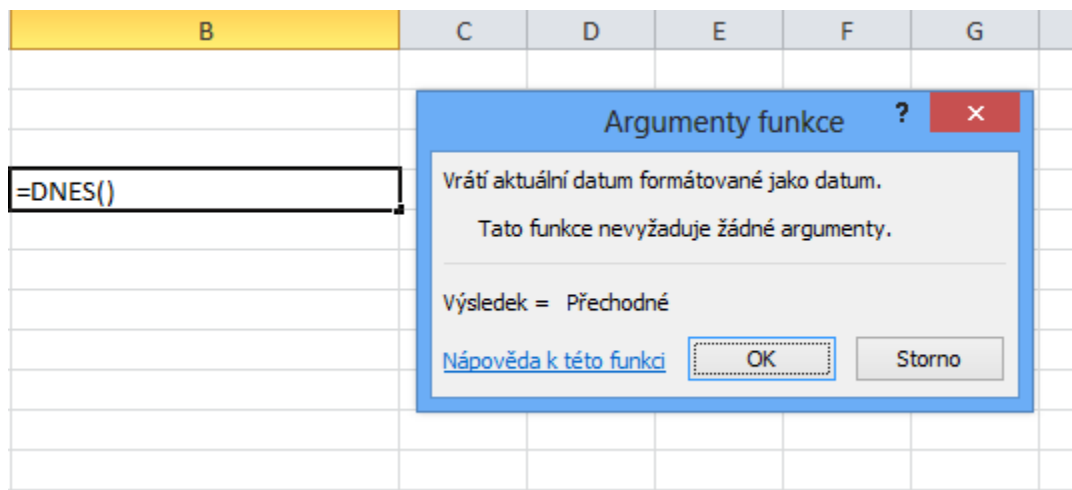
OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ

Vložení aktuálního datumu

Chcete-li, aby na listu bylo trvale aktuální datum, je třeba je vložit do některé buňky jako funkci. Tato funkce nese název DNES a nemá žádné argumenty.

Nejjednodušší je vložit ji zápisem, vzorec má tvar =DNES().



Formát datumu určíme podle předchozí úlohy (**Vlastní formát buňky**).

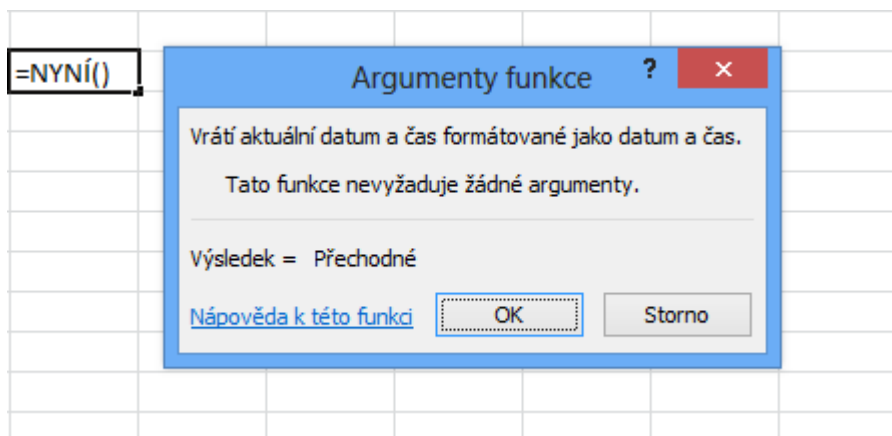
Vložení aktuálního času

Excel nemá funkci na vložení aktuálního času.

Vložíme funkci NYNÍ a upravíme formát buňky.

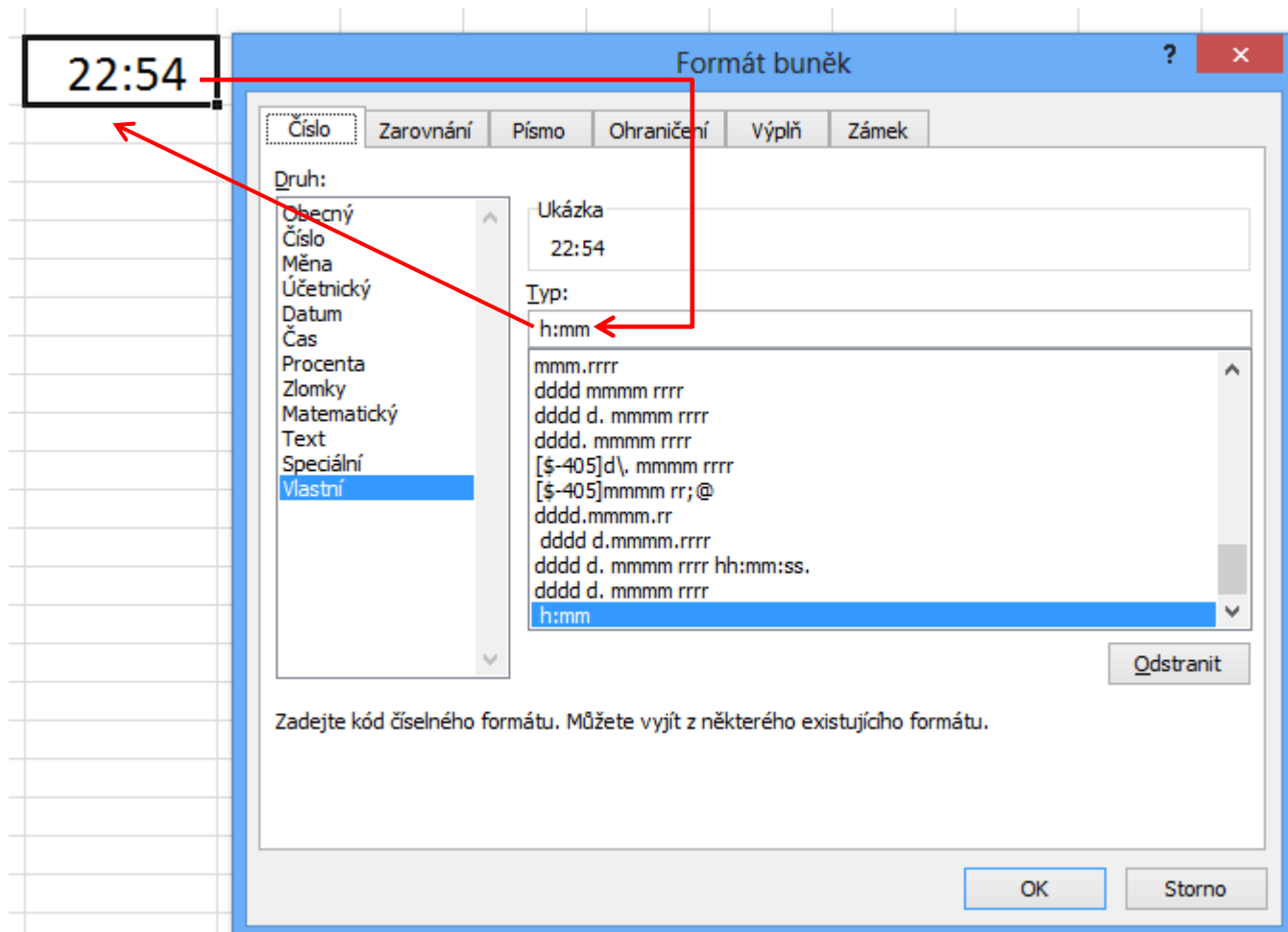
Označíme buňku kam chceme vložit čas.

Zápisem vložíme funkci NYNÍ(). Excel vloží aktuální datum a čas ve formátu h:mm.



Vložení aktuálního času

Nastavíme vlastní formát buňky:



evropský
sociální
fond v ČR



EVROPSKÁ UNIE



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ,
MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY



OP Vzdělávání
pro konkurenceschopnost

INVESTICE DO ROZVOJE VZDĚLÁVÁNÍ