

Podmíněné formátování

274 K čemu slouží podmíněné formátování



Podmíněné formátování umožňuje měnit formát buňky na základě hodnoty. Změna formátu je automatická, Excel vyhodnocuje podmínky nastavené v dialogovém okně **Podmíněné formátování** a při jejich splnění změní formát buňky. Pokud dojde ke změně hodnoty přepsáním, vložením hodnoty pomocí kopírování nebo důsledkem výpočtu vzorce, Excel opakovaně vyhodnotí nastavené podmínky a v případě jejich splnění změní formát buňky. Používání podmíněných formátů je snadné: stačí několikrát klepnout a ve svých datech uvidíte vztahy, podle kterých můžete provádět rozbor. Při použití podmíněného formátování můžete změnit.

- formát čísla,
- formát písma,
- formát ohraničení buňky,
- formát výplně buňky.

Významné hodnoty můžete zobrazit také vložením následujících grafických prvků do buňky:

- dvou- nebo tříbarevných (přechodových) škál,
- datových čar,
- sad ikon.

275 Jak nastavit v buňce podmíněné formátování



Excel umožňuje nastavit v buňce podmíněné formátování na základě:

- hodnoty v této buňce,
- hodnoty v jiné buňce,
- porovnáním hodnoty v této buňce a v jiné buňce,
- porovnáním hodnoty v této buňce a výsledku výpočtu vzorce nebo funkce,
- pořadí (formátování **n** prvních nebo **n** posledních hodnot),
- existence nebo neexistence duplicitních hodnot.

Veškeré nastavení formátovacích pravidel lze obecně popsat v těchto pěti krocích:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Zvolte typ pravidla podmíněného formátování.
4. Vytvořete konkrétní podmínku, kterou bude Excel testovat (například hodnota v buňce > 100).
5. Nastavte formát, který bude použit na buňku v případě, že je splněna podmínka z předchozího kroku.

276 Jak začít používat podmíněné formátování



Pokud jste začátečník, bude množství možností a variant nastavení podmíněného formátování pro vás spíše matoucí. Užitečné bude, když ze začátku budete pracovat v podmíněném formátování zejména s nabídkou **Zvýraznit pravidla buněk**, která poskytuje v přehledné podobě nejčastěji používané varianty nastavení.

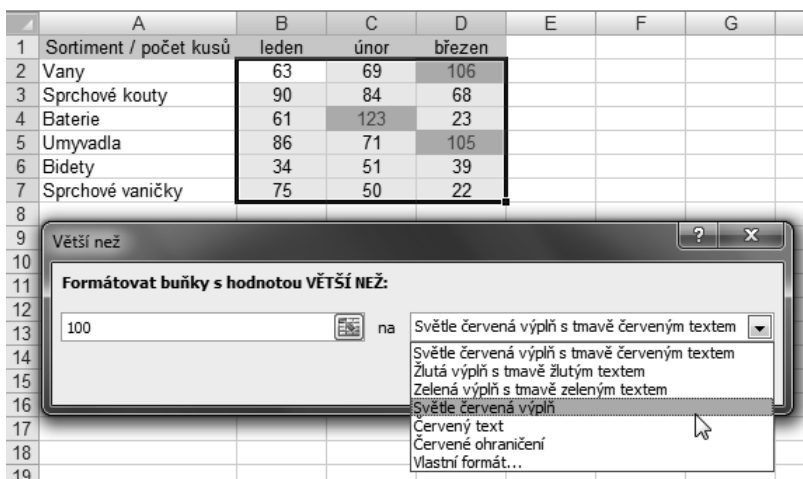
Tuto nabídku zobrazíte klepnutím na tlačítko **Podmíněné formátování** ve skupině **Styly** na kartě **Domů** a potom v galerii ukažte kurzorem na položku **Zvýraznit pravidla buněk**. Excel zobrazí nabídku variant, jejichž popis je zcela zřejmý. Pouze si zapamatujte, že v případě prvních čtyř možností můžete použít matematické operátory nejen na matematické hodnoty, ale dokonce i na hodnoty textové.

277 Jak odlišit hodnoty vyšší než zadaná konstanta



Snad nejčastějším uplatněním podmíněného formátování je zvýraznění buněk obsahující vyšší hodnotu než je uživatelem určená konstanta. Například když chcete zvýraznit měsíční prodeje zboží, které jsou vyšší než stanovené minimum. Pro nastavení podmíněného formátování postupujte takto:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. V galerii možností vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. V seznamu klepněte na položku **Větší než**.
5. Do levého pole zapište číslo, se kterým budou všechny hodnoty v oblasti porovnávány.
6. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.



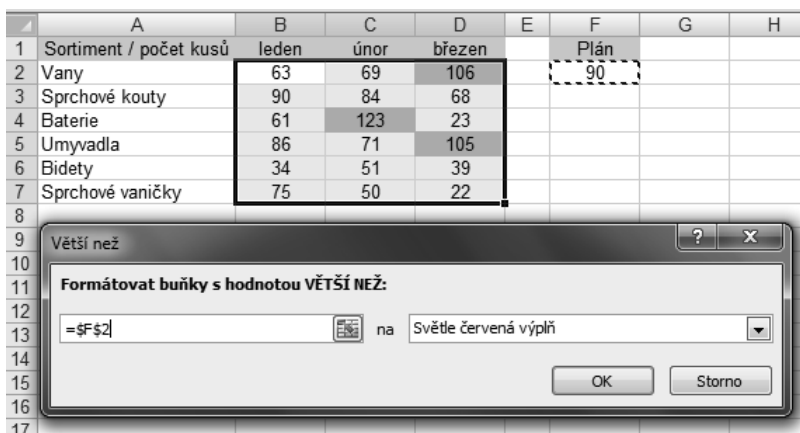
Obrázek 54: Zvýraznění vysoké hodnoty

278 Jak odlišit hodnoty vyšší než je hodnota v jiné buňce



Předchozí postup můžete snadno upravit pro označení hodnot, které jsou vyšší než hodnota v kontrolní buňce. Tento postup vám umožní změnit počet zvýrazněných buněk pouhým přepsáním hodnoty v kontrolní buňce.

1. Zadejte do pomocné buňky hodnotu, která bude sloužit jako argument podmíněného formátování.
2. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
3. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
4. V galerii možností vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
5. V seznamu klepněte na položku **Větší než**.
6. Klepněte do levého vstupního pole a pak klepněte na buňku, ve které je vložena kontrolní hodnota.
7. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.



Obrázek 55: Zvýraznění vysoké hodnoty porovnáním s hodnotou kontrolní buňky

279 Jak nastavit jiný formát než přednastavený



Jestliže vám nevyhovuje žádný z formátů dostupných v rozbalovacím seznamu, můžete pomocí následujícího postupu vytvořit formát vlastní:

1. Pomocí předchozího postupu nastavte podmíněné formátování.
2. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte položku **Vlastní formát**.
3. V dialogovém okně **Formát buněk** nastavte formát podle svých preferencí.

280 Jak odstranit nastavené podmíněné formátování



V případě, že potřebujete nastavené podmíněné formátování v oblasti buněk odstranit, postupujte tímto způsobem:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete odstranit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. V seznamu klepněte na položku **Vymazat pravidla**.
4. V doplňkovém seznamu klepněte na položku **Vymazat pravidla z vybraných buněk**.

281 Jak identifikovat všechny buňky obsahující podmíněné formátování



Předchozí postup odstraňování podmíněného formátování z oblasti buněk má jeden zásadní nedostatek – musíte vybrat buňky obsahující podmíněné formátování sami, což často vede k situaci, kdy při výběru buněk některé zapomenete do výběru zahrnout. Pak tedy neodstraníte podmíněné formátování ze všech buněk, ve kterých bylo nastaveno. Zapomenuté formáty pak mohou mást jak vás, tak i ostatní uživatele při práci se sešitem. Následující postup vám pomůže s výběrem všech buněk s nastaveným podmíněným formátováním:

1. Označte libovolnou buňku, o které víte, že má nastavené podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Úpravy** na tlačítko **Najít a vybrat**.
3. V seznamu klepněte na položku **Přejít na**. V seznamu jsou dva shodné příkazy tohoto názvu – vy si vyberte druhý.
4. V dialogovém okně **Přejít na** označte položku **Podmíněné formáty**.
5. Zvolte jednu z položek **Vše** nebo **Stejně**. V případě varianty **Vše** Excel vytvoří oblast všech buněk s nastaveným podmíněným formátováním. V případě varianty **Stejně** Excel vytvoří oblast buněk, které mají nastavené podmíněné formátování shodné s vybranou buňkou.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.
7. Nyní odstraňte podmíněné formátování z oblasti buněk pomocí předchozího postupu.



Obrázek 56: Vytvoření oblasti buněk se stejným podmíněným formátováním

282 Jak odlišit hodnoty vyšší než je vypočtená hodnota

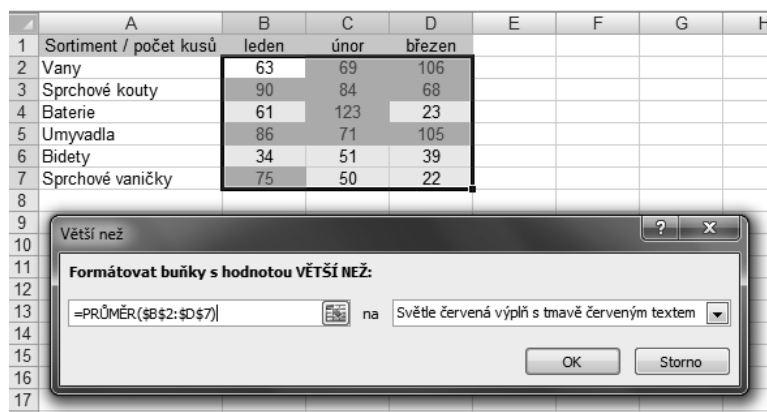


Podmíněné formátování umožňuje zahrnout do vyhodnocovaného pravidla výpočtovou položku. Zadávat ji v podobě vzorce nebo funkce, ale musíte výsledek výpočtu převést na hodnotu PRAVDA nebo NEPRAVDA. Tyto dvě hodnoty určují, zda se nastavené formátovací pravidlo použije, nebo využito nebude. Převod výsledku vzorce nebo funkce zajistíte zahrnutím matematických nebo logických operátorů (např. >, <, <>, =, A, NEBO...).

Pokud chcete například zvýraznit všechny hodnoty vyšší než je průměr, postupujte takto:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování (v našem příkladu oblast \$B\$2:\$D\$7).
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. V galerii možností vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. V seznamu klepněte na položku **Větší než**.
5. Do levého pole запиšte vzorec **=PRŮMĚR(\$B\$2:\$D\$7)**.
6. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

Vzorec musí obsahovat znak = (rovná se) a oblast buněk musí být zadána v absolutní adresaci (tedy se znaky \$ - dolar).



Obrázek 57: Zvýraznění hodnot na základě výsledku výpočtu

283 Alternativní způsob nastavení podmíněného formátování



Nastavit pravidla podmíněného formátování můžete také pomocí dialogového okna **Nové pravidlo formátování**:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. V seznamu klepněte na položku **Nové pravidlo**.

4. V seznamu **Vybrat typ pravidla** zvolte pravidlo, které chcete použít.
5. V oblasti **Upravit popis pravidla** nastavte podmínku, která se bude ověřovat a upravte formátovací charakteristiky pro buňku, jejíž hodnota bude odpovídat podmínce.
6. Klepněte na tlačítko **OK**.

284 Jak nastavit více než jedno pravidlo podmíněného formátování



Pokud potřebujete nastavit více než jedno pravidlo podmíněného formátování, postupujte takto:

1. Nastavte první pravidlo podmíněného formátování – například pomocí předchozích postupů.
2. Zopakujte postup pro nastavení druhého pravidla, jako by žádné pravidlo nebylo nastaveno.

285 Kolik pravidel podmíněného formátování může obsahovat buňka



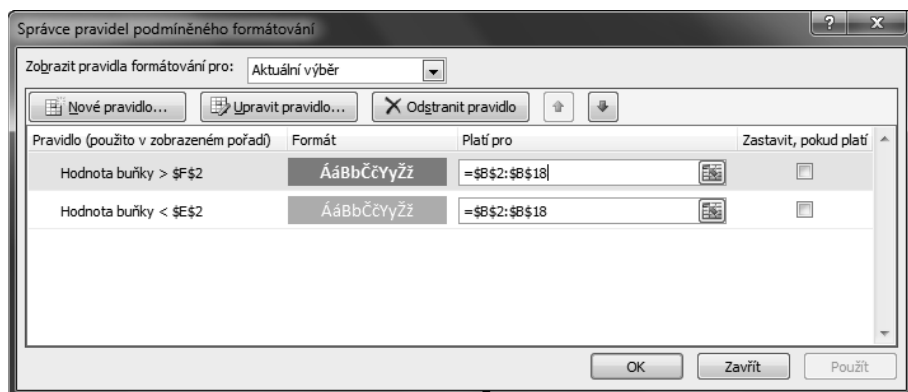
Můžete použít libovolný počet pravidel – Excel 2007 a 2010 nemají žádné omezení v tomto ohledu. Z praktického hlediska ale více než pět pravidel už způsobuje neprehlednost a místo zdůraznění významných hodnot vede spíše ke zmatení uživatelů.

286 Jak dodatečně upravit nastavené pravidlo podmíněného formátování



V případě, že potřebujete nastavené pravidlo podmíněného formátování změnit (například upravit výsledný formát buňky), nemusíte nevhodné nastavení odstranit a začínat znovu. Pomocí následujícího postupu můžete již uložené pravidlo snadno upravit:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou chcete změnit pravidlo.



Obrázek 58: Dodatečná úprava pravidla podmíněného formátování

2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. V seznamu klepněte na položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně **Správa pravidel podmíněného formátování** klepněte na pravidlo, které chcete upravit.
5. V dialogovém okně klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
6. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** proveďte požadované změny.
7. Klepněte na tlačítko **OK**.

287 Jak jsou pravidla podmíněného formátování vyhodnocována



Vytvoříte-li pro oblast buněk více než jedno pravidlo podmíněného formátování, je důležité porozumět způsobu, jak Excel tato pravidla vyhodnocuje – záleží totiž na jejich pořadí a prioritě. Pokud je v oblasti buněk použito dvě a více pravidel podmíněného formátování, jsou tato pravidla vyhodnocována na základě priority podle toho, jak jsou seřazena v dialogovém okně **Správce pravidel podmíněného formátování**.

Pravidlo uvedené v seznamu výše má vyšší prioritu než pravidlo uvedené níže. Při výchozím nastavení jsou nová pravidla vždy přidána na začátek seznamu, a mají tedy vyšší prioritu, ale pořadí v dialogovém okně můžete změnit pomocí šipek **Přesunout nahoru** a **Přesunout dolů**.

V zásadě platí, že pokud je pro danou buňku platné některé pravidlo podmíněného formátování, další pravidla se již nevyhodnocují.

Pokud je v oblasti buněk vyhodnoceno více pravidel jako platných, může nebo nemusí mezi nimi nastat konflikt:

- **Mezi pravidly není konflikt:** Pokud je například v rámci jednoho pravidla buňka formátována tučným písmem a v rámci druhého pravidla červenou barvou, bude v buňce současně použit formát tučného i červeného písma. Protože tato pravidla nejsou v rozporu, budou použita obě dvě.
- **Mezi pravidly je konflikt:** Například jedno pravidlo nastaví barvu písma v buňce na červenou a druhé na zelenou. Protože jsou tato dvě pravidla v rozporu, může být použito pouze jedno. Použije se pravidlo s vyšší prioritou.

Zároveň platí, že pokud je pro oblast buněk pravidlo podmíněného formátování platné, má větší prioritu než ruční formát. Ruční formát nastavíte příkazem **Formát** ve skupině **Buňky** na kartě **Domů**. Pokud odstraníte pravidlo podmíněného formátování, ruční formát pro oblast buněk zůstane zachován.

288 Jak změnit prioritu pravidel podmíněného formátování



Pokud mezi pravidly podmíněného formátování nastává konflikt, můžete problém vyřešit změnou priority pravidel:

1. Klepněte na buňku nebo označte oblast buněk, pro kterou požadujete změnit priority podmíněného formátování.

2. Na kartě **Domů** klepněte ve skupině **Styl** na šipku u položky **Podmíněné formátování** a potom klepněte na položku **Správa pravidel**.
3. Vyberte klepnutím pravidlo – vybrat lze vždy jen jedno pravidlo.
4. Chcete-li zvýšit prioritu vybraného pravidla, klepněte na tlačítko **Přesunout nahoru**.
Chcete-li prioritu vybraného pravidla snížit, klepněte na tlačítko **Přesunout dolů**.

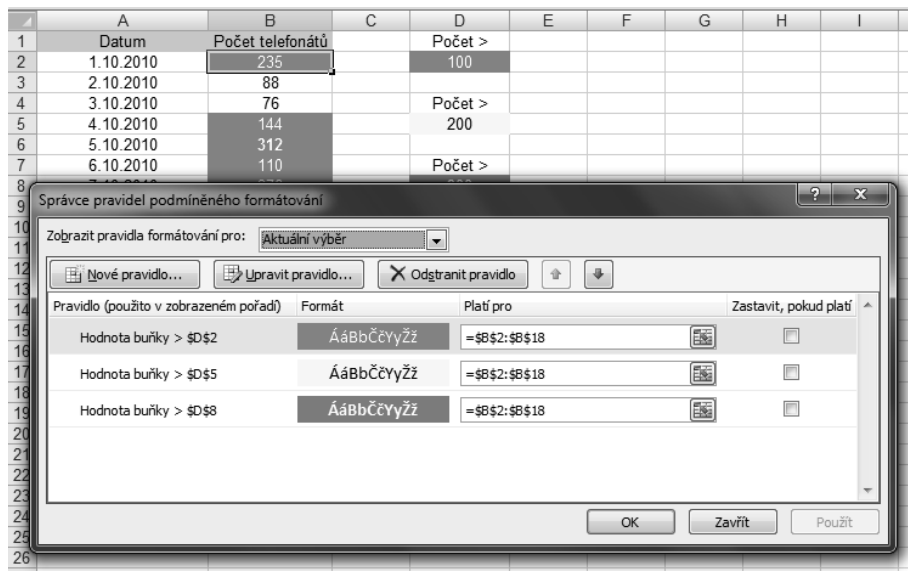
Máte také možnost zastavit u určitého pravidla vyhodnocování, a to výběrem volby **Zastavit, pokud platí**.

Zaškrtnutím políčka **Zastavit, pokud platí** umožníte zpětnou kompatibilitu s předchozími verzemi aplikace Excel, které nepodporují více pravidel podmíněného formátování. Existují-li například pro oblast buněk tři pravidla podmíněného formátování, použije při výchozím nastavení starší verze aplikace Excel pravidlo s nejnižší prioritou. Pokud chcete použít první nebo druhé pravidlo, zaškrtněte pro dané pravidlo zaškrťovací políčko **Zastavit, pokud platí**.

289 Jak správně seřadit pravidla podmíněného formátování



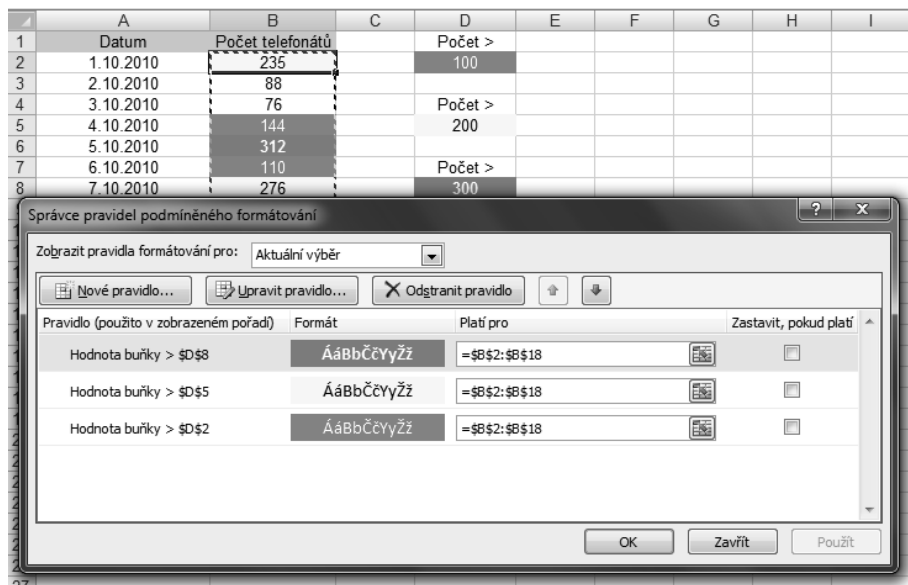
Při vytváření pravidel podmíněného formátování mějte stále na paměti, že pokud je pro danou buňku platné některé pravidlo podmíněného formátování, další pravidla se již nevyhodnocují. Z toho vyplývá zásada pro rozhodování, jak seřadit pravidla – pravidlo, které má nejširší obor platnosti, by mělo mít nejnižší prioritu, aby nezablokovalo vyhodnocení dalších pravidel.



Obrázek 59: Chybné pořadí pravidel

Obrázek ukazuje chybné pořadí pravidel, protože první pravidlo, které je platné v případě, že hodnota buňky je větší než 100, blokuje vyhodnocení dalších dvou pravidel.

Nápravy dosáhnete pouze změnou pořadí pravidel – nemusíte vyhodnocovací výrazy v pravidlech přepisovat.



Obrázek 60: Chybné pořadí pravidel

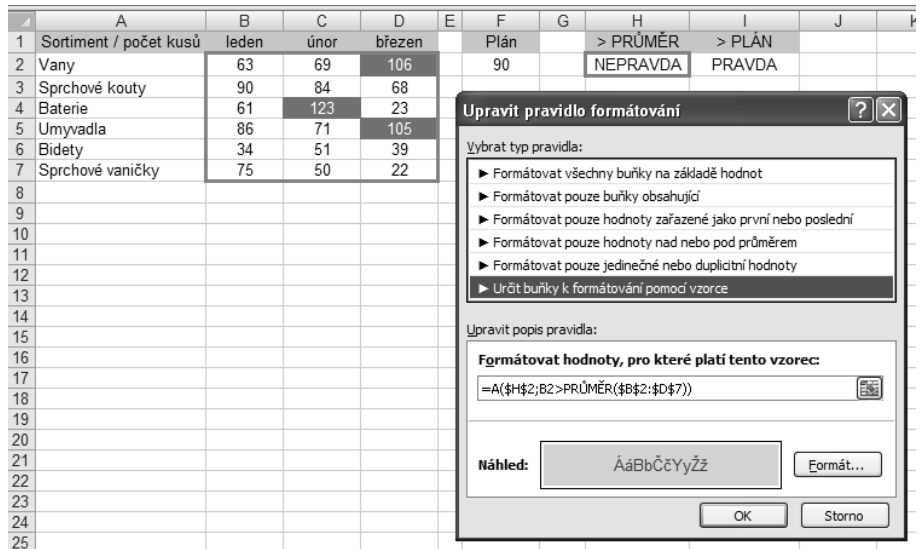
290 Jak dočasně vypnout podmíněné formátování



Velmi působivá a zároveň užitečná je možnost aktivního zapínání a vypínání podmíněného formátování. Navíc není třeba vyhodnocované podmínky odstraňovat a opětovně zapisovat – řídit jejich zobrazení můžete přímo z listu.

Princip tohoto pokročilého postupu spočívá v tom, že pravidlo podmíněného formátování vložíme do logické funkce **A()**, která vrátí pravdivostní hodnotu **PRAVDA** v případě, že jsou všechny její argumenty pravdivé. Druhým argumentem této funkce je odkaz na buňku, do které zapisujeme hodnotu **PRAVDA** nebo **NEPRAVDA**, a tímto způsobem tedy ovlivňujeme výslednou hodnotu funkce **A()**.

Zadávat hodnoty **PRAVDA** a **NEPRAVDA** si můžete zjednodušit vytvořením vhodného vlastního uživatelského formátu, který použijete pro řídicí buňky. Například můžete vytvořit formátovací pravidlo, které zobrazí hodnotu **NEPRAVDA** v případě, že do buňky zapíšete číslo 0, ve všech ostatních případech bude v buňce zobrazena hodnota **PRAVDA**: "**PRAVDA**";"**PRAVDA**";"**NEPRAVDA**";"**PRAVDA**".



Obrázek 61: Ovládání zobrazení podmíněného formátování z listu

291 Jak zvýraznit hodnoty pomocí sady ikon



Pokud chcete data rozdělit je do tří až pěti kategorií oddělených mezní hodnotou, použijte sadu ikon. Tyto sady mohou pro variantu tří kategorií představovat analogii k výsledkům hlasování „ne, zdržuji se hlasování, ano“ nebo analogii k hodnocení „neúspěšné, průměrné, úspěšné“, případně „rozhodně ne, ne, ano, rozhodně ano“ pro čtyři kategorie nebo známkování 1-5 pro pět kategorií.

Každá ikona představuje oblast hodnot. Například v sadě tří ikon šipek představuje červená šipka nahoru vyšší hodnoty, žlutá šipka do strany představuje střední hodnoty a zelená šipka dolů představuje nižší hodnoty.

Základní přiřazení sady ikon oblasti hodnot je velmi jednoduché:

1. Vyberte oblast buněk nebo buňku z oblasti dat.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Sada ikon** a z galerie možností vyberte požadovanou sadu ikon.

TOP 10 prodejců		
Prodejce	Celkový obrat [tis. Kč]	Počet zákazníků
Brožek Matěj	805	20
Mareš Jan	733	30
Kofroňová Karolína	1232	33
Hornáková Magdalén	1930	19
Javorinská Barbora	584	28
Hochová Kristýna	1727	29
Nováková Radka	1521	33
Bartoň Lukáš	100	28
Zeman Tomáš	1117	15
Staněk Jan	727	38
Pisaříková Veronika	961	26
Pekergin Kamil	1392	13
Klepl Jiří	661	40
Poklop Leoš	924	40
Lukešová Marie	780	27
Weiner Adam	1100	25
Lilek Ondřej	871	33
Králová Lucie	1964	39
Hejna Adam	244	23
Kuzněcov Roman	1949	10
Hric Adam	1624	14

Obrázek 62: Zvýraznění hodnot pomocí sady ikon

292 Jak zvýraznit hodnoty pomocí datové čáry



Pomocí datové čáry můžete zobrazit hodnotu buňky ve srovnání s hodnotami jiných buněk. Datové čáry jsou užitečné pro zjištění vyšších a nižších čísel především při větším množství dat, například pro zjištění nejvíce a nejméně úspěšných prodejců. Délka datové čáry odpovídá hodnotě uložené v buňce. Delší čára představuje vyšší hodnotu a kratší čára nižší.

Základní přiřazení datových čar oblasti hodnot proveďte tímto způsobem:

1. Vyberte oblast buněk nebo buňku z oblasti dat.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Sada ikon** a z galerie možností vyberte požadovanou sadu ikon.

TOP 10 prodejců		
Prodejce	Celkový obrát [tis. Kč]	Počet zákazníků
Brožek Matěj	805	20
Mareš Jan	733	30
Kofroňová Karolína	1232	33
Hornáková Magdalén	1930	19
Javorinská Barbora	584	28
Hochová Kristýna	1727	29
Nováková Radka	1521	33
Bartoň Lukáš	100	28
Zeman Tomáš	1117	15
Staněk Jan	727	38
Pišaříková Veronika	961	26
Pekergin Kamil	1392	13
Klepl Jiří	661	40
Poklop Leoš	924	40

Obrázek 63: Zvýraznění hodnot pomocí datových čar

293 Jak zvýšit přehlednost při použití datových čar



Při použití datových čar může nastat problém s čitelností vstupních dat na pozadí barevných datových čar. K dispozici máte několik možností, jak zvýšit přehlednost:

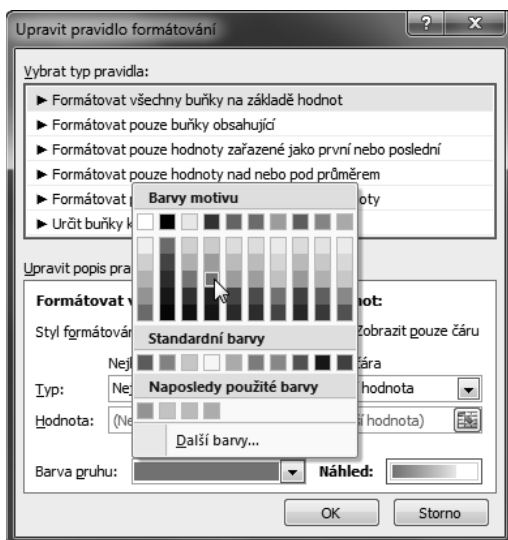
- Změňte odstín barvy datové čáry na světlejší.
- Zabraňte překryvu datových čar a hodnot zkrácením délky datové čáry a zarovnáním čísel k pravému okraji buněk.
- Skryjte zobrazení hodnot a ponechte pouze zobrazení datových čar.

294 Jak změnit odstín datové čáry



Pro změnu barvy nebo odstínu nastavené datové čáry postupujte takto:

1. Vyberte oblast buněk s nastaveným zobrazením datových čar.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně **Správa pravidel podmíněného formátování** vyberte pravidlo **Datová čára** a klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
5. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** klepněte na šipku u položky **Barva pruhu** a z galerie barev motivu vyberte klepnutím světlejší barevný odstín.



Obrázek 64: Změna odstínu barvy datové čáry

295 Jak zkrátit délku datové čáry



Překryvu datových čar a hodnot můžete zabránit zkrácením délky datové čáry a následným zarovnáním čísel k pravému okraji buněk:

1. Vyberte oblast buněk s nastaveným zobrazením datových čar.

	A	B	C
1			
2		TOP 10 prodejců	
3			
4		Prodejce	Celkový obrát [tis. Kč]
5		Brožek Matěj	805
6		Mareš Jan	733
7		Kofroňová Karolína	1232
8		Horňáková Magdalén	1930
9		Javorinská Barbora	584
10		Hochová Kristýna	1727
11		Nováková Radka	1521
12		Bartoň Lukáš	100
13		Zeman Tomáš	1117
14		Staněk Jan	727
15		Pišaříková Veronika	961
16		Pekergin Kamil	1392
17		Klepl Jiří	661
18		Poklop Leoš	924
19		Lukešová Marie	780
20		Weiner Adam	1100
21		Lilek Ondřej	871
22		Králová Lucie	1964
23		Hejna Adam	244
24		Kuzněcov Roman	1949
25		Hric Adam	1624

Obrázek 65: Změna délky datové čáry

2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně **Správa pravidel podmíněného formátování** vyberte pravidlo **Datová čára** a klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
5. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** klepněte na šipku u položky **Nejdelší čára** a vyberte variantu **Číslo**.
6. Zadejte hodnotu, která bude v kombinaci s číslem uloženým v buňce určovat délku datové čáry – například pokud zadáte hodnotu 5000 a v buňce je číslo 1000, bude délka datové čáry přibližně 1/5 šířky buňky.

296 Jak dynamicky zkrátit délku datové čáry



Předchozí postup můžete modifikovat tak, aby i při změnách hodnot v buňkách dosahovala nejdelší datová čára přesně do poloviny (třetiny...) šířky buňky:

1. Vyberte oblast buněk s nastaveným zobrazením datových čar.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně **Správa pravidel podmíněného formátování** vyberte pravidlo **Datová čára** a klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.

TOP 10 prodejců		
Prodejce	Celkový obrát [tis. Kč]	
Brožek Matěj	805	
Mareš Jan	733	
Kořmářová Karolína	1232	
Horňáková Magdalén	1930	
Javorinská Barbora	584	
Hochová Kristýna	1727	
Nováková Radka	1521	
Bartoň Lukáš	100	
Zeman Tomáš	3000	
Staněk Jan	727	
Pišáková Veronika	961	
Pekergin Kamil	1392	
Klepl Jiří	661	
Poklop Leoš	924	
Lukešová Marie	780	
Weiner Adam	1100	
Lilek Ondřej	871	
Králová Lucie	1964	39
Hejna Adam	244	23
Kuzněcov Roman	1949	10
Hric Adam	1624	14

Upravit pravidlo formátování

Vybrat typ pravidla:

- Formátovat všechny buňky na základě hodnot
 - Formátovat pouze buňky obsahující
 - Formátovat pouze hodnoty zařazené jako první nebo poslední
 - Formátovat pouze hodnoty nad nebo pod průměrem
 - Formátovat pouze jedinečné nebo duplicitní hodnoty
 - Určit buňky k formátování pomocí vzorce

Upravit popis pravidla:

Formátovat všechny buňky na základě hodnot:

Styl formátování: Datová čára ☐ Zobrazit pouze čáru

Nejkratší čára: Nejdelší čára

Typ: Nejnižší hodnota Číslo

Hodnota: (Nejnižší hodnota) =MAX(\$C\$5:\$C\$25)*2

Barva pruhu: **Náhled:**

OK Storno

Obrázek 66: Dynamická změna délky datové čáry

5. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** klepněte na šipku u položky **Nejdelší čára** a vyberte variantu **Číslo**.
6. Do vstupního pole zadejte vzorec `=MAX($C$5:$C$25)*2`. Vzorec obsahuje v argumentu funkce **MAX()** odkaz na oblast buněk s hodnotami. Koeficient 2 zajistí, že délka datové čáry odpovídající nejvyššímu číslu v oblasti bude odpovídat polovině šířky sloupce.

297 Jak skrýt zobrazení hodnot a zachovat datové čáry



Zvýšit přehlednost ve vaší datové oblasti můžete i tak, že ponecháte zobrazení datových čar a skryjete hodnoty:

1. Vyberte oblast buněk s nastaveným zobrazením datových čar.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně **Správa pravidel podmíněného formátování** vyberte pravidlo **Datová čára** a klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
5. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** aktivujte klepnutím položku **Zobrazit pouze čáru**.

298 Jak zvýraznit hodnoty pomocí dvoubarevné škály



Barevné škály pomáhají zvýraznit rozložení a proměnlivost dat. Dvoubarevná škála umožňuje porovnávat oblast buněk pomocí různých odstínů dvou barev. Odstíny barev mohou představovat vyšší nebo nižší hodnoty. Ve škále zelené a žluté barvy lze například určit, že buňky s vyšší hodnotou budou obsahovat více zelené barvy a buňky s nižší hodnotou více žluté barvy:

1. Vyberte oblast buněk nebo buňku z oblasti dat.
2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Barevné škály** a z galerie možností vyberte požadovanou sadu.

299 Jak zvýraznit hodnoty pomocí trojbarevné škály



Barevné škály pomáhají zvýraznit rozložení a proměnlivost dat. Tříbarevná škála umožňuje porovnávat oblast buněk pomocí různých odstínů tří barev. Odstíny barev mohou představovat vyšší, střední nebo nižší hodnoty. Pokud zvolíte škálu barev v odstínech zelená, žlutá a červená, které jsou důvěrně známé z dopravního značení, budou uživatelé velmi snadno schopni identifikovat v datech trendy a významné hodnoty. V barevné škále zelené, žluté a červené barvy můžete určit, že buňky s vyšší hodnotou budou mít zelenou barvu, buňky se střední hodnotou budou mít žlutou barvu a buňky s nižší hodnotou budou mít barvu červenou:

1. Vyberte oblast buněk nebo buňku z oblasti dat.

2. Na kartě **Domů** ve skupině **Styl** klepněte na šipku vedle možnosti **Podmíněné formátování**.
3. Klepněte na položku **Barevné škály** a z galerie možností vyberte požadovanou sadu.

300 Jak současně zvýraznit hodnoty pomocí sady ikon a datových čar



Vizualizační nástroje můžete vzájemně kombinovat – hodnoty v oblasti dat můžete současně zvýraznit jak pomocí jedné ze sad ikon, tak i datových čar nebo dvou- či trojbarevné škály. Mějte však na paměti, že přílišné využívání vizualizačních technik může vést až ke znepráhlednění dat.

TOP 10 prodejců			
Prodejce		Celkový obrát [tis. Kč]	Počet zákazníků
Brožek Matěj	↓	805	20
Mareš Jan	↓	733	30
Kofroňová Karolína	→	1232	33
Hornáková Magdalén	→	1930	19
Javorinská Barbora	↓	584	28
Hochová Kristýna	→	1727	29
Nováková Radka	→	1521	33
Bartoň Lukáš	↓	100	28
Zeman Tomáš	↑	3000	15
Staněk Jan	↓	727	38
Pisáříková Veronika	↓	961	26
Pekergin Kamil	→	1392	13
Klepl Jiří	↓	661	40
Poklop Leoš	↓	924	40

Obrázek 67: Kombinace sady ikon a datových čar

301 Jak změnit formátování pro celý záznam



Při použití podmíněného formátování můžete změnit formát celého řádku ve vašich datech pomocí hodnoty v jediném sloupci. Tato technika vám umožní zvýrazňovat nejen důležité buňky, ale můžete tak upozornit i na celé záznamy.

Pro zdůraznění celého záznamu je nutné zadávat v pravidle podmíněného formátování odkazy na buňky pomocí smíšeného adresování. Postup si ukážeme na příkladu založeném na pomocném sloupci A, jehož buňky mohou obsahovat hodnotu 1 nebo jsou prázdné. Pokud zadáte hodnotu 1, vyplní podmíněné formátování buňky v celém záznamu zvolenou barvou:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování (v našem příkladu oblast B2:D20).
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styl** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. V dialogovém okně **Nové pravidlo formátování** vyberte typ pravidla **Urči buňky k formátování pomocí vzorce**.

5. Do vstupního pole запиšte vzorec **=A2=1** (změnit adresaci na smíšenou můžete pomocí opakovaného stisku klávesy F4 po klepnutí myši na zápis adresy A2 ve vstupním poli).
6. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

Jestliže nyní vložíte do prázdné buňky sloupce A hodnotu 1, podmíněné formátování zvýrazní celý záznam (v našem příkladu buňky ve sloupcích B:D).

	A	B	C	D
1				
2	1	Branná	Šumperk	788 25
3		Bernartice u Milevska	Písek	398 43
4	1	Chrastava	Liberec	463 31
5	1	Skuteč	Chrudim	539 73
6		Milevsko 1	Písek	399 01
7		Písek	Písek	397 01
8		Luže	Chrudim	538 54
9		Bohdíkov	Šumperk	789 64
10		Chrast u Chrudimě	Chrudim	538 51
11		Bernartice u Milevska	Písek	398 43
12		Zábřeh	Šumperk	789 01
13	1	Oskava	Šumperk	788 01
14		Liberec 1	Liberec	460 01
15		Hrochův Týnec	Chrudim	538 62
16		Hejnice	Liberec	463 62
17		Třemošnice	Chrudim	538 43
18		Heřmanův Městec	Chrudim	538 03
19		Proseč u Skutče	Chrudim	539 44
20		Bludov	Šumperk	789 61

Obrázek 68: Změna formátování celého záznamu

302 Jak nastavit střídavé podbarvení řádků



Střídavé podbarvení řádků výrazně usnadňuje uživatelům orientaci v rozsáhlých oblastech dat. Nastavení je velmi snadné:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování (například A2:C1000).
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. V dialogovém okně **Nové pravidlo formátování** vyberte typ pravidla **Urči buňky k formátování pomocí vzorce**.
5. Do vstupního pole запиšte vzorec **=MOD(ŘÁDEK();2)=0**.
6. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

303 Jak nastavit střídavé podbarvení řádků – další možnosti



Pokud změníte vzorec z předchozího postupu na variantu **=MOD(ŘÁDEK();2)=1**, nastavíte střídání zvýrazněných a nezvýrazněných řádků v obráceném pořadí.

Změníte-li vzorec z předchozího postupu na variantu **=MOD(ŘÁDEK();3)=1**, nastavíte střídání dvou zvýrazněných a jednoho nezvýrazněného řádku.

304 Jak nastavit střídavé podbarvení řádků i se zapnutým filtrem



znalec

Pokud chcete využívat střídavé podbarvení řádků i v případě zapnutého filtru, použijte v pravdě podmíněného formátování tento vzorec: `=MOD(SUBTOTAL(3;SA$1:$A1);2)=0`.

305 Jak zvýraznit duplicitní hodnoty v oblasti



pokročilý

Často se setkáte s požadavkem rychle zjistit, zda určitý sloupec nebo celá oblast dat obsahují duplicitní hodnoty – například čísla účtů nebo jména klientů. Pomocí podmíněného formátování můžete velmi snadno zvýraznit buňky, které tyto duplicitní hodnoty obsahují:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. Klepněte na příkaz **Duplicitní hodnoty**.
5. V dialogovém okně se ubezpečte, že je v rozbalovacím seznamu aktivní varianta **Duplicitní** a vyberte nebo nastavte formát.

	A
1	Zákazník
2	Brožek Matěj
3	Mareš Jan
4	Kofroňová Karolína
5	Horňáková Magdaléna
6	Javorinská Barbora
7	Hochová Kristýna
8	Horňáková Magdaléna
9	Staněk Jan
10	Nováková Radka
11	Bartoň Lukáš
12	Zeman Tomáš
13	Staněk Jan
14	Pišařiková Veronika

Obrázek 69: Zvýraznění duplicitních hodnot

306 Jak zvýraznit jedinečné hodnoty v oblasti



pokročilý

V případě, že požadujete zvýraznit hodnoty, které se v dané oblasti nebo sloupci vyskytují pouze jednou, postupujte takto:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. Klepněte na příkaz **Duplicitní hodnoty**.
5. V dialogovém okně se ubezpečte, že je v rozbalovacím seznamu aktivní varianta **Jedinečné** a vyberte nebo nastavte formát.

307 Jak zvýraznit nadprůměrné hodnoty



pokročilý

V oblasti buněk můžete najít hodnoty, které jsou větší nebo menší než je průměr či směrodatná odchylka. Můžete pak například snadno identifikovat nadprůměrně výkonné pracovníky v ročním přehledu výkonnosti:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nejpoužívanější** či **nejméně používaná pravidla**.

4. Klepněte na příkaz **Nad průměrem**.

5. Vyberte formát.

308 Jak zvýraznit podprůměrné hodnoty



V oblasti buněk můžete najít hodnoty, které jsou větší nebo menší než je průměr či směrodatná odchylka. Můžete pak například snadno identifikovat podprůměrně výkonné pracovníky nebo oblasti s podprůměrným plněním plánovaných ukazatelů:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nejpoužívanější** či **nejméně používaná pravidla**.
4. Klepněte na příkaz **Pod průměrem**.
5. Vyberte formát.

309 Jak zvýraznit hodnoty na základě textu



Velmi často je potřeba zvýraznit buňky, které obsahují určitý text – například buňky obsahující text Praha ve sloupci s adresou:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. Klepněte na příkaz **Text, který obsahuje**.
5. Zadejte text a vyberte formát.



Poznámka: K hledanému řetězci jsou připojeny uvozovky, je možné používat zástupné symboly. Maximální délka řetězce je 255 znaků.

	A	B	C	D
1	Druh	Obec	Počet žáků	Celková dotace
2	B	Skuteč	1	6 100 Kč
3	B	Ostrava - Poruba	1	4 500 Kč
4	D	Hradec Králové	1	6 300 Kč
5	B	Praha 8	2	12 600 Kč
6	D	Litvínov 8 - Hamr	2	12 600 Kč
7	D	Frýdek-Místek	1	6 300 Kč
8	C	Kláštevec nad Ohří	1	6 300 Kč
9	C	Úpice	1	5 300 Kč
10	D	Praha 10	1	6 200 Kč
11	C	Česká Kamenice	1	5 400 Kč
12	D	Dubí	1	6 300 Kč

Obrázek 70: Zvýraznění buněk obsahujících určitý text

310 Jak zvýraznit hodnoty, které neobsahují určitý text



Pokud potřebujete zvýraznit buňky, které zadaný text neobsahují, postupujte takto:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.

3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. Vyberte typ pravidla **Formátovat pouze buňky obsahující**.
5. Upravte popis pravidla tak, aby v prvním rozevíracím poli byla aktivní položka **Určitý text** a druhé pole zobrazovalo položku **Neobsahuje**.
6. Zadejte text a vyberte formát.

311 Jak zvýraznit chybové hodnoty



Přítomnost chybových hodnot v oblasti dat často signalizuje zásadní nedostatky obsažené ve vašich datech a výpočtech. Pokud prezentujete data a tabulky obsahující chyby, můžete vyvolat nedůvěru ve správnost vašich dat. Je proto vhodné chybové hodnoty opravit. Nejdříve je ale musíte ve svých datech nelézt a k tomu může posloužit i podmíněné formátování:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. V dialogovém okně **Nové pravidlo formátování** vyberte typ pravidla **Urči buňky k formátování pomocí vzorce**.
5. Do vstupního pole zapište vzorec **=JE.CHYBHODN(A2)**, kde odkaz A2 představuje aktivní buňku oblasti dat.
6. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

312 Jak zvýraznit chybové hodnoty – rychlé řešení



Přítomnost chybových hodnot v oblasti dat často signalizuje zásadní nedostatky obsažené ve vašich datech a výpočtech. Pokud prezentujete data a tabulky obsahující chyby, můžete vyvolat nedůvěru ve správnost vašich dat. Je proto vhodné chybové hodnoty opravit. Nejdříve je ale musíte ve svých datech nelézt a k tomu může posloužit i podmíněné formátování:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. Vyberte typ pravidla **Formátovat pouze buňky obsahující**.
5. Upravte popis pravidla tak, aby v prvním rozevíracím poli byla aktivní položka **Chyby**.
6. Zadejte text a vyberte formát.

	A	B	C
1	X	Y	X / Y
2	12	13	0,92307692
3	82	10	8,2
4	6	89	0,06741573
5	121	0	#DIV/0!
6	0	83	0
7			#DIV/0!
8	co	to	#HODNOTA!
9	12	nezadáno	#HODNOTA!
10	33	33	1

Obrázek 71: Zvýraznění buněk obsahujících chybové hodnoty

313 Jak zvýraznit kalendářní data



začátečník

Pro práci s kalendářními daty nabízí podmíněné formátování celou řadu přednastavených pravidel, která umožňují zvýraznit jen data z určitého období:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. Vyberte typ pravidla **Datum nacházející se**.
5. V rozbalovacím seznamu zvolte požadovanou variantu:
 - ☐ Včera
 - ☐ Dnes
 - ☐ Zítra
 - ☐ Za posledních 7 dnů
 - ☐ Minulý týden
 - ☐ Tento týden
 - ☐ Příští týden
 - ☐ Minulý měsíc
 - ☐ Tento měsíc
 - ☐ Příští měsíc
6. Vyberte formát.

314 Jak zvýraznit kalendářní data v období, které není v seznamu pravidel



pokročilý

Pokud potřebujete zvýraznit období, které není v seznamu pravidel, můžete zadat ověřovací podmínku pomocí vzorce. Ve většině případů bude vzorec obsahovat funkci **DNES()**, která vrací aktuální datum. Pokud chcete například zvýraznit všechny dny pro období následujících 5 dní, postupujte takto:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. V dialogovém okně **Nové pravidlo formátování** vyberte typ pravidla **Urči buňky k formátování pomocí vzorce**.
5. Do vstupního pole zapište vzorec **=A(B2>=DNES());B2-DNES(<=5)**, kde odkaz B2 představuje aktivní buňku oblasti dat.
6. Nastavte formátovací pravidla.

315 Jak zvýraznit záznamy pro nejbližších 14 dní



pokročilý

Pokud potřebujete zobrazit záznamy spadající do období nejbližších 14 dní (například faktury, jejichž splatnost je v období 2 týdnů ode dneška), použijte tento postup:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování (například A2:B12).
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nové pravidlo**.
4. V dialogovém okně **Nové pravidlo formátování** vyberte typ pravidla **Urči buňky k formátování pomocí vzorce**.
5. Do vstupního pole zapište vzorec $=A(\$A2>DNES();\$A2-DNES()<=14)$, kde odkaz \$A2 představuje aktivní buňku oblasti dat. Smíšené formátování s fixací sloupce umožňuje nastavit formátovací pravidlo pro celý záznam.
6. Nastavte formátovací pravidla.

	A	B
1	Datum splatnosti	Částka
2	8.6.2010	12 509,00 Kč
3	9.6.2010	7 167,00 Kč
4	20.6.2010	4 367,00 Kč
5	29.6.2010	11 857,00 Kč
6	12.7.2010	6 067,00 Kč
7	16.7.2010	12 655,00 Kč
8	18.7.2010	8 906,00 Kč
9	31.7.2010	3 594,00 Kč
10	7.8.2010	11 777,00 Kč
11	10.9.2010	3 534,00 Kč
12	17.9.2010	11 049,00 Kč

Obrázek 72: Zvýraznění záznamů podle data splatnosti

316 Jak zvýraznit TOP 10 záznamů



V oblasti dat můžete velmi snadno zvýraznit hodnoty, které představují nejlepší (nejhorší) dosažené výsledky. Pokud chcete zobrazit například TOP 10 nejvýkonnějších prodejců ze své obchodní sítě, postupujte takto:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nejpoužívanější či nejméně používaná pravidla**.
4. V seznamu vyberte pravidlo **Prvních 10 položek**.
5. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

317 Jak zvýraznit TOP 10% záznamů



Pokud požadujete zobrazit desetinu nejlepších (nejhorších) dosažených hodnot, postupujte takto:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Nejpoužívanější či nejméně používaná pravidla**.
4. V seznamu vyberte pravidlo **Prvních 10%**.
5. V seznamu formátovacích pravidel vpravo v dialogovém okně vyberte způsob formátování buněk.

318 Jak zobrazit výsledky testu



Vyhodnocení odpovědí na test můžete velmi přehledně zobrazit pomocí sady ikon s podobou koláčového grafu:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.

2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Sady ikon**.
4. V galerii zvolte sadu **5 možností čtvrtin**.

Je vhodné k přehledu výsledků doplnit popis významu jednotlivých ikon, případně skrýt zobrazení číselných hodnot:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete skrýt zobrazení hodnot.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně vyberte příslušné pravidlo a potom klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
5. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** zaškrtněte políčko **Zobrazit pouze ikonu**.

	A	B	C	D	E	F	G
1		● Excelentní	● Velmi dobré	● Dobré	● Dostačující	○ Nevýhovující	
2	Typ	Řazení	Brzdy	Řídítka	Sedlo	Frekvence oprav	Celkové skóre
3	Mountain Bike	●	○	○	○	○	○
4	Comfort Rider	●	○	○	●	●	●
5	Hybrid	○	○	○	○	○	○
6	Road Bike	○	○	○	○	○	○
7	Rapid Bike	○	○	○	○	○	○
8	Proton Bike	○	○	○	○	○	○

Obrázek 73: Zobrazení výsledků testu

319 Jak zobrazit pouze jednu ikonu z celé sady



Při použití sad ikon vzniká často požadavek využít jen jednu ikonu z celé sady, například pro zobrazení nejlepších nebo nejhorších hodnot. Standardním způsobem nelze tento typ formátování vytvořit, můžeme ale použít následující postup:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete nastavit podmíněné formátování.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Zvýraznit pravidla buněk**.
4. V seznamu vyberte položku **Větší než** a zadejte hodnotu, nad kterou se již nebudou ikony v podmíněném formátování zobrazovat (například 900 000).

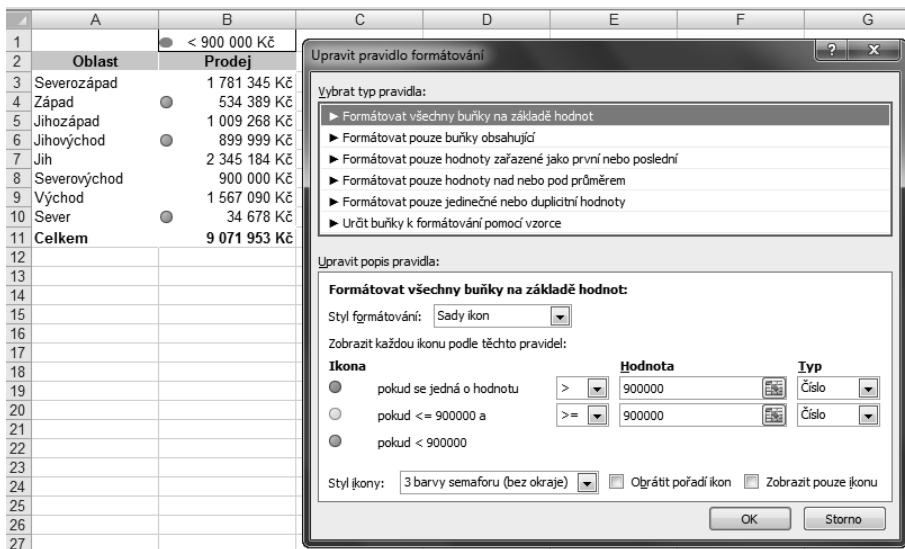
Nyní nastavte zobrazení ikon:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete skrýt zobrazení hodnot.
2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Sady ikon**.
4. V galerii zvolte požadovanou sadu – například **3 barvy semaforu**.

V posledním kroku upravte pravidla:

1. Označte oblast buněk, pro kterou požadujete upravit nastavená pravidla.

2. Klepněte v kartě **Domů** ve skupině **Styly** na tlačítko **Podmíněné formátování**.
3. Vyberte položku **Správa pravidel**.
4. V dialogovém okně vyberte pravidlo **Větší než** a zaškrtněte políčko **Zastavit, pokud platí**.
5. V dialogovém okně vyberte pravidlo **Sada ikon** a klepněte na tlačítko **Upravit pravidlo**.
6. V dialogovém okně **Upravit pravidlo formátování** nastavte zobrazení prvních dvou ikon na stejnou číselnou hodnotu (900 000).



Obrázek 74: Zobrazení pouze jedné ikony ze sady