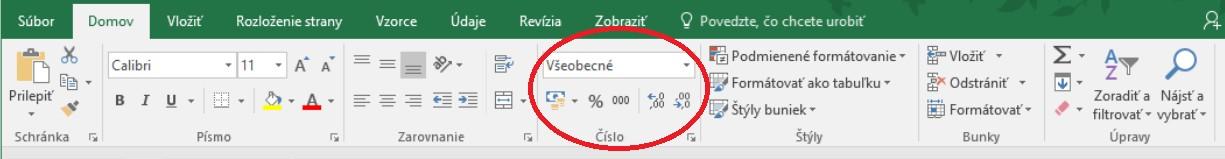
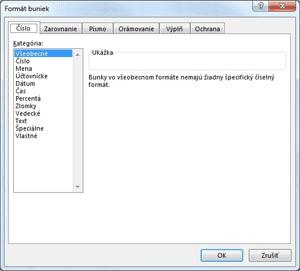
Formát bunky

Do buniek vpisujeme rôzne údaje podľa potreby. Na to, aby tieto údaje boli ľahko čitateľné a prehľadné, nastavujeme si na bunky rôzne formáty. Formát bunky nám zjednocuje údaje pre lepšiu orientáciu a vzhľad. ***Formát bunky*** je len definícia, ako má byť zobrazený obsah bunky. Formát bunky meníme na karte *Číslo,* ktorá je v záložke *Domov*.



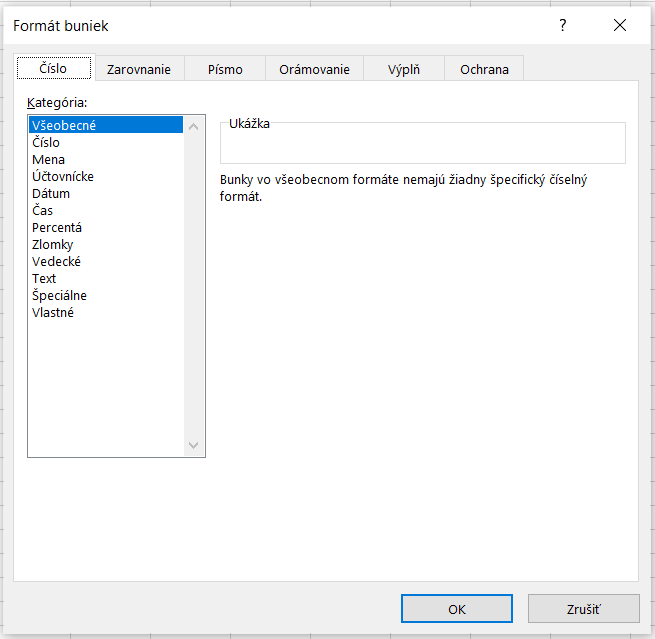
Formát bunky môžeme rozdeliť do troch kategórií:

* všeobecný
* konkrétny
* vlastný

*Všeobecný formát*: je štandardne zvolený pre všetky bunky v hárku. Podľa toho, čo zadáme do bunky sa údaj zobrazí:

* Ak zadáme číslo, zostane všeobecný formát.
* Zobrazenie sa bude prispôsobovať podľa toho, ako je široký stĺpec. Ak sa číslo nezmestí do bunky, Excel zobrazí symboly mriežok [#######].
* Kedykoľvek pri všeobecnom formáte máme možnosť zadať inú hodnotu, bez toho, aby sme museli definovať nový formát.
* Ak zadáme dátum alebo čas, Excel zmení formát na dátumový.

*Konkrétny formát:* Ide o všetky formáty okrem Všeobecný a Vlastný. Sú to rôzne zobrazenia údajov v bunke, ako je napr. dátum v Anglicku a USA či desatinné číslo v týchto krajinách ai.





konkrétny formát

*Vlastný formát:* Vieme si nastavovať podľa špecifických podmienok vlastné formáty ako napríklad:

* + text za alebo pred údajom v bunke (typ zápisu # ##0,00 a do úvodzoviek zadám text aký potrebujem, napr. # ##0,00″ kg“)
  + vyplnenie bunky daným znakom (typ zápisu @\* a požadovaný znak)
  + zarovnanie podľa desatinnej čiarky (použijem znak ?; typ zápisu 0,0?? zobrazí číslo s 3 desatinnými miestami)
  + dátum a čas (d predstavuje deň, m predstavuje mesiac a y predstavuje rok)

**Použitá literatúra:**

https://pohodovainformatika.sk/ms-excel/excel-navody-vysvetlenie/format-buniek-vlastne/

https://support.microsoft.com/sk-sk/office/vytvorenie-vlastn%C3%A9ho-form%C3%A1tu-%C4%8D%C3%ADsla-78f2a361-936b-4c03-8772-09fab54be7f4