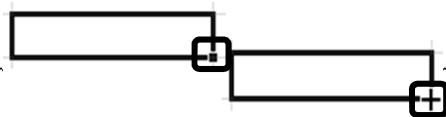


MS EXCEL 2010

Razne mogućnosti rada s podacima



DRŽAČ ISPUNE



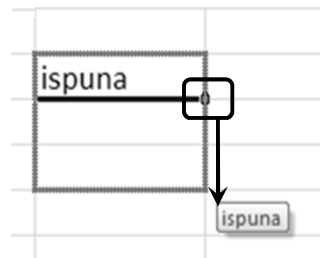
- Čelije se automatski popunjavaju držačem ispune:
 - istim sadržajem,
 - brojčanim (numeričkim) nizovima,
 - prethodno pripremljenim nizovima podataka (popisima),
 - datumskim nizovima.

ISPUNA ISTIM SADRŽAJEM

- Potrebno je:

- *u početnu ćeliju niza unijeti **sadržaj** kojim se želi ispuniti niz,*

- *kazalo postaviti **na držač ispune**, pa **povući mišem prema dolje** ili **desno**.*



3

ISPUNA ISTIM SADRŽAJEM

Vježba 31.

- Na radni list **treći** (radna knjiga naziva vlastitog prezimena) u ćeliju **A15** upisati tekst: **ispuna**
- Tekst **kopirati** držačem ispune u ćelije **od A15 do A25**.

	A
15	ispuna
16	ispuna
17	ispuna
18	ispuna
19	ispuna
20	ispuna
21	ispuna
22	ispuna
23	ispuna
24	ispuna
25	ispuna

4

ISPUNA BROJČANIM NIZOM

- Niz može biti **rastući** ili **padajući**.

- **Korak promjene** između članova niza može biti **proizvoljan**.

Rastući, korak promjene 1.

1	200	328
2	190	356
3	180	384
4	170	412
5	160	440
6	150	468
7	140	496
8	130	524
9	120	552
10	110	580

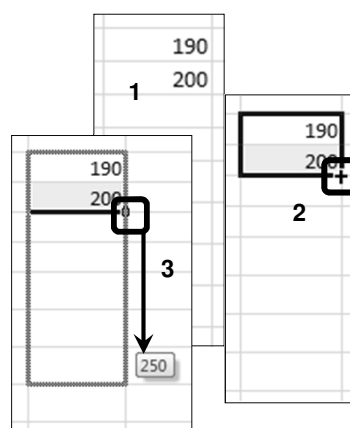
Rastući, korak promjene 28

Padajući, korak promjene -10

5

ISPUNA BROJČANIM NIZOM

- Potrebno je:
 - u **dvije susjedne ćelije** unijeti **dva brojučana podatka** niza,
 - **označiti obje ćelije**,
 - **kazalo** postaviti se **na držač ispune**, pa **povući** mišem u željenom smjeru.



6

ISPUNA BROJČANIM NIZOM

Vježba 32.

- Na radni list **treći**, od **C15 do C25** unijeti brojčani niz koji je **rastući**, počinje brojem **1000**, s **korakom promjene 50**.
- Od **E15 do E25** unijeti brojčani niz koji je **padajući**, počinje brojem **-10**, s **korakom promjene 5**.

C	D	E
1000		-10
1050		-15
1100		-20
1150		-25
1200		-30
1250		-35
1300		-40
1350		-45
1400		-50
1450		-55
1500		-60

7

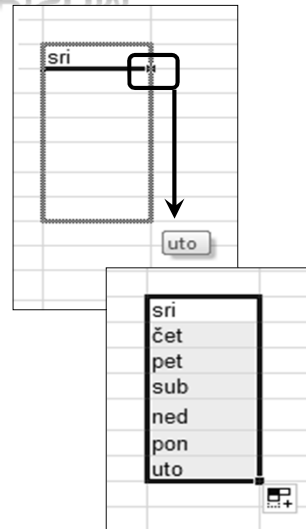
ISPUNA PRILAGOĐENIM POPISOM

- U Excelu postoje gotovi prilagođeni popisi čiji su članovi: ***nazivi dana u tjednu*** i ***nazivi mjeseci u godini*** i to ***u punom obliku*** naziva i ***u obliku skraćenica naziva***.
- Korisnik može rabiti **gotove** prilagođene popise programa Excel ili **stvarati svoje**.

8

ISPUNA PRILAGOĐENIM POPISOM

- Potrebno je:
 - *u početnu* ćeliju unijeti onaj **član** prilagođenog popisa kojim se **želi započeti niz**,
 - *kazalo* postaviti **na držač** *ispune*, pa **povući** mišem u željenom smjeru.



9

ISPUNA PRILAGOĐENIM POPISOM

Vježba 33.

- Na radni list **treći**, od **G15** do **G25** unijeti niz naziva mjeseci. Početi od **svibnja**.
- Od ćelije **I15** do ćelije **I25** unijeti niz **skraćenih naziva** dana u tjednu. Početi od **pon**.

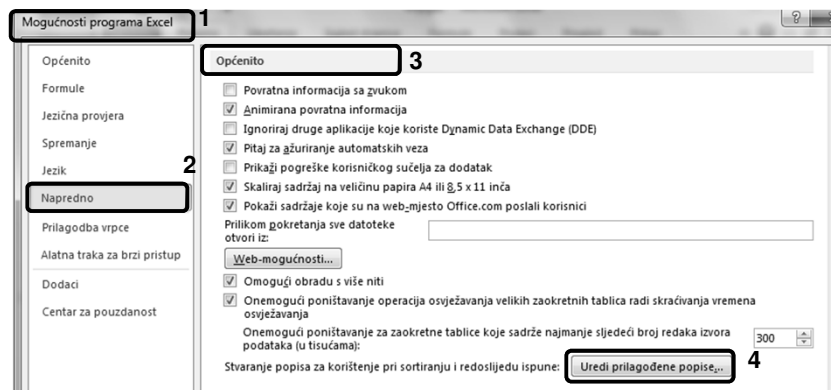
G	H	I
svibanj		pon
lipanj		uto
srpanj		sri
kolovoz		čet
rujan		pet
listopad		sub
studen		ned
prosinac		pon
siječanj		uto
veljača		sri
ožujak		čet

10

PRILAGOĐENI POPISI

- Za provjeru pohranjenih popisa treba birati:

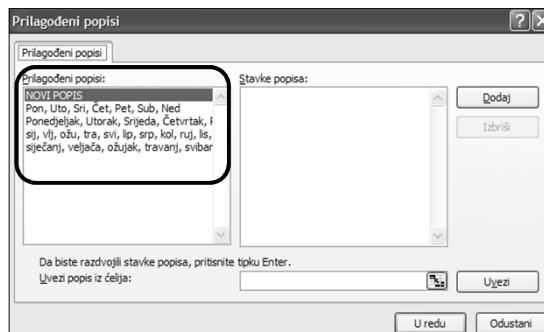
Datoteka/Mogućnosti:



11

PRILAGOĐENI POPISI

- Okvir ***Prilagođeni popisi*** daje pregled pohranjenih prilagođenih popisa.



12

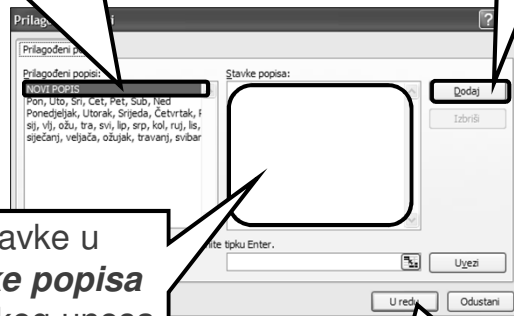
NOVI, VLASTITI PRILAGOĐENI POPIS

1. Birati **Novi popis.**

3. **Dodaj.**

2. Unijeti stavke u okvir **Stavke popisa** (nakon svakog unosa pritisnuti [**Enter**]).

4. Na kraju **U redu.**

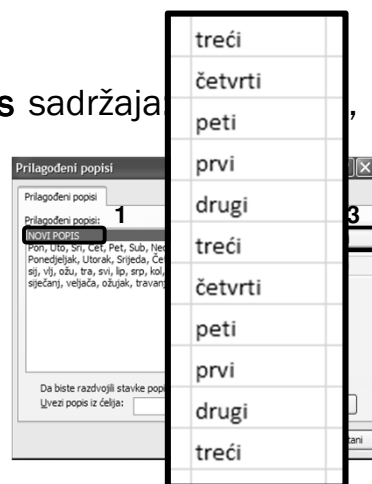


13

NOVI, VLASTITI PRILAGOĐENI POPIS

Vježba 34.

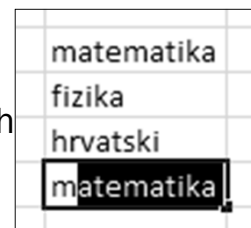
- Stvoriti novi prilagođeni popis sadržaja **treći, četvrti, peti.**
- Na radnom listu **treći**, od **K15 do K25** unijeti članove novostvorenog prilagođenog popisa. Početi od **treći**.



14

AUTOMATSKO DOVRŠAVANJE UNOSA

- Excel olakšava **ponovni unos već unošenih podataka**, u stupcu. Po upisu prvih nekoliko znakova nekog od podataka koji su već bili unošeni u taj stupac, program automatski nudi ispis cijelog podatka.
- Za **prihvatanje** predloženog, **[Enter]**.
- Za **odbacivanje** automatski umetnutih znakova, **nastaviti pisati**.

A screenshot of an Excel spreadsheet showing a dropdown menu for auto-completion. The menu lists 'matematika', 'fizika', and 'hrvatski'. The first option, 'matematika', is highlighted with a black background and white text, indicating it is the suggested completion for the current input.

matematika
fizika
hrvatski
matematika

15

AUTOMATSKO DOVRŠAVANJE UNOSA

Vježba 35.

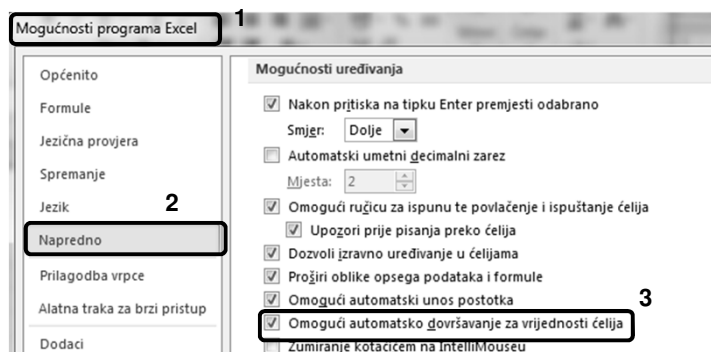
- Na radnom listu **treći**, od **M15 do M20** unijeti ove vrijednosti:

matematika
hrvatski
osnove elektrotehnike
osnove elektrotehnike (prihvatiti ponuđeni podatak)
mjerjenja u elektrotehnici (odbaciti ponuđeni podatak)
m

16

AUTOMATSKO DOVRŠAVANJE UNOSA

- Automatsko dovršavanje unosa vrijednosti ćelija moguće je **isključiti** *Datoteka /Mogućnosti:*.

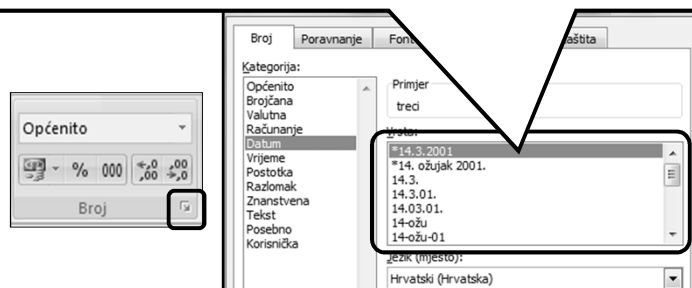


17

UNOS DATUMA

- Moguće je unositi i podatke koji predstavljaju **datum**.

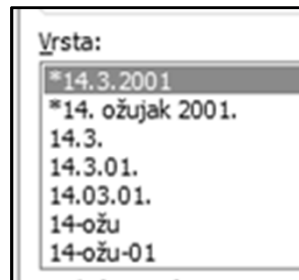
Takve je podatke potrebno unijeti na zadani način kako bi ih Excel "prepoznao" kao datum.



18

UNOS DATUMA

- Kod unosa podataka u obliku datuma, Excel datum pretvara **u broj** koji pokazuje koliko je dana prošlo od 1.1.1900 pa do unesenog datuma.
- Datum se *sprema u obliku broja*, a *prikazuje na način koji je korisnik odabrao*.



19

UNOS DATUMA

Vježba 36.

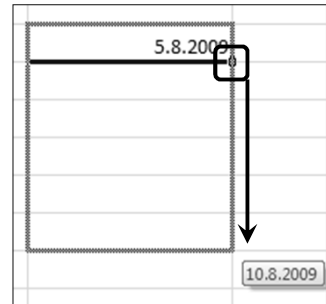
- Na radnom listu **treći**, u ćeliju **015** unijeti **datum svog rođenja**.
- Mijenjati razne **oblike prikaza** datuma.

O
3.7.1999
3. srpanj 1999.
03.07.99.
3-srp
srpanj-99
3.7.99.

20

ISPUNA – DATUMSKI NIZ – KORAK 1 DAN

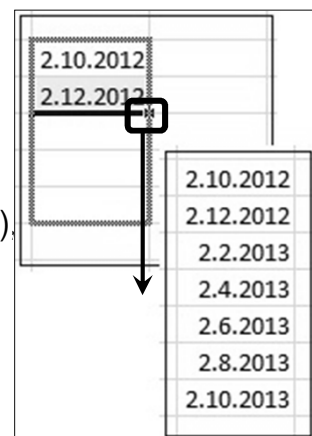
- Potrebno je:
 - u ćeliju *unijeti datumski podatak* koji je *početak* niza,
 - *kazalo* postaviti *na držač ispune*, pa *povući* mišem prema dolje ili desno.



21

ISPUNA – DATUMSKI NIZ – PROIZVOLJNI KORAK

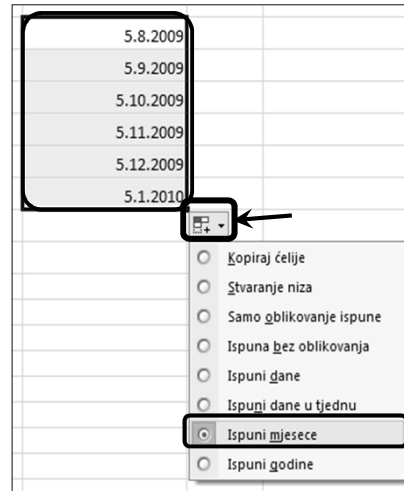
- Potrebno je:
 - u *dvije susjedne* ćelije unijeti *dva datumska podatka* (zbog izračuna koraka promjene),
 - *označiti* obje ćelije,
 - *kazalo* postaviti se *na držač ispune*, pa *povući* mišem u željenom smjeru.



22

ISPUNA – DATUMSKI NIZ - NAREDBOM

- Umjesto unosa susjednih vrijednosti, niz je moguće načiniti i *korištenjem naredbi za to predviđenog izbornika*.
- Razlika između susjednih članova može biti *dan, radni dan, mjesec, godina*.



23

ISPUNA – DATUMSKI NIZ

Vježba 37.

- Na radnom listu **treći**, u ćelije od **Q15 do Q25** unijeti datumski niz koji počinje datumom 12.6.2001 s **korakom promjene 1 dan**.
- Od ćelije **S15 do S25** unijeti datumski niz koji počinje datumom 22.8.2011, **korak promjene 1 mjesec**.
- Od ćelije **U15 do U25** unijeti niz koji počinje datumom 1.1.2008, **korak promjene dvije godine** (dan i mjesec su isti).

24

ISPUNA – DATUMSKI NIZ

Q	R	S	T	U
12.6.2001		22.8.2011		1.1.2008
13.6.2001		22.9.2011		1.1.2010
14.6.2001		22.10.2011		1.1.2012
15.6.2001		22.11.2011		1.1.2014
16.6.2001		22.12.2011		1.1.2016
17.6.2001		22.1.2012		1.1.2018
18.6.2001		22.2.2012		1.1.2020
19.6.2001		22.3.2012		1.1.2022
20.6.2001		22.4.2012		1.1.2024
21.6.2001		22.5.2012		1.1.2026
22.6.2001		22.6.2012		1.1.2028

25

ISPUNA

- Osим držačem ispune, odabrani se raspon ćelija može ispuniti datumskim nizom biranjem:



26

ISPUNA - VRSTE NIZOVA

Linearni	Niz čije se vrijednosti računaju dodavanjem iznosa Vrijednost koraka za svaku vrijednost ćelije.
Rast	Niz čije se vrijednosti računaju množenjem iznosa Vrijednost koraka za svaku vrijednost ćelije.
Datum	Stvara datumski niz.
Samoispuna	Puni odabrani raspon istim sadržajem .

27

ISPUNA DATUMSKIM NIZOM

- Da bi se koristio naredbeni gumb **Ispuna** treba:
 - unijeti **datumski podatak** koji je **početak** niza,
 - **označiti raspon** koji se želi popuniti nizom,
 - **birati vrstu** niza.

28

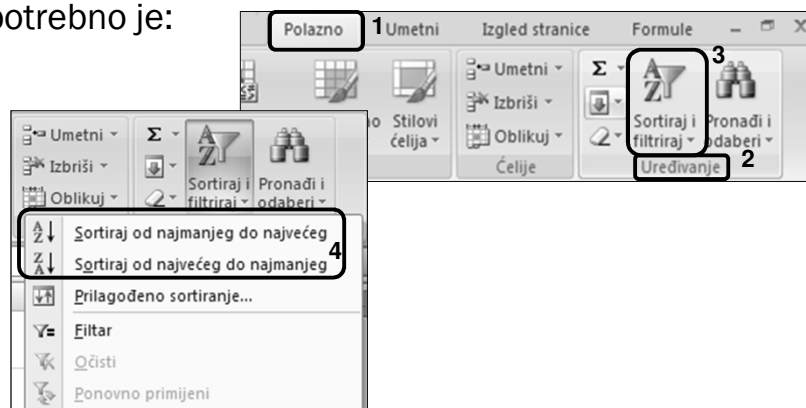
SORTIRANJE PODATAKA

- Podaci se mogu sortirati **po tekstu, brojevima, datumu, vremenu**.
- Za sortiranje treba odabrati **stupac ili redak**. Taj se stupac ili redak naziva **ključ**.
- Ako je sadržaj više ćelija u odabranom stupcu ili retku isti, moguće je zadati **dodatni ključ** (max 64).

29

SORTIRANJE PODATAKA

- Po **odabiru područja** koje se želi sortirati (ključa), potrebno je:



30

SORTIRANJE PODATAKA

- Prilikom sortiranja prema jednome ključu mogu se pojaviti **neželjeni rezultati**.



- Greška se izbjegava prihvaćanjem ponude da **podaci** prilikom sortiranja ostanu **povezani po retku** (**Proširi označeno**).

31

SORTIRANJE PODATAKA

Vježba 38.

- Otvoriti radnu knjigu **Primjeri.xlsx**, radni list **Zupanije**.
- Podatke **sortirati** po stupcu **Ukupno učenika**, od **najvećeg do najmanjeg**.
- Potom, podatke **sortirati** po stupcu **Naziv županije** od **Z-A**.

32

SORTIRANJE PODATAKA

Broj županije	Naziv županije	Ukupno učenika 2005/06
21	Grad Zagreb	21800
17	Splitsko-dalmatinska županija	15196
14	Osječko-baranjska županija	10950
8	Primorsko-goranska županija	9052
18	Istarska županija	7639
16	Vukovarsko-srijemska županija	5917
5	Varaždinska županija	5627
2	Krapinsko-zagorska županija	5166
1	Zagrebačka županija	5077
12	Brodsko-posavska županija	4924
13	Zadarska županija	4904
3	Sisačko-moslavačka županija	4672
7	Bjelovarsko-bilogorska županija	4130
19	Dubrovačko-neretvanska županija	4000
4	Karlovačka županija	3798
6	Koprivničko-križevačka županija	3723
15	Šibensko-kninska županija	3553
10	Virovitičko-podravska županija	3397
20	Međimurska županija	2961
11	Požeško-slavonska županija	2482
9	Ličko-senjska županija	1294

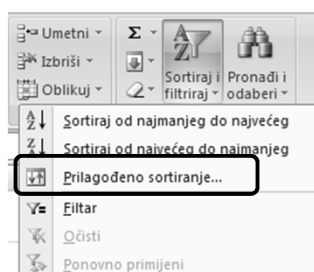
Broj županije	Naziv županije	Ukupno učenika 2005/06
1	Zagrebačka županija	5077
13	Zadarska županija	4904
16	Vukovarsko-srijemska županija	5917
10	Virovitičko-podravska županija	3397
5	Varaždinska županija	5627
15	Šibensko-kninska županija	3553
17	Splitsko-dalmatinska županija	15196
3	Sisačko-moslavačka županija	4672
8	Primorsko-goranska županija	9052
11	Požeško-slavonska županija	2482
14	Osječko-baranjska županija	10950
20	Međimurska županija	2961
9	Ličko-senjska županija	1294
2	Krapinsko-zagorska županija	5166
6	Koprivničko-križevačka županija	3723
4	Karlovačka županija	3798
18	Istarska županija	7639
21	Grad Zagreb	21800
19	Dubrovačko-neretvanska županija	4000
12	Brodsko-posavska županija	4924
7	Bjelovarsko-bilogorska županija	4130

33

PRILAGOĐENO SORTIRANJE PODATAKA

- Ako se pri sortiranju po jednome ključu pojave iste vrijednosti podataka moguće je zadati **dodatni ključ**.

Klaudija	Ivić
Marija	Ivić
Suzana	Ivić
Slavko	Jandrečić
Ivan	Jokić
Ivan	Jukić
Mijo	Jukić
Roko	Jukić
Jasna	Jurčić



34

PRILAGOĐENO SORTIRANJE PODATAKA

Dodavanje **nove razine** (dodatnog stupca) sortiranja.



Odabir **stupaca** po kojima će se sortirati.

Odabir **vrste** sortiranja.

Odabir **smjera** sortiranja.

Zaglavlja?

35

PRILAGOĐENO SORTIRANJE PODATAKA

Vježba 39.

- Otvoriti radnu knjigu **Primjeri.xlsx**, radni list **Sortiranje**.
- Podatke sortirati po stupcu **Prezime**, a potom unutar grupa, sortirati po stupcu **Ime**.
- Vrsta sortiranja neka bude **Vrijednost** jer su podaci tekstualni. Smjer sortiranja **A-Z**.

36

PRILAGOĐENO SORTIRANJE PODATAKA

Klaudija	Mi	5300	1166	6466
Marija	Mi	3700	814	4514
Suzana	Mi	8300	1826	10126
Stavko	Jandre	9000	1980	10980
Ivan	Joki	2880	633,6	3513,6
Ivan	Juki	6240	1372,8	7612,8
Mijo	Juki	5500	1210	6710
Roko	Juki	5400	1188	6588
Jasna	Jur	4200	924	5124
Miljenko	Kavuri	8200	1804	10004
Mladen	Koli	5000	1100	6100
Slavko	Kos	3600	792	4392
Ante	Kova	10400	2288	12688
Dragica	Kova	5300	1166	6466
Ivan	Kova	3300	726	4026
Mile	Kova	4800	1056	5856
Mladen	Kova	4400	968	5368
Stjepan	Kralj	3800	836	4636

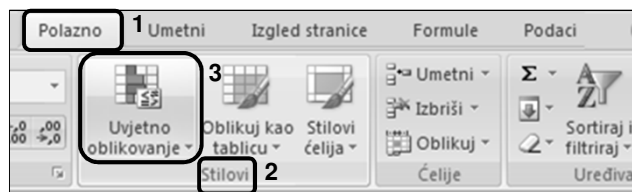
37

SORTIRANJE PO OBLIKOVANJU

- Sortirati je moguće i *po oblikovanju*, uključujući *boju ćelije*, *boju fonta* ili *skup ikona*.

6
4
9
7
3

- Da bi to bilo moguće, ćelije je potrebno *prethodno posebno oblikovati*.

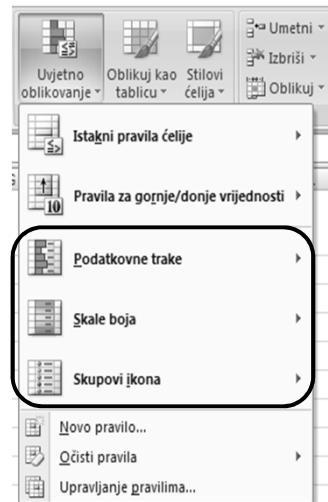


38

POSEBNO OBLIKOVANJE

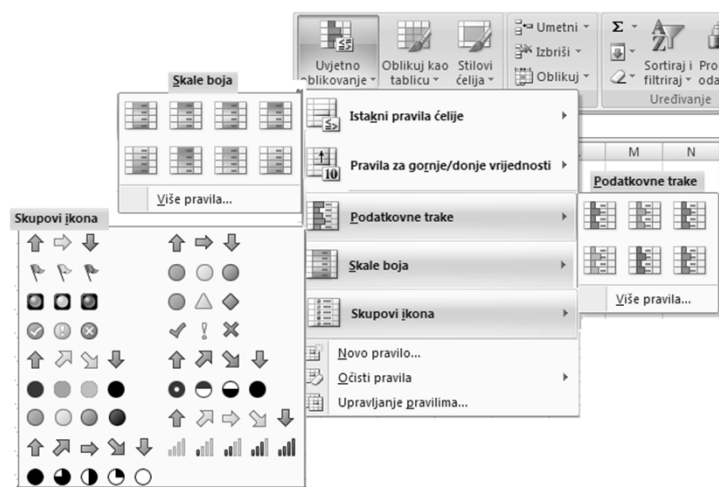
- Za potrebe posebnog oblikovanja mogu se koristiti:

- *podatkovne trake*,
- *skale boja*,
- *skupovi ikona*.



39

POSEBNO OBLIKOVANJE



40

POSEBNO OBLIKOVANJE

Vježba 40.

- Otvoriti radnu knjigu **Primjeri.xlsx**, radni list **Zupanije**.
- Stupac **C** kopirati u stupce **D** i **E**.
- Stupce **C**, **D** i **E** posebno oblikovati, svaki na jedan od tri ponuđena načina.
- Sortirati stupac **E**.

41

Broj županije	Naziv županije	Ukupno učenika 2005/06	Ukupno učenika 2005/06	Ukupno učenika 2005/06	Ukupno učenika 2005/06
1	Zagrebačka županija	5077	5077	5077	21800
13	Zadarska županija	4904	4904	4904	15196
16	Vukovarsko-srijemska županija	5917	5917	5917	10950
10	Virovitičko-podravska županija	3397	3397	3397	9052
5	Varaždinska županija	5627	5627	5627	7639
15	Šibensko-kninska županija	3553	3553	3553	5917
17	Šplitsko-dalmatinska županija	15196	15196	15196	5627
3	Sisačko-moslavačka županija	4672	4672	4672	5166
8	Primorsko-goranska županija	9052	9052	9052	5077
11	Požeško-slavonska županija	2482	2482	2482	4924
14	Osječko-baranjska županija	10950	10950	10950	4904
20	Međimurska županija	2961	2961	2961	4672
9	Ličko-senjska županija	1294	1294	1294	4130
2	Krapinsko-zagorska županija	5166	5166	5166	4000
6	Koprivničko-križevačka županija	3723	3723	3723	3798
4	Karlovačka županija	3798	3798	3798	3723
18	Istarska županija	7639	7639	7639	3553
21	Grad Zagreb	21800	21800	21800	3397
19	Dubrovačko-neretvanska županija	4000	4000	4000	2961
12	Brodsko-posavska županija	4924	4924	4924	2482
7	Bjelovarsko-bilogorska županija	4130	4130	4130	1294

42

UMETANJE REDAKA, STUPACA, ČELIJA

- Korisnik može mijenjati već oblikovani radni list umećući **nove retke, stupce i ćelije**.

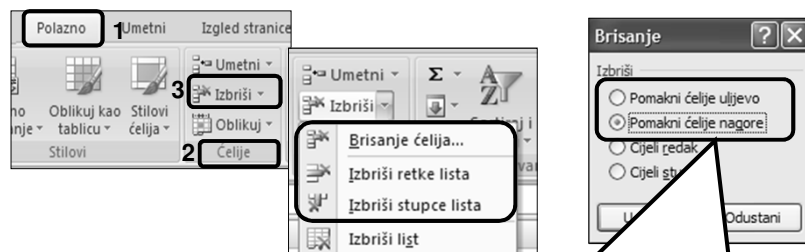


- Za umetanje stupca/redka kazalo treba postaviti **desno/ispod mjesta** gdje se želi umetnuti novi stupac/redak.

43

BRISANJE REDAKA, STUPACA, ČELIJA

- Potrebno je odabrati redak, stupac ili ćeliju koja se želi obrisati, a potom birati odgovarajuću naredbu.



Ako se briše ćelija, treba označiti smjer u kojem se pomiču okolne ćelije da bi se radni list popunio.

44

UMETANJE I BRISANJE

Vježba 41.

- Radna knjiga **Primjeri.xlsx**, radni list **Umetanje**.
- **Umetnuti** nove **stupce** za dane koji nedostaju pa upisati njihove nazive u zaglavlje tablice.
- **Umetnuti** nove **retke** za mjesece koji nedostaju pa upisati njihove nazive u zaglavlje tablice.
- **Izbrisati** stupce **Subota** i **Nedjelja**.

45

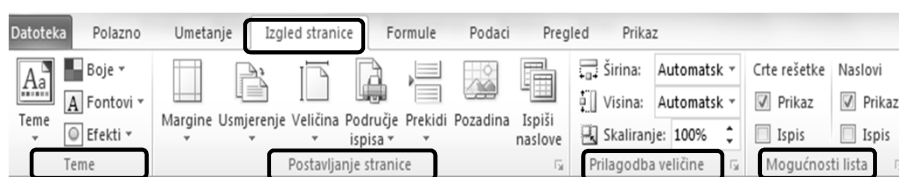
UMETANJE I BRISANJE

	Ponedjeljak	Utorak	Srijeda	Četvrtak	Petak
Siječanj					
Veljača					
Ožujak					
Travanj					
Svibanj					
Lipanj					
Srpanj					
Kolovoz					
Rujan					
Listopad					
Studen					
Prosinac					

46

OBLIKOVANJE IZGLEDA STRANICE

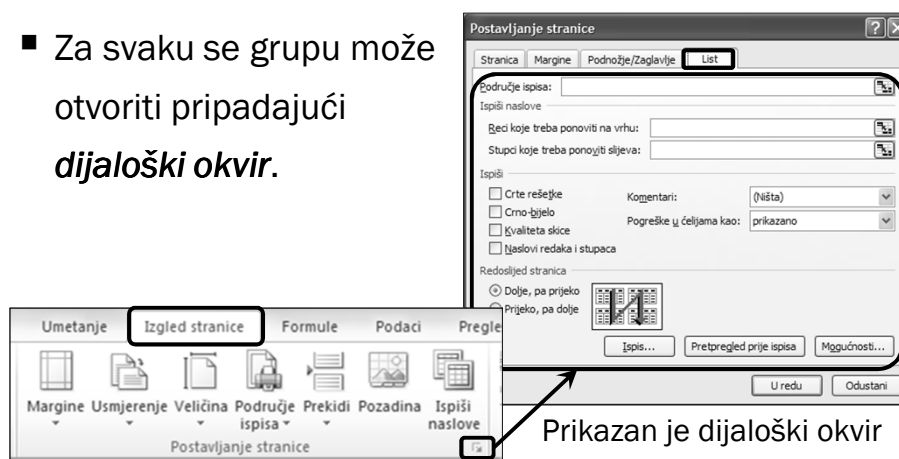
- Za svaku je stranicu moguće npr.:
 - zadati **orijentaciju** stranice, birati **veličinu** stranice, podesiti **margin**e i **područje ispisa**, postaviti **zaglavlja** i **podnožja**.



47

DIJALOŠKI OKVIR - LIST

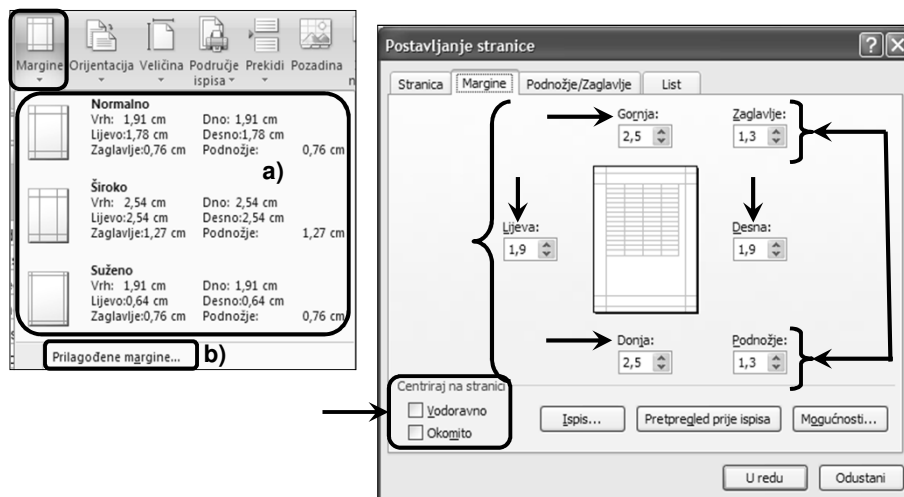
- Za svaku se grupu može otvoriti pripadajući **dijaloški okvir**.



Prikazan je dijaloški okvir grupe **Mogućnosti lista**.

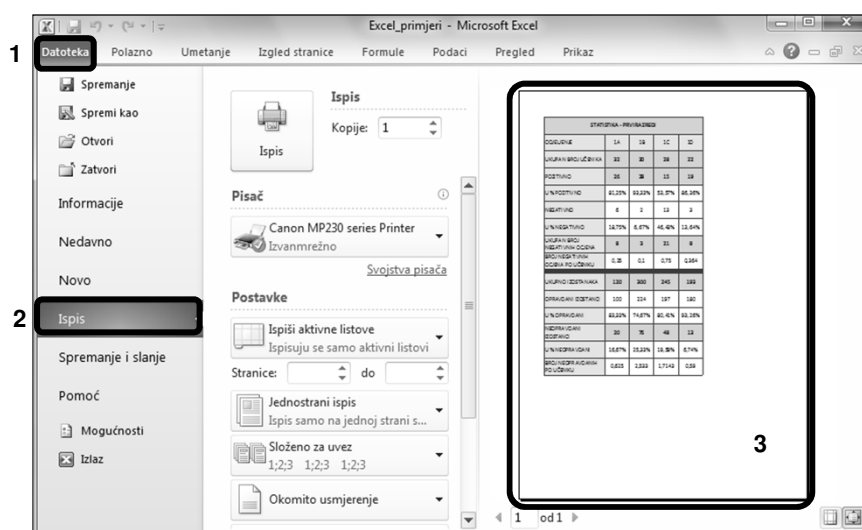
48

ODREĐIVANJE MARGINA



49

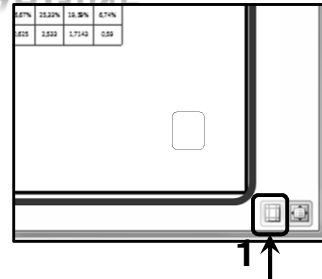
PREGLED PRIJE ISPISA



50

0.07%	25.22%	19.50%	0.74%
-------	--------	--------	-------

-
- Diagram illustrating the layout of a document page. The page contains a table with 5 columns and 14 rows. A large arrow labeled '2' points to the right margin, indicating the placement of a second page or a continuation of the table.
- | ODJELJEK | 1A | 1B | 1C | 1D |
|------------------|--------|--------|--------|--------|
| UKUPNO BROJEVIKA | 32 | 30 | 38 | 31 |
| POSTOTAK | 35 | 33 | 15 | 19 |
| UKUPNO BROJEVI | 61,25% | 63,25% | 15,87% | 46,35% |
| NEPOTPUNO | 6 | 7 | 13 | 3 |
| UKUPNO BROJEVI | 14,75% | 6,67% | 45,45% | 11,54% |
| UKUPNO BROJEVI | 8 | 9 | 31 | 8 |
| POSTOTAK TITULI | 0,25 | 0,3 | 0,75 | 0,24 |
| UKUPNO BROJEVI | 230 | 230 | 230 | 230 |
| UKUPNO BROJEVI | 100 | 100 | 100 | 100 |
| UKUPNO BROJEVI | 60,00% | 74,47% | 40,45% | 60,00% |
| UKUPNO BROJEVI | 30 | 30 | 46 | 15 |
| UKUPNO BROJEVI | 16,67% | 23,33% | 18,56% | 47,83% |
| UKUPNO BROJEVI | 0,00% | 0,00% | 1,714% | 0,00% |



- 51

ORDER/DATE OF INVOICE

- Otvoriti radnu knjigu **Primjeri.xlsx**,
radni list **Statistika**.

COMMODITY	1A	1B	1C	1D
WHEAT (PUNJI) DOMESTIC	32	30	28	25
POREY	36	38	35	35
1. N. POREY	41.12%	38.12%	35.75%	35.00%
NEARLY	6	1	13	3
1. N. NEARLY	13.75%	6.87%	40.42%	13.65%
WHEAT (PUNJI) DOMESTIC	32	30	28	25
1. N. POREY	41.12%	38.12%	35.75%	35.00%
NEARLY	6	1	13	3
1. N. NEARLY	13.75%	6.87%	40.42%	13.65%

- 52

ПРИКЛЮЧЕНИЯ ЛАЙОНИЛА БАБЫБА

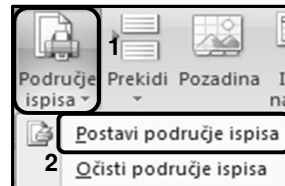


ПРИКРЕПЛЕНИЕ К АНТИСЛИДОВОЙ БАЛКА

- [illegible]

RECEIVED: 12 JULY 1992 / REVISED: 10 OCT 1992

- birati naredbeni gumb **Područje ispisa**, a zatim ponudu **Postavi područje ispisa**.



- Područje ispisa
- Postavi područje ispisa
- Qčisti područje ispisa

55

SUBJECT: F. B. I. (BUFILE) - 100-361177

Vježba 44.

- **Odabrati dio radnog lista od A11 do E15 za ispis.**

UKUPNO IZOSTANAKA	120	300	245	193
OPRAVDANI (IZOSTANCI)	100	224	197	180
U % OPRAVDANI	83%	75%	80%	93%
NEOPRAVDANI (IZOSTANCI)	20	76	48	13
U % NEOPRAVDANI	17%	25%	20%	7%

56

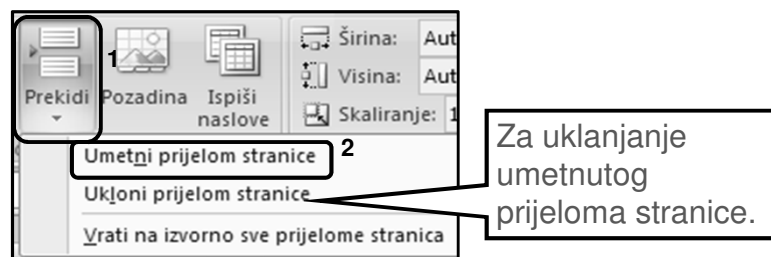
PREKID STRANICE

- Prekid (prijelom) stranice je **razdjelnik** koji **prelama radni list** u razdvojene stranice kod ispisa.
- Excel umeće **automatske prijelome** stranica na temelju veličine papira, postavki margina i opcija skaliranja.
- Moguće je postaviti i **ručne prijelome** stranica **u vodoravnom** i **uspravnom** smjeru.

57

PREKID STRANICE

- Za umetanje okomitog (vodoravnog) prijeloma stranice, treba **odabrati** redak (stupac) **ispod (s desne strane)** mjesta na kojem se želi umetnuti prijelom stranice, a zatim:



58

PREGLED PRIJELOMA STRANICE

Automatski umetnuti prijelomi stranice - crtkane crte.

Za premještanje prijeloma stranice – povući oznaku prijeloma na novo mjesto.

Za uklanjanje ručnog prijeloma stranice - povući oznaku prijeloma izvan područja **Pregled prijeloma stranice**.

Petra	Papić	3720	818,4	4538,4
Pavle	Matačić	5080	1117,8	6197,8
Pero	Lučić	4200	924	5124
Goran	Perić	3600	792	4392
Stjepan	Lučić	6000	1320	7320
Branka	Sušić	5800	1276	7076
Slavko	Jandričić	9000	1980	10980
Miroslav	Šćuka	3900	2112	11712
Robert	Runić	4200	924	5124
Goran	Sever	5120	1128,4	6248,4
Bernard	Bertović	12400	2728	15128
Luka	Štarić	3700	814,6	4514,6
Mladen	Kolić	5000	1100	6100
Dijana	Lulić	6400	1408	7808
Linda	Rokić	3000	660	3660
Roko	Jukić	5400	1188	6588
Ljubica	Maurović	7040	1548,8	8588,8
Ivan	Kovač	3300	726	4026
Zoran	Anić	6400	1408	7808
Branko	Lisac	3720	818,4	4538,4
Lovro	Matačić	10200	2244	12444
Josip	Pajas	8500	1870	10370
Nataša	Pando	6400	1408	7808
Željko	Papić	3600	792	4392

Ručno umetnuti prijelomi stranice - pune crte.

59

OBLIKOVANJE IZGLEDA STRANICE

Vježba 45.

- Ukloniti odabrano područje ispisa od A11 do E15.
- Podesiti vrijednosti svih margina na 1,5 cm.
- Postaviti usmjerenje Okomito (Portret).
- Umetnuti prijelom stranice tako da nova stranica započne retkom 11.
- Pogledati kako izgleda radni list u prikazu Pregled prijeloma stranice.

60

OBLIKOVANJE IZGLEDA STRANICE

	A	B	C	D	E
1	STATISTIKA - PRVI RAZRED				
2	ODJELJENJE	1A	1B	1C	1D
3	UKUPAN BROJ UČENIKA	32	30	28	22
4	POZITIVNO	26	28	15	19
5	U % POZITIVNO	81%	93%	54%	86%
6	NEGATIVNO	6	2	13	3
7	U % NEGATIVNO	19%	7%	46%	14%
8	UKUPAN BROJ NEGATIVNIH OCJENA	8	3	21	8
9	BROJ NEGATIVNIH OCJENA PO UČENIKU	0,25	0,10	0,75	0,36
10					
11	UKUPNO IZOSTANAKA	120	300	245	193
12	OPRAVDANI IZOSTANCI	100	224	197	180
13	U % OPRAVDANI	83%	75%	80%	93%
14	NEOPRAVDANI IZOSTANCI	20	76	48	13
15	U % NEOPRAVDANI	17%	25%	20%	7%
16	BROJ NEOPRAVDANIH PO UČENIKU	0,63	2,53	1,71	0,59

61

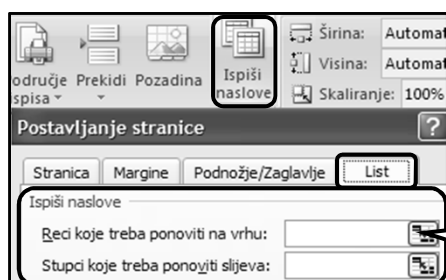
ISPIŠI NASLOVE

- Ako se sadržaj lista proteže kroz više stranica, **na svakoj stranici** se mogu **ispisati zaglavlja stupaca ili redaka**.

62

ISPIŠI NASLOVE

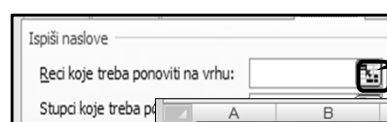
- Za ispis zaglavlja stupaca ili redaka na svakoj stranici treba birati **Ispiši naslove**, a zatim obratiti pažnju na cjelinu **Ispiši naslove** kartice **List**.



Za početak - kliknuti mišem na oznaku s desne strane.

63

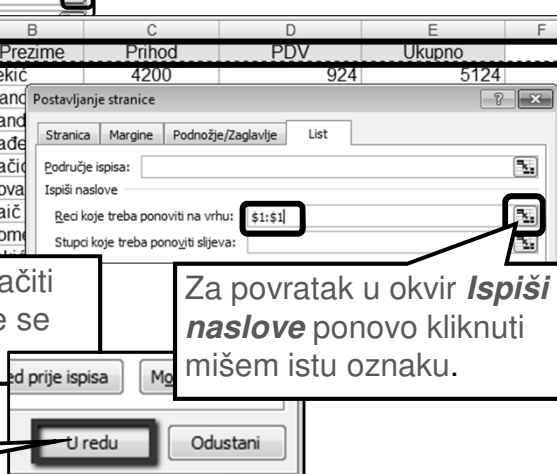
ISPIŠI NASLOVE



Za početak - kliknuti mišem na oznaku s desne strane.

Na radnom listu označiti retke (stupce) koji će se ponavljati.

Na kraju:

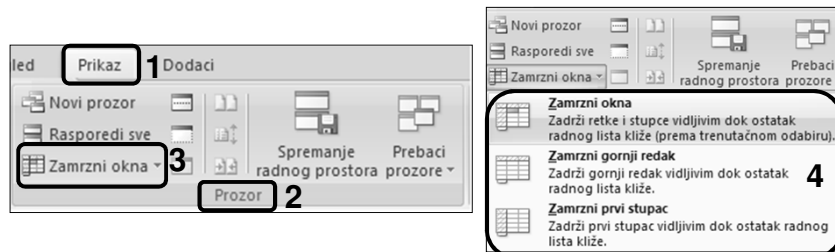


Za povratak u okvir **Ispiši naslove** ponovo kliknuti mišem istu oznaku.

64

ZAMRZAVANJE REDAKA I/ILI STUPACA

- Nakon označavanja treba birati:
 - kartica **Prikaz**, grupa **Prozor**, naredbeni gumb **Zamrzni okna**, a potom željena ponuda.



67

ODMRZAVANJE REDAKA I/ILI STUPACA



68

ZAMRZAVANJE REDAKA I/ILI STUPACA

Vježba 47.

- U radnom listu **Sortiranje**, radne knjige **Primjeri.xlsx** treba zamrznuti **1. redak**. Pogledati posljedice!
- Odmrznuti **1.redak**.

69

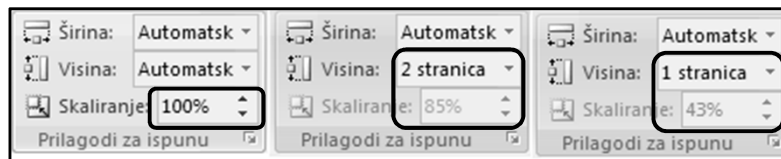
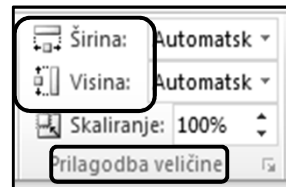
ZAMRZAVANJE REDAKA I/ILI STUPACA

	A	B	C	D	E
1	Ime	Prezime	Prihod	PDV	Ukupno
42	Bernarda	Bertović	12400	2728	15128
43	Luka	Petrić	3700	814	4514
44	Mladen	Kolić	5000	1100	6100
45	Dijana	Lulić	6400	1408	7808
46	Linda	Rokić	3000	660	3660
47	Roko	Jukić	5400	1188	6588
48	Ljubica	Maurović	7040	1548,8	8588,8
49	Ivan	Kovač	3300	726	4026
50	Zoran	Anić	6400	1408	7808

70

PRILAGODI ZA ISPUNU

- Naredbeni gumbi **Širina** i **Visina** omogućavaju smanjenje širine i/ili visine područja ispisa kako bi ispis stao **na odabrani broj stranica**.

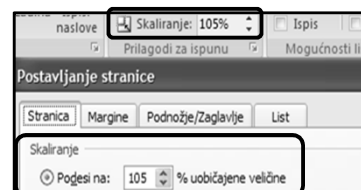


- Smanjenjem broja stranica **smanjuje se postotak stvarne veličine prikaza** odabranog područja.

71

MOGUĆNOSTI SKALIRANJA

- Skaliranje – za **povećanje ili smanjenje područja ispisa** na odabrani postotak njegove stvarne veličine.
- Kod skaliranja maksimalna **širina i visina** područja ispisa moraju biti **postavljene na Automatsko**.



72

PRILAGODI ZA ISPUNU

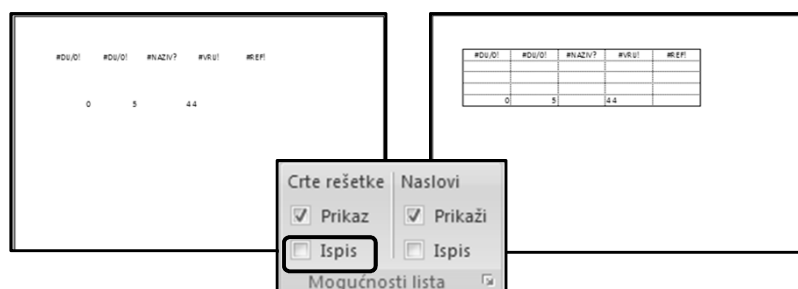
Vježba 48.

- Pogledati kako bi izgledao ispis za radni list **Prilagodi za ispunu**, radne knjige **Primjeri.xlsx**. Koliko stranica zauzima ispis?
- Podesiti da **ispis** stane na **jednu stranicu**. Provjeri!

73

CRTE REŠETKI

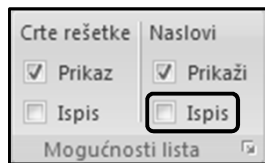
- Po osnovnim postavkama **crte rešetki** se **prikazuju**, ali **ne ispisuju** pri ispisu na pisaču.
- **Ispis crta rešetki pri ispisu** na pisač je moguće **uključiti**.



74

NASLOVI (OZNAKE STUPACA/REDAKA)

- Da bi se lakše pronašle ćelije potrebitih adresa **na ispisanom radnom listu**, moguće je **uključiti ispis** oznaka stupaca i redaka.



	A	B	C
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			
65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			
81			
82			
83			
84			
85			
86			
87			
88			
89			
90			
91			
92			
93			
94			
95			
96			
97			
98			
99			
100			

75

NASLOVI I CRTE REŠETKI

Vježba 49.

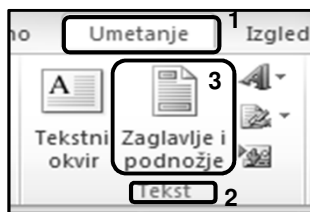
- Otvoriti radni list **Vježba4** radne knjige **Primjeri.xlsx**
- Pogledati kako bi izgledao ispis.
- Uključiti **ispis oznaka stupaca i redaka**.
- Uključiti **ispis crta rešetki**.
- Ponovno pogledati kako bi izgledao ispis .

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
29						
30						
31						
32						
33						
34						
35						
36						
37						
38						
39						
40						
41						
42						
43						
44						
45						
46						
47						
48						
49						
50						
51						
52						
53						
54						
55						
56						
57						
58						
59						
60						
61						
62						
63						
64						
65						
66						
67						
68						
69						
70						
71						
72						
73						
74						
75						
76						
77						
78						
79						
80						
81						
82						
83						
84						
85						
86						
87						
88						
89						
90						
91						
92						
93						
94						
95						
96						
97						
98						
99						
100						

76

ZAGLAVLJE I PODNOŽJE

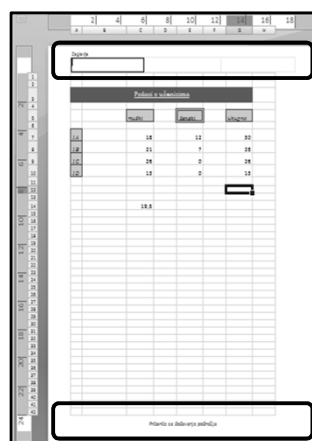
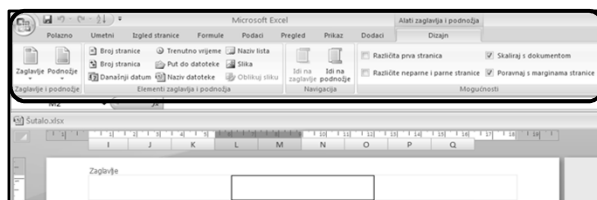
- Radnom je listu moguće dodati zaglavlje i podnožje.
- Sadržaj unesen u ova područja pojavljuje se **na vrhu i/ili dnu svake stranice** pri ispisu radnog lista na pisač.



77

ZAGLAVLJE I PODNOŽJE

- Naredbom **Zaglavljje i podnožje** prelazi se u prikaz **Izgled stranice**.
- Aktivna postaju područja zaglavlja i podnožja.



78

ZAGLAVLJE I PODNOŽJE



79

GRUPA – ELEMENTI ZAGLAVLJA I PODNOŽJA

Vježba 50.

- Postaviti se u radnoj knjizi **Primjeri.xlsx**, na radni list **Sortiranje**.
- U **lijevi dio** zaglavlja umetnuti sliku **Slika.png** (slika na sustavu Loomen), a u **desni dio** trenutni datum.
- U **desni dio** podnožja umetnuti **podatke o broju** trenutne stranice / ukupni broj stranica.

80

9.8.2008				
Ime	Prezime	Prihod	PDV	Ukupno
Ivan	Lečić	4000	924	5124
Marijan	Mandić	3700	814	4514

9.8.2008				
Ime	Prezime	Prihod	PDV	Ukupno
[Redacted]				
[Redacted]				
Bernarda	Bertović	12400	2728	15128
Luka	Petrić	3700	814	4514

1/3				
Ime	Prezime	Prihod	PDV	Ukupno
Rokan	Runko	4000	924	5124
Goran	Bevir	8120	1128,4	9248,4
Bernarda	Bertović	12400	2728	15128
Luka	Petrić	3700	814	4514

81

ISPIS

Ispis.

Izbor pisača.

Moguće je birati odabrani raspon, aktivne listove ili cijelu radnu knjigu.

Broj kopija ispisa.

Za odabir raspona ispisa

Redoslijed ispisa.

Ispis

Kopije: 1

Pisač

Canon MP230 series Printer

Izvanmrežno

[Svojstva pisača](#)

Postavke

☒ Ispiši aktivne listove
Ispisuju se samo aktivni listovi

Stranice: do

☒ Jednostrani ispis
Ispis samo na jednoj strani stranice

☒ Složno za uvez
1;2;3 1;2;3 1;2;3

☐ Okomito usmjerenje

Letter 8.5"x11" 22x28cm
21,59 cm x 27,94 cm

☐ Prilagođene margine

☒ Bez skaliranja
100 Ispišite listove u stvarnoj veličini

[Postavljanje stranice](#)

82