



Spreadsheet tabele - kako?

U seriji lekcija pokušaćemo objasniti ključne pojmove u Excelu i osnove rada u ovom programu. Sve pitanja u procesu učenja podijelite s kolegama na našoj mailing listi novinar@topica.com

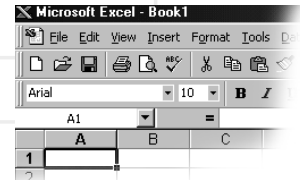
Ako ste ranije vidjeli kako izgleda MS Excel vjerovatno ste pomislili da vam nešto tako komplikovano nikada neće trebati u životu. I ja sam bio isti, ali sam silom prilika morao početi raditi s njim, a samim tim i učiti ga. Ubrzo sam shvatio da je to u suštini veoma jednostavan program koji pruža nevjerovatnu pomoć u obradi podataka. Sada je Excel sastavni dio mog rada i mislim da bi moj posao bez njega u nekim prilikama izgledao kao da ga

radim bez telefona. U seriji tekstova u *BiH Linku* pokušaćemo objasniti ključne pojmove u Excelu i osnove rada u ovom programu. Nadam se da će vam koristiti kao meni, te da ćete sve svoje probleme i pitanja u procesu učenja i rada podijeliti s nama koristeći još jednog "zeca iz rukava", našu mailing listu novinara koji koriste Internet i druge kompjuterske metode u radu na adresi novinar@topica.com (o listi smo detaljno pisali u broju 4).

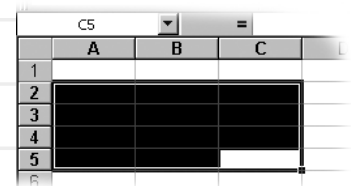
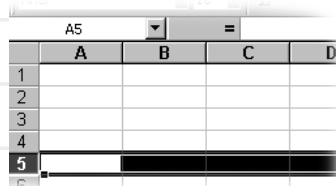
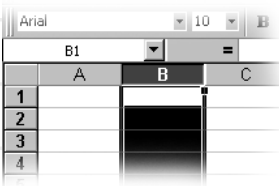


Rad u Excelu zasnovan je na tabelama. Kolone se označavaju slovima, a redovi brojevima. Mjesto ćelije određujemo koordinatom kolone i reda. Ćelija A1 nalazi se na ukrštanju kolone A i reda 1.

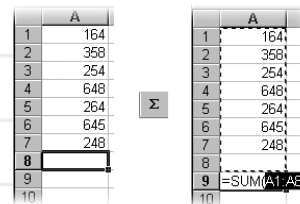
Da biste unijeli podatke, kliknite na ćeliju, na primjer A1. Nakon što unesete tekst, brojeve ili formulu, pritiskom na *Enter* prelazite u slijedeću ćeliju. Ukoliko želite promijeniti podatke unutar ćelije, jednostavno kliknite dva puta u ćeliju i napravite izmjenu. Ako želite obrisati sadržaj ćelije, kliknite na nju, a zatim pritisnite *Delete*.



Ako želite selektovati cijelu kolonu, kliknite na njeno slovo, a za red na njegov broj. Ako želite selektovati blok ćelija, kliknite u gornju lijevu ćeliju od koje želite selektovati i držeći dugme miša vucite kursor (bijeli krst) do donje desne ćelije bloka.



Većina komandi na Toolbaru je ista kao i u ostalim *Office* programima. Obratite pažnju na Σ koji omogućava sa sabere niz brojeva u koloni. Kliknite na ćeliju na dnu niza, zatim na dugme za sabiranje, pa na *Enter*. *SUM* sabire sve što se nalazi iznad prve prazne ćelije. Ukoliko imate prazne ćelije u nizu kojeg želite sabirati, u njih upišite nule. Također možete sami odrediti niz koji želite sabirati. =*SUM*(A1:A8) sabire vrijednosti koje se nalaze u koloni A od reda 1 do reda 8.



Dugme \downarrow sortira brojeve od manjeg ka većem, a riječi po abecedi.

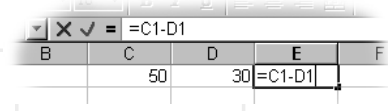
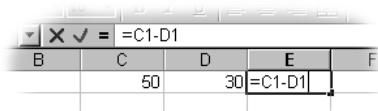
Dugme \uparrow radi obrnuto.

O sortiranju vrijednosti koje se nalaze u više kolona govorićemo u narednim tekstovima.

Najjače oružje Excela je mogućnost izvođenja računice sa podacima koje imate. Za to se koriste formule koje UVIJEK počinju znakom jednakosti (=). Excel pri računanju prvo izvodi operacije u zagradama, pa stepenovanje, pa množenje i dijeljenje, i na kraju oduzimanje i sabiranje.

Da biste unijeli formulu, prvo kliknite u ćeliju u kojoj želite da dobijete rezultat. Stavite znak jednakosti i upišite formulu. U ovom primjeru tražimo razliku vrijednosti ćelija C1 i D1. Pošto želimo rezultat u ćeliji E1, u njoj ćemo napisati jednostavnu formulu =C1-D1

Istu formulu smo mogli upisati i u liniji koja se nalazi na paleti alata (toolbaru) nakon što smo označili ćeliju u kojoj želimo rezultat. Ukoliko promijenimo vrijednosti u ćelijama C1 i D1, rezultat u E1 će se automatski promijeniti.



U prvom tekstu toliko. Igrajte se malo do slijedećeg broja i pokušajte sami pronaći nešto novo u Excelu.

Kenan ĆERIMAGIĆ
kenan99@hotmail.com