

UPOZNAVANJE SA SPREADSHEET TABELAMA

MICROSOFT EXCEL

*Rich Gordon
The Miami Herald*

Spreadsheet tabela je od ključne važnosti za izgradnju i razvijanje izvještavanja uz pomoć kompjutera (CAR - Computer assisted reporting). Svaki novinar u svakoj redakciji treba da ima pristup ovim programima (Excel i Access) i treba znati kako da ih koristi. Zašto?

Zato što to nisu skupe alatke, svaki kompjuter ih ima, a olakšavaju vam život skoro svaki put kada imate posla sa numeričkim informacijama. Instalirajte ove programe na desktop, naučite njihove osnove i zasigurno ćete odmah postati bolji novinar.

Budžet vlade

Vi ste opštinski novinar zadužen za pokrivanje događaja u gradu Lotsograf, Fla. Jednoga dana u mjesecu junu, gradonačelnik predstavlja gradskom vijeću svoj plan za budžet 1992-1993. On usput da nekoliko primjedbi o tome kako su danas teška vremena i kako je morao predložiti povećanje poreza. Vraćate se u kancelariju sa kopijom dokumenta o budžetu. Imate zakazan sastanak sa gradonačelnikom za sat vremena, i odmah počinjete pregledati plan budžeta kako biste znali šta treba da ga pitate. Evo na šta nailazite na prvoj strani:

Opis	1991-1992	1992-1993
RASHODI		
Policija	18965491	19533115
Vatrogasci	8899063	10499501
Odvoz smeća	7063201	7801356
Gradsko vijeće	1212007	1921055
Ured gradonačelnika	818015	1573216
Gradski tužilac	3621748	4950713
Ukupno rashoda	43690312	48125201
PRIHODI		
Porezi na nekretnine	24316255	27996305
Porezi na režije	5669305	5901165
Takse	1005699	1733922
Vodovod i kanalizacija	10559300	11215883
Ukupno prihoda	43690312	48125201

Kako ćete razumjeti plan budžeta? Vjerovatno je najbolje da probate odmah otkriti za koje kategorije budžeta (rashodi i prihodi) je predloženo najveće povećanje. Dalje pratite kako koristimo spreadsheet tabele da bismo otkrili sve nejasnoće oko budžeta Lotsografa.

Nastavak na sljedećoj strani

Upišite brojeve u spreadsheet tabelu

Ostavite prvi red prazan. Pomjerite se mišem do A2 i unesite riječ OPIS. (Nakon što ste popunili ćeliju, pritisnite <Enter> ili jednostavno koristite miša da se pomjerite u narednu ćeliju koju želite popuniti)

Zatim u ćeliji B2 upišite 1991-1992.

A sada drugi problem: riječ OPIS je djelomično prekrila sadržaj ćelije B2. Morat ćete proširiti prvu kolonu. To ćete uraditi tako što ćete miša (kursor) postaviti na vertikalnu liniju koja odvaja kolonu A od kolone B. Vidjet ćete simbol koji izgleda poput ovoga: <-|> Kliknite i povucite vertikalnu liniju nadesno (držite lijevo dugme miša dok pomjerajte miša) sve dok vam kolona ne postane dovoljno široka - možda ćete htjeti povlačiti liniju sve dok ne bude dovoljno prostora za “ured gradonačelnika”.

Sada unesite kategorije budžeta u kolonu A, cifre za budžet 1991-1992 u koloni B, a cifre za budžet 1992-1993 u kolonu C.

Na pola puta procesa unošenja podataka, vaš spreadsheet izgledat će otprilike ovako:

	A	B
2	Opis	1991-1992
3	RASHODI	
4	Policija	18965491
5	Vatrogasci	8899063
6	Odvoz smeća	7063201
7	Gradsko vijeće	1212007
8	Ured gradonačelnika	818015
9	Gradski tužilac	3621748
10	Ukupno rashoda	43690312
11	PRIHODI	
12	Porezi na nekretnine	24316255
13	Porezi na režije	5669305
14	Takse	1005699
15	Vodovod i kanalizacija	
16	Ukupno prihoda	

Kada upisujete brojeve, NE upisujte oznake za dolare, zareze, oznake za procenat itd. Formatirat ćete ćelije tek kada upišete sve brojeve iz budžeta.

Da biste formatirali brojeve u dolarskoj vrijednosti, prvo ćete selektirati sve ćelije kako bi bile istog formata. Evo kako: pomjerite miša u jedan ugao bloka ćelija, kliknite na lijevi taster miša i držite ga pritisnutog sve dok povlačite miša u najudaljeniji ugao bloka. Sve ćelije će potamniti, a oznake u njima biće svijetle (umjesto obrnuto). Sada, idite mišem na oznaku \$ u gornjem desnom dijelu trake sa alatima (toolbar). (Vidjet ćete da će se pojaviti “currency style”). Kliknite na tu dugme.

Oops! Nešto se desilo sa vašim ćelijama. Umjesto brojeva sada vidite gomilu znakova #####. To je zato što vam kolone nisu dovoljno široke. Raširite kolone (kliknite i povucite na liniju koja razdvaja kolone).

Pošto nema razloga da se ukažu procenti, hajdemo ukloniti nule sa desne strane decimalnog zareza. Pomjerimo miša na dugme *Decrease decimal* (smanjenje decimala) na traci sa alatima (toolbar). (Nalazi se na samom kraju kolone, gdje je smještena i oznaka za \$ ili *Currency Style*, oznaka koju smo već ranije koristili.)

Kliknimo dva puta na tipku kako bismo uklonili dva decimalna mjesta.

Čuvanje (spasavanje) spreadsheet tabele

Sve komande za spasavanje ili otvaranje stranice sadržane su u meniju **File**. Možete **Save** (spasiti), što radite dok je spreadsheet otvoren na ekranu), **Close** (zatvoriti) u kojem slučaju ćete biti upitani želite li spasiti sve promjene unesene u spreadsheet, ili možete uraditi **Save As**.

Pošto želite spasiti spreadsheet sa porezima i dati mu neko ime koje ćete upamtiti, uradićete sljedeće:

Idite u **File** i izaberite opciju **Save As**. Ukucajte ime koje želite dati dokumentu i pritisnite tipku OK.

Izračunavanje povećanja troškova

Vrijeme je da istražimo budžet. Prvo logično pitanje je: koliko su porasli ukupni troškovi? Počnimo posmatrajući samo vrijednosti dolara. U ćeliji D10, ukucajte =C10-B10. Morate ukucati znak = jer će u protivnom vaš kompjuter misliti da ukucavate ime ćelije. Vidjete ćete opet one silne ##### oznake.

Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena
RASHODI			
Policija	18.965.491,00	19.533.115,00	
Vatrogasci	8.899.063,00	10.499.501,00	
Odvoz smeća	7.063.201,00	7.801.356,00	
Gradsko vijeće	1.212.007,00	1.921.055,00	
Ured gradonačelnika	818.015,00	1.573.216,00	
Gradski tužilac	3.621.748,00	4.950.713,00	
Ukupno rashoda	43.690.312,00	48.125.201,00	#####

Proširite kolonu. Sad smo već nešto postigli: sve u svemu, gradski troškovi porasli su oko 4,4 miliona \$.

Razmotrimo kategorije troškova. I ovde se vidi ljepota spreadsheeta. Umjesto da kucate =C (broj naredne ćelije) - B (broj naredne ćelije) u svakoj ćeliji, možete se koristiti formulom COPY. Kompjuter je dovoljno pametan da shvati koje ćelije želite oduzeti.

Da biste kopirali formulu, još jednom kliknite i povucite. Prvo kliknite na ćeliju D10. Sada pogledajte mali kvadrat u donjem desnom uglu ćelije. Taj ugao se naziva "Fill handle". Dođite mišem u taj ugao i kursor će se promijeniti u križić. Sada kliknite i povucite "fill handle" uvis prema ćeliji D4 (prvi red troškova). Oslobodite dugme na mišu.

Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena
RASHODI			
Policija	18.965.491,00	19.533.115,00	
Vatrogasci	8.899.063,00	10.499.501,00	
Odvoz smeća	7.063.201,00	7.801.356,00	
Gradsko vijeće	1.212.007,00	1.921.055,00	
Ured gradonačelnika	818.015,00	1.573.216,00	
Gradski tužilac	3.621.748,00	4.950.713,00	
Ukupno rashoda	43.690.312,00	48.125.201,00	4.434.889,00

Kao što možete vidjeti, sada imate brojeve u ćelijama od D4 do D9. Ako kursor pomjerite u ćelije, možete vidjeti kako su prekopirane. Npr. u ćeliji D7 formula pokazuje =C7-B7. Odgovor je \$ 709,048.

	A	B	C	D
	Opis	1991-1992	1992-1993	
	RASHODI			
4	Policija	18.965.491,00	19.533.115,00	567.624,00
5	Vatrogasci	8.899.063,00	10.499.501,00	1.600.438,00
6	Odvoz smeća	7.063.201,00	7.801.356,00	738.155,00
7	Gradsko vijeće	1.212.007,00	1.921.055,00	709.048,00
8	Ured gradonačelnika	818.015,00	1.573.216,00	755.201,00
9	Gradski tužilac	3.621.748,00	4.950.713,00	1.328.965,00

Sada je vrijeme da se ukaže na to da snaga spreadsheeta može prouzrokovati stvarne probleme ako pogriješite u razmišljanju. Npr. ako netačno izračunate procenat, vrlo lako jednu grešku možete pretvoriti u desetine njih kopirajući tu formulu više puta. Zato sve što radite provjerite dvaput.

Excel je takođe dovoljno pametan da shvati da sve ove ćelije moraju biti takvog formata da u njih može stati puni iznos sa nulama desno od decimale. Ukucajte riječ **Promjena** u ćeliju D2 da biste označili šta ta kolona predstavlja.

Ponovo nam se tu nešto čine interesantno. Na ekranu primjetite kategorije gdje je rast troškova u dolarima najveći (policijski i vatrogasni odjeli). I vidite formulu u ćeliji D7 (=C7-B7)

	A	B	C	D
1.	Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena
2.	RASHODI			
3.	Policija	18.965.491,00	19.533.115,00	567.624,00
4.	Vatrogasci	8.899.063,00	10.499.501,00	1.600.438,00
5.	Odvoz smeća	7.063.201,00	7.801.356,00	738.155,00
6.	Gradsko vijeće	1.212.007,00	1.921.055,00	709.048,00
7.	Ured gradonačelnika	818.015,00	1.573.216,00	755.201,00
8.	Gradski tužilac	3.621.748,00	4.950.713,00	1.328.965,00
9.	Ukupno rashoda	43.690.312,00	48.125.201,00	4.434.889,00
10.	PRIHODI			
11.	Porezi na nekretnine	24.316.255,00	27.996.305,00	
12.	Porezi na režije	5.669.305,00	5.901.165,00	
13.	Takse	1.005.699,00	1.733.922,00	
14.	Vodovod i kanalizacija	10.559.300,00	11.215.883,00	
15.	Ukupno prihoda	43.690.312,00	48.125.201,00	

Izračunavanje promjena u procentima

A sada pogledajmo iste te informacije, samo kao promjenu u procentima umjesto u dolarima.

Ukucajte *Promjena u procentima* u ćeliju E2. A zatim u ćeliju E10 ukucajte =D10/B10 *Zapamtite formulu za razliku u procentima između X and Y (Y-X) podjeljeno sa X.* Pošto je kolona D već rezultat oduzimanja kolone C minus kolona B, sve što treba da uradite je da podjelite sa kolonom B da biste dobili promjene u procentima.

Vidjet ćete da se broj upisuje kao decimala, a ne procenat. Hajde da ga pravilno formatiramo. Ako ćelija E10 već nije selektirana, selektirajmo je. Pomjerimo kursor na tipku sa oznakom % na alatnoj traci (toolbar) i kliknimo na nju. Sada se pomjeramo prema tipki "Increase decimals" (povećanje decimale) i kliknimo jedan put kako bismo

dobili jedan broj desno od decimale. U ćeliji E10 vidjet ćete da su se ukupni troškovi povećali za 10,2%.

Kopiranje formula

Sada kopirajmo sadržaj ćelije E10 u rasponu od E4 do E9. Vidite, nešto se interesantno dešava!

Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena	Procenat
RASHODI				
Policija	18.965.491	19.533.115	567.624	3,0%
Gradsko vijeće	1.212.007	1.921.055	709.048	58,5%
Odvoz smeća	7.063.201	7.801.356	738.155	10,5%
Ured gradonačelnika	818.015	1.573.216	755.201	92,3%
Gradski tužilac	3.621.748	4.950.713	1.328.965	36,7%
Vatrogasci	8.899.063	10.499.501	1.600.438	18,0%
Ukupno rashoda	43.690.312	48.125.201	4.434.889	10,2%

Dok se troškovi policije penju za samo 3% , dotle se troškovi vatrogasne službe penju za 18%, troškovi za gradsko vijeće za 58,5%, a za ured gradonačelnika čak 92%.

Zar ovo nije dobro pitanje za gradonačelnika?

Sad kad smo nešto shvatili o troškovima, pređimo na prihode.

Ovdje se opet može uočiti sva ljepota spreadsheeta. S obzirom da želimo uraditi isto sa prihodima što smo već uradili sa troškovima, treba samo da kopiramo formule iz ćelija D10 i E10 u kolone D i E u redovima gdje su prikazani prihodi. Selektirajmo D10 i E10 tako što ćemo kliknuti i povući mišem. Zatim povucite “fill handle” nadole do posljednjeg reda u kome su prikazani prihodi i pustite taster miša.

Opet vidimo nešto interesantno. Prihod od poreza porastao je za 15%, dok su takse porasle za 72 %. Šta to znači?

	A	B	C	D	E
2.	Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena	Procenat
3.	RASHODI				
4.	Policija	18.965.491	19.533.115	567.624	3,0%
5.	Gradsko vijeće	1.212.007	1.921.055	709.048	58,5%
6.	Odvoz smeća	7.063.201	7.801.356	738.155	10,5%
7.	Ured gradonačelnika	818.015	1.573.216	755.201	92,3%
8.	Gradski tužilac	3.621.748	4.950.713	1.328.965	36,7%
9.	Vatrogasci	8.899.063	10.499.501	1.600.438	18,0%
10.	Ukupno rashoda	43.690.312	48.125.201	4.434.889	10,2%
11.				0	#DIV/0!
12.	PRIHODI			0	#DIV/0!
13.	Porezi na nekretnine	24.316.255	27.996.305	3.680.050	15,13%
14.	Porezi na režije	5.669.305	5.901.165	231.860	4,09%
15.	Takse	1.005.699	1.733.922	728.223	72,41%
16.	Vodovod i kanalizacija	10.559.300	11.215.883	656.583	6,22%
17.	Ukupno prihoda	43.690.312	48.125.201	4.434.889	10,15%

Mali problem: pošto ste kopirali formulu u prazni red između troškova i prihoda, Excel je formulu postavio na nelogična mjesta. U ćelijama E11 i E12, vidjet ćete #DIV/0! To znači da pokušavate dijeliti sa 0. Hajde da izbrišemo ili očistimo sadržaje u ćelijama D11, E11, D12 i E12. Selektirajte ćelije, zatim pritisnite **Delete**.

Opis	1991-1992	1992-1993	Promjena	Procentat
RASHODI				
Ured gradonačelnika	818.015	1.573.216	755.201	92,3%
Gradsko vijeće	1.212.007	1.921.055	709.048	58,5%
Gradski tužilac	3.621.748	4.950.713	1.328.965	36,7%
Vatrogasci	8.899.063	10.499.501	1.600.438	18,0%
Odvoz smeća	7.063.201	7.801.356	738.155	10,5%
Policija	18.965.491	19.533.115	567.624	3,0%
Ukupno rashoda	43.690.312	48.125.201	4.434.889	10,2%
PRIHODI				
Porezi na nekretnine	24.316.255	27.996.305	3.680.050	15,13%
Porezi na režije	5.669.305	5.901.165	231.860	4,09%
Takse	1.005.699	1.733.922	728.223	72,41%
Vodovod i kanalizacija	10.559.300	11.215.883	656.583	6,22%
Ukupno prihoda	43.690.312	48.125.201	4.434.889	10,15%

Sortiranje podataka

Sada ćemo demonstrirati još jedan alat u spreadsheetu. Funkciju sortiranja. Posebno je korisna ako radite sa velikom količinom brojeva. Da bismo vježbali, sortirat ćemo kategorije troškova prema promjeni procenta od prve do druge godine.

Da biste sortirali, prvo izaberite blok ćelija koji želite. U ovom slučaju potrebni su vam svi redovi sa upisanim troškovima, osim reda u kome su upisani Ukupni troškovi - koji trebamo ostaviti na dnu - i sve kolone. Provjerite da li ste uključili i tekstualne ćelije u prvaj koloni.

Vrlo je važno da ispravno izaberete blok za sortiranje. Npr. ako je bila još jedna kolona sa brojevima u koloni F i ako ste propustili da je uključite u selektovani blok ćelija, nakon sortiranja ti brojevi više neće više biti u vezi sa brojevima u drugim kolonama jer naprosto nisu bili uključeni u sortiranje.

Pomjerite miš na opciju **Data** i izaberite **Sort**. Pojavit će se kutija sa oznakom **Sort**. želite sortirati kolonu kolonu E (promjene u procentima). Da biste promjenili kolonu za sortiranje možete ukucati "Column E", ali je lakši način da kliknete na strelicu koja pokazuje nadole i pomjerite kursor na "Column E".

Naglasite da želite sortirati po opadajućem redu tako što ćete kliknuti na odgovarajuće dugme (**Descending**). Kliknite tipku **OK** kako biste započeli sortiranje.

Sada uradite istu vrstu sortiranja kod kategorije prihoda.

Ubacivanje kolona

Pokušajmo odgovoriti na drugo pitanje. Koji dio prihoda Lostografa potiče od poreza na nekretnine (ili drugih izvora)?

Kao prvo, hajde da ubacimo novu kolonu između kolona C i D. Postavite kursor bilo gdje u koloni D. Onda idite na opciju **Insert** i odaberite **Columns**. S obzirom da želite da ubacite

samo jednu kolonu, to bi bilo dovoljno. (Ako želite ubaciti nekoliko kolona, trebate selektirati broj kolona koje ćete ubaciti).

Primjetićete da je, iako je dodata nova kolona, spreadsheet sam prilagodio sve formule u kolonama koje su pomjerene.

Idite u ćeliju D2 i upišite *Pct. 93total*. Onda formatirajte kolonu D kao procenat tako što ćete selektirati cijelu kolonu i kliknuti na tipku %.

Preračunavanje ukupnog procenta

U ćeliji D13, ukucajte =C13/C17

	A	B	C	D	E
12. PRIHODI					
13. Porezi na nekretnine		24.316.255	27.996.305	=C13/c17	3.680.050
14. Porezi na režije		5.669.305	5.901.165		231.860
15. Takse		1.005.699	1.733.922		728.223
16. Vodovod i kanalizacija		10.559.300	11.215.883		656.583
17. Ukupno prihoda		43.690.312	48.125.201		4.434.889

Zatim tu formulu kopirajte u ostale redove sa prihodima. Oops! Pokazuje se greška - u stvari tri greške. Zašto? Pogledajte ćeliju D14.

Spreadsheet pokušava da podijeli sadržaj ćelije C18, koja je prazna. Ukoliko dijelite svaku od ćelija u jednom nizu sa sadržajem jedne u uvijek iste ćelije, kopiranje se neće uraditi pravilno. Ali i za to postoji rješenje:

Opis	1991-1992	1992-1993		Promjena	Procenat
RASHODI					
Policija	18.965.491	19.533.115		567.624	2,99%
Gradsko vijeće	1.212.007	1.921.055		709.048	58,50%
Odvoz smeća	7.063.201	7.801.356		738.155	10,45%
Ured gradonačelnika	818.015	1.573.216		755.201	92,32%
Gradski tužilac	3.621.748	4.950.713		1.328.965	36,69%
Vatrogasci	8.899.063	10.499.501		1.600.438	17,98%
Ukupno rashoda	43.690.312	48.125.201		4.434.889	10,15%
PRIHODI					
Porezi na nekretnine	24.316.255	27.996.305	58,2%	3.680.050	15,13%
Porezi na režije	5.669.305	5.901.165	#DIV/0!	231.860	4,09%
Takse	1.005.699	1.733.922	#DIV/0!	728.223	72,41%
Vodovod i kanalizacija	10.559.300	11.215.883	#DIV/0!	656.583	6,22%
Ukupno prihoda	43.690.312	48.125.201	#DIV/0!	4.434.889	10,15%

Idite nazad na D13. Ukucajte =C13/\$C\$17

Vi ste sada u stvari rekli kompjuteru da u koju god ćeliju da kopirate ovu formulu on treba vrijednost te ćelije da dijeli sa sadržajem ćelije C17. Sada kopirajte formulu u ostale redove sa prihodima. Od ukupnog poreza 58% otpada na porez na nekretnine.

PRIHODI					
Porezi na nekretnine	24.316.255	27.996.305	58,2%	3.680.050	15,13%
Porezi na režije	5.669.305	5.901.165	12,3%	231.860	4,09%
Takse	1.005.699	1.733.922	3,6%	728.223	72,41%
Vodovod i kanalizacija	10.559.300	11.215.883	23,3%	656.583	6,22%
Ukupno prihoda	43.690.312	48.125.201	100,0%	4.434.889	10,15%

SAMI URADITE: Uradite iste računске operacije za prihode iz 1991-1992. A onda isto uradite i za rashode u budžetu.

Korištenje funkcije =SUM

Postoji još jedan pojam u formulama u Excelu - to su funkcije. To su prečice (lakši načini) kojima sa nekoliko klikova na tastaturi dolazite do rezultata za koje bi vam inače trebalo puno kucanja po tastaturi i vremena. Najčešća funkcija koju ćete koristiti je =SUM. Ona vam omogućava da saberete sadržaj svih odabranih ćelija.

Ukucajte:

=SUM (B1:B7)

Rezultat je isti kao da ste ukucali **=B1+B2+B3+B4+B5+B6+B7**.

Radoznalosti radi, pogledajmo da li označene cifre prihoda iz 1992. -1993. odgovaraju totalu (ukupnom prihodu) ili postoji neki tajni izvor prihoda u budžetu. Pomjerite kursor na C19. Ukucajte **=SUM(C13:C16)** (U stvari, ova slova ne moraju biti velika).

Hmmm... Izgleda da nešto novca nedostaje. Kopirajući ovu formulu u ćeliju B19 možete uporediti iznos novca koji nedostaje sa iznosom za prethodnu budžetsku godinu.

Sakrivanje kolone i zamrzavanje okvira

Iako u jednom trenutku možete vidjeti samo deo spreadsheeta obuhvaćen ekranom, uglavnom 20 redova i pet do sedam kolona - vaš spreadsheet može biti koje god hoćete veličine. Ali veliki spreadsheet može isto tako biti težak za korištenje. Postoje dva alata koja vam to mogu olakšati: sakrivanje kolone i zamrzavanje okvira.

Recimo da nas za neko vrijeme ne interesuje kolona D. Da biste je sakrili, prvo kursor stavite negdje na kolonu D. Idite na **Format**, a zatim selektirajte **Column**. Odaberite **Hide** (sakrij).

Niste promijenili prvobitni spreadsheet. Ali se kolona D više ne pojavljuje na ekranu. A sada je vratite tako što ćete se vratiti na **Format / Column** i izabrati opciju **Unhide**.

Drugi alat koji možemo koristiti da bismo lakše pregledali veliki spreadsheet zove se **zamrzavanje okvira**. Pogledajte u ekran. Ne vidite kolonu H. Ali ako kursor pomjerite prema koloni H, onda više nećete vidjeti kategorije budžeta u koloni A.

Da biste ih učinili vidljivim, pomjerite kursor na kolonu B i selektirajte ćelije u koloni B naniže dokle god imate podataka u njoj. (Pažnja: isto to možete uraditi tako što kliknete na vrh kolone B). Zatim idite u **Window** i izaberite **Freeze Panes**. Sada pomjerite spreadsheet udesno; primjetite da prva kolona ostaje na svom mjestu dok druga kolona izgleda kao da nestaje iza nje. Sada vratite sve u prvobitno stanje. Idite u opciju **Window** i odaberite **Unfreeze Panes**.

Ako imate duži spreadsheet, možete također zamrznuti i red sa naslovima na vrhu. Da biste to uradili, pomjerite kursor na red ISPOD onog koji želite da zaključate i odaberite taj red. Ponovo idite na **Window** i izaberite **Freeze Panes**. Kada ste to uradili, poništite potez.

Sada idite u File i izaberite opciju Close. Spremni ste za sljedeću lekciju.

Materijal je preveden sa www.ire.org uz dozvolu.