



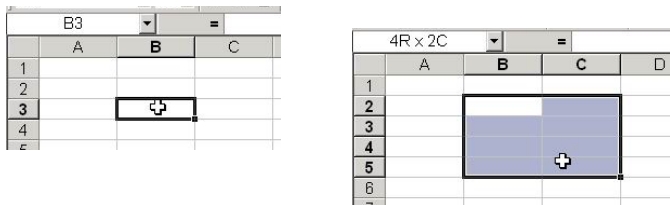
## Taj divni mali miš Korištenje miša u Excelu

Kako bi se olakšao rad u Excel tabelama, koji na prvi pogled baš i ne izgleda tako lako, miš vam omogućava da lako obavljate četiri vrste radnji:

### 1. Debeli bijeli plus:

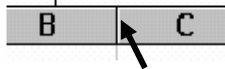
Ovaj «alat» služi za selektiranje / označavanje ćelije ili grupe ćelija.

Ćeliju selektujete jednim klikom na nju, a grupu ćelija tako što kliknete u prvu, a zatim držeći lijevi taster miša vučete do posljednje ćelije u grupi koju želite da označite. Sada otpustite taster miša.



### 2. Veličina kolona i redova:

Ako kolona nije dovoljno široka, miša postavite na tanku liniju između polja sa slovnom oznakom kolona da dobijete dvosmjernu strelicu <-|>.



Pritisnite i držeći miš vucite u željenu stranu kako biste prilagodili širinu kolone.

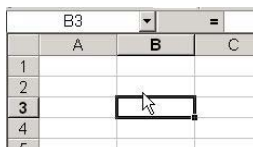
Širinu kolone možete prilagoditi i automatski ako dva puta brzo kliknete na dvosmjernu strelicu <-|> između dvije kolone. Širina će se prilagoditi prema najdužem sadržaju ćelije u toj koloni.

Isto radite i da biste prilagodili visinu reda, s tim da vučete na gore i na dole.

### 3. Pomjerač:

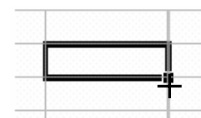
Kada miš postavite na samu ivicu ćelije, on se pretvori u strelicu. Kada na nju kliknete i držite taster miša možete je prevući bilo gdje na tabeli.

PAŽNJA! Ovo vam se može desiti i kada to niste namjeravali. Provjerite da li je miš na odgovarajućoj poziciji prije nego kliknete.



### 4. Alatka kopiranja:

Kada miš stavite na donji desni ugao ćelije koju ste označili miš se pretvara u mali crni znak plusa.



Kliknite na znak plusa i držeći lijevu tipku miša vucite na desno ili na dole da biste kopirali sadržaj te ćelije.

