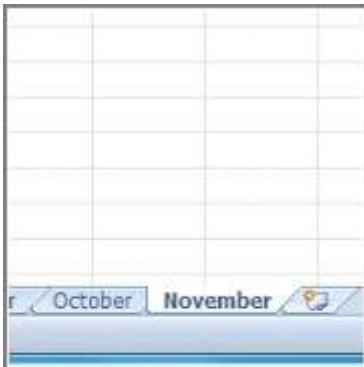




Excel 2010 Radni listovi - osnove

Uvod



Svaka Excel radna sveska sadrži bar jedan ili više radnih listova. Ako radite sa velikom količinom povezanih podataka, možete koristiti listove da bi organizovali svoje podatke i olakšali rad.

U ovoj lekciji ćete naučiti kako da imenujete i dodate boju karticama radnih listova, i kako da dodate, izbrišete, kopirate i premeštate radne listove. Pored toga, naučićete kako da grupišete i razgrupišete listove, kao i zamrzavate kolone i redove u listovima, tako da oni ostanu vidljivi čak i kada se krećete kroz radni list.

Uvod u radne listove

Kada otvorite Excel radnu svesku, postoje tri radna lista po defaultu. Podrazumevana imena na karticama radnih listova su **Sheet1**, **Sheet2** i **Sheet3**. Da bi ste organizovali svoju radnu svesku i da bi olakšali navigaciju, možete da promenite ime, pa čak i boju kartice radnog lista. Pored toga, možete da umetnete, izbrišete, premestite i kopirate radne listove.

Pogledajte video da biste saznali više o radnim listovima.

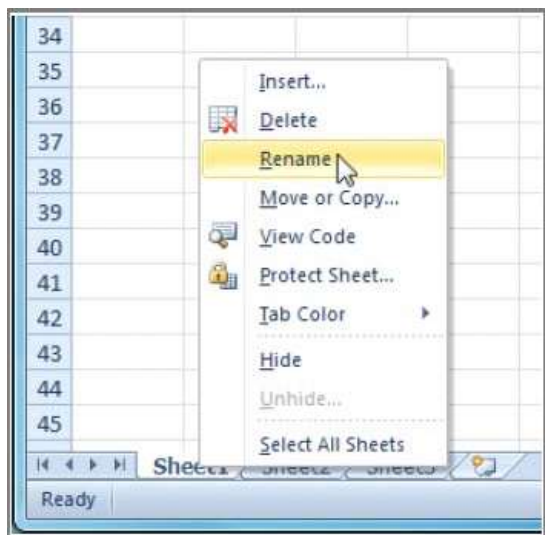


http://www.youtube.com/watch?v=W24836D0Mrk&feature=player_embedded

Pogledajte video (3:01).

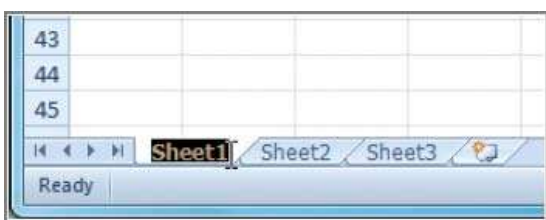
Da preimenujete radne listove:

1. Desnim tasterom miša kliknite na karticu radnog lista koji želite da preimenujete. Pojavljuje se meni radnog lista.
2. Izaberite **Rename** (preimenuj).



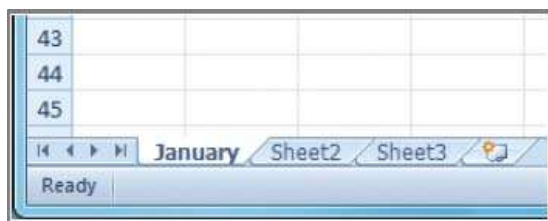
Izbor Rename komande

3. Tekst je sada istaknut kao crna kutija. Otkucajte ime svog lista.



Preimenovanje radnog lista

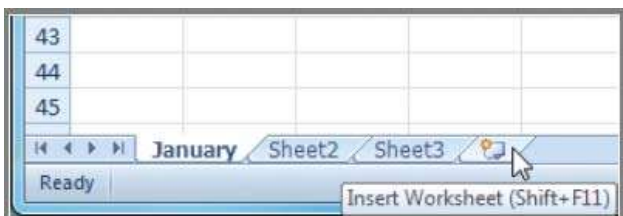
4. Kliknite bilo gde izvan kartice. Radni list je preimenovan.



Preimenovani radni list

Da ubacite nove Radne listove:

Kliknite na ikonu Insert Worksheet. Novi radni list će se pojaviti.



Ubacivanje novog radnog lista

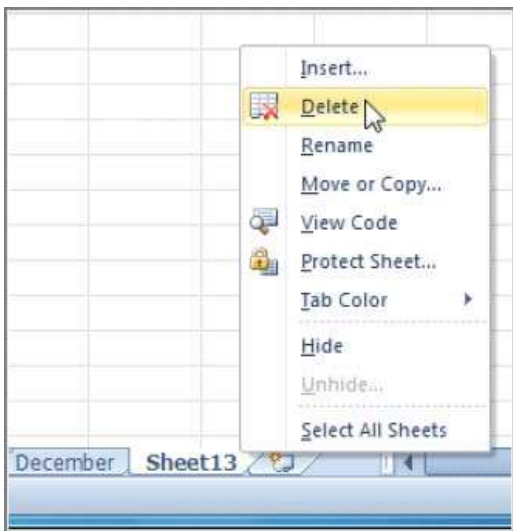
Možete promeniti postavke za podrazumevani broj radnih listova koji se pojavljuju u Excel radnim sveskama. Da

biste pristupili ovoj postavci, idite u Backstage i kliknite na Options.

Brisanje radnih listova:

Radni listovi mogu biti izbrisani iz radne sveske, uključujući i one koji sadrže podatke.

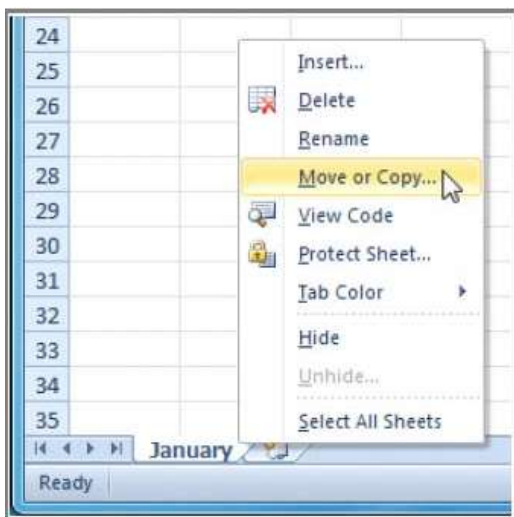
1. Izaberite radne listove koje želite da izbrisete.
2. Izaberite Delete. Odabrani listovi će biti izbrisan iz radne sveske.
3. Desnim tasterom miša kliknite jedan od odabranih listova. Pojavljuje se meni radnog lista.



Brisanje radnog lista

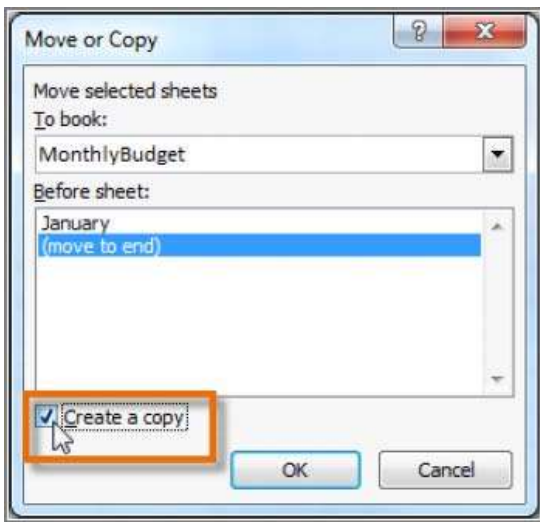
Kopiranje radnog lista:

1. Desnim tasterom miša kliknite na radni list koji želite da kopirate. Pojavljuje se meni radnog lista.
2. Izaberite **Move or Copy**.



Izbor Move ili Copy komande

3. Pojavljuje se **Move or Copy** (Premesti ili Kopiraj) dijalog. Čekirajte kutiju kreiranja kopije (copy box).




Čekirajte kutiju kreiranja kopije (copy box).

- Kliknite na dugme **OK**. Vaš radni list se kopira. Kopija će imati isti naziv kao i originalni radni list, ali naslov će uključiti broj verzije, kao što je u primeru "January (2)".



Kopirano radni

Premeštanje radnog lista:

- Kliknite na radni list koji želite da premestite. Pokazivač miša će se promeniti tako da pokaže malu ikonu radnog lista .
- Prevucite ikonu radnog lista sve dok se ne pojavi mala crna strelica ↘ tamo gde želite da se radni list pomeri.



Premeštanje radnog lista

- Otpustite miša i radni list će biti premešten.

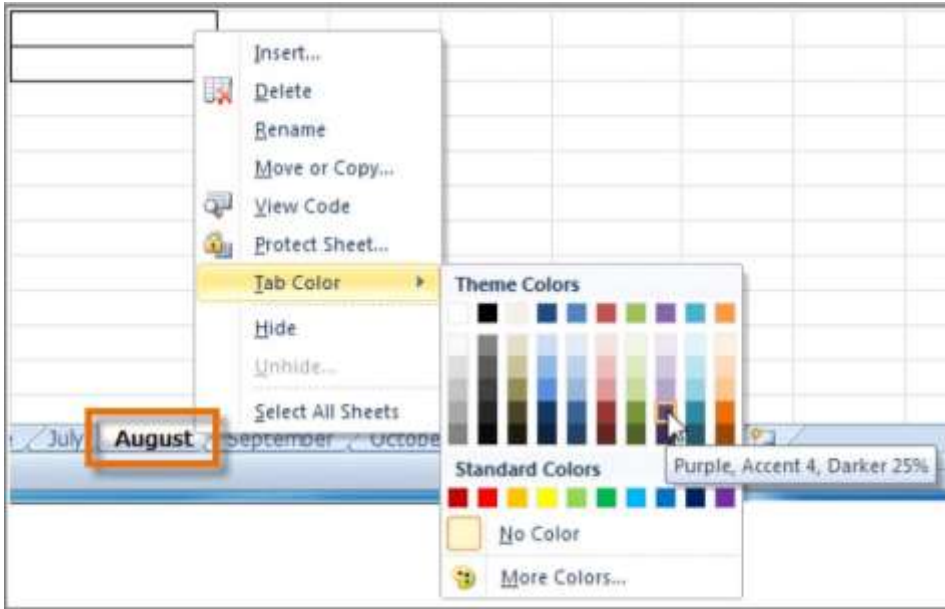


Premešteni radni list

Promena boje kartice radnog lista:

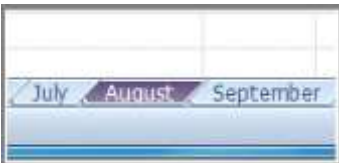
Možete da obojite kartice i time olakšate organizaciju svojih radnih listova i učinite da vaša radna sveska bude lakša za navigaciju.

1. Desnim tasterom miša kliknite na karticu radnog lista koji želite da obojite. Pojavljuje se meni radnog lista.
2. Odaberite boju kartice (Tab Color).
3. Izaberite boju u koju želite da promenite svoju karticu.



Promena boje kartice radnog lista

4. Boja kartica će se promeniti u radnoj svesci. Ako vaša kartica i dalje izgleda belo, to je zato što je radni list još uvek selektovan. Izaberite bilo koju drugu karticu radnog lista da biste videli promenu boje.



Radni list tab boja promenjena

Grupisanje i razgrupisavanje radnih listova

Možete da radite sa svakom radnom u radnoj svesci pojedinačno, ili možete da radite sa više radnih listova u isto vreme. Radni listovi se mogu kombinovati zajedno u grupi. Sve promene izvršene na jednom radnom listu u grupi će se svakom radnom listu u grupi.

Pogledajte video da biste saznali više o grupisanju i razgrupisavanju radnih listova.



Pogledajte video (1:37).

Grupisanje listova:

1. Izaberite prvi radni list koji želite da grupišete.



Izbor prvog radnog lista u grupi

2. Pritisnite i držite **Ctrl** taster na tastaturi.
3. Izberit sledeći radni list koji želite da grupišete. Nastavite da izabirate listove dok svi listovi koje želite da grupišete ne budu izabrani.



Izbor dodatne radne listove grupi

4. Otpustite taster **Ctrl**. Radni listovi su sada grupisani. Kartice grupisanih radnih listova postaju bele.
- ❖ Dok su listovi grupisani, možete da dođete do bilo kog radnog lista u grupi i u njemu uraditi promene koje će se pojaviti na svakom radnom listu u grupi. Ako međutim kliknete na karticu radnog lista koji nije u grupi, svi vaši listovi će se razgrupisati. Moraćete da ih ponovo grupišete.

Razgrupisavanje radnih listova:

1. Desnim tasterom miša kliknite jedan od listova. Pojavljuje se meni radnog lista.
2. Izaberite **Ungroup**. Radni listovi će biti razgrupisani.

Zamrzavanje okna radnog lista (Freezing Worksheet Panes)

Pogledajte video da biste više saznali o zamrzavanju radnog panela.



Expense	July	Aug
Gas	106.28	\$
Power	87.42	\$
Water	\$ 56.86	\$
Dog Walker	\$ 41.00	\$
Home Phone	\$ 55.60	\$

Pogledajte video (1:50).

Sposobnost da zamrzne određene redove ili kolone na radnom listu može da bude veoma korisna funkcija u programu Excel. To se zove zamrzavanje okana. Kada zamrznete okna, možete izabrati redove ili kolone koje će ostati vidljive sve vreme, čak i dok se krećete po radnom listu. Ovo je posebno korisno kada radite sa velikim tabelama.

Zamrzavanje redova - Freeze Rows:

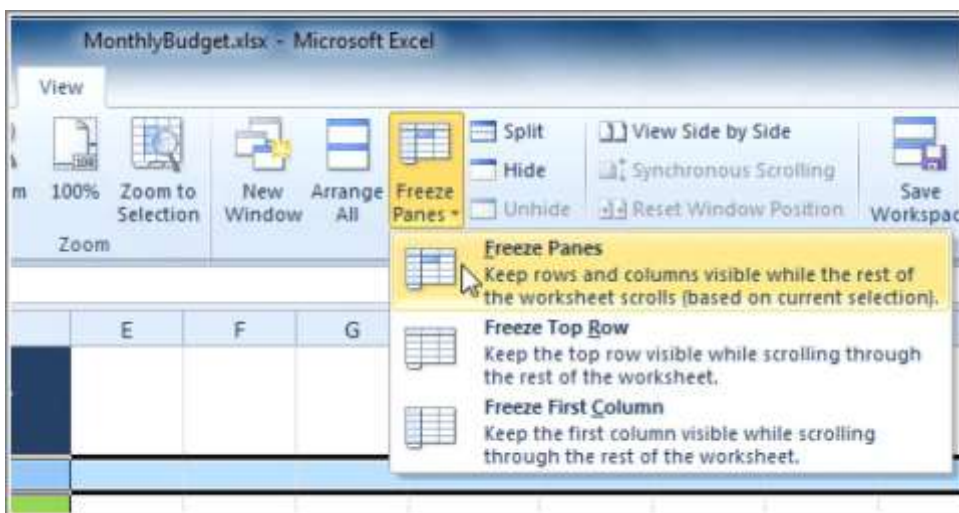
1. Izaberite red ispod redove koje želite da zamrznete. Na primer, ako želite da se redovi 1 i 2 uvek pojavljuju na vrhu lista, čak kada se pomerate, onda izaberite red 3.



	A	B	C	D
1	Monthly Budget - January			
2	Bills	Payment	Date Due	Paid
3	Fixed Expenses			
4	Cable / Internet	\$ 89.99	15-Jan	Visa

Izbor reda 3

2. Kliknite na **View** karticu.
3. Kliknite na komandu **Freeze Panes**. Pojavljuje se padajući meni.
4. Selektujte Freeze Panes.



Izbor Freeze Panes komande iz kartice View

5. Crna linija se pojavljuje ispod redove koji su zamrznuti u mestu. Idite dole u radnom listu da vidite redove ispod zamrznutih redova.

	A	B	C	D	E	F	G
1	Monthly Budget - January						
2	Bills	Payment	Date Due	Paid			
12	Gas	\$ 160.00	6-Jan	Discover			
13	Pets	\$ 65.00	10-Jan	Visa			
14	Water	\$ 28.23	21-Jan	Visa			
15	Other						
16	Clothes	\$ 18.54	8-Jan	Store Credit Card			
17	Misc.	\$ 98.06	6-Jan	Discover			
18	Restaurants	\$ 156.71	6-Jan	Discover			
19							
20	Credit Payment						
21	Discover	\$ 1,108.31	6-Jan	Yes			

Rows 1 and 2 are frozen above this black line

Redovi 1 i 2 su zamrznuti

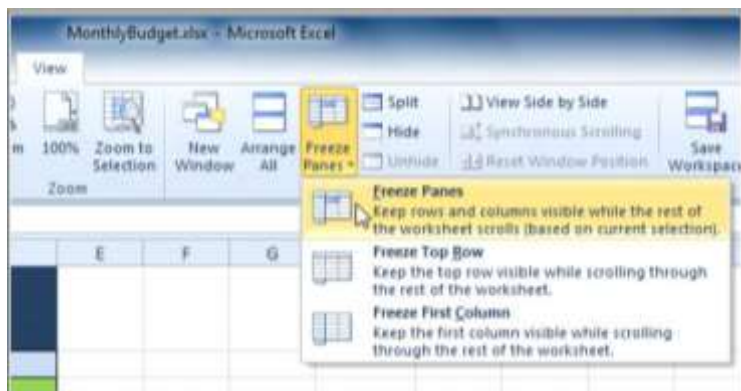
Zamrzavanje kolona - Freeze Columns:

1. Izaberite kolonu sa desne strane kolone koju želite zamrznuti. Na primer, ako želite da se kolone A & B uvek pojavljuju sa leve strane lista, čak kada se pomerate, onda izaberite kolonu C.

	A	B	C ↓	D	E	F
1						Variable Expenses
2	Variable Expenses	January	February	March	April	May
3						
4	Cell Phone	\$ 47.99	\$ 53.62	\$ 55.64	\$ 52.31	\$
5	Clothes	\$ 55.24	\$ 10.24	\$ -	\$ 157.44	\$
6	Gas	\$ 100.00	\$ 120.49	\$ 125.30	\$ 153.00	\$ 1
7	Groceries	\$ 230.23	\$ 203.50	\$ 189.35	\$ 125.00	\$ 2
8	Home Phone	\$ 30.50	\$ 32.68	\$ 31.67	\$ 32.55	\$
9	Power	\$ 57.22	\$ 68.65	\$ 52.65	\$ 55.98	\$
10	Restaurants	\$ 24.45	\$ 78.24	\$ 50.21	\$ 60.24	\$
11	Water	\$ 44.88	\$ 52.84	\$ 50.36	\$ 32.41	\$
12	Total	\$ 590.51	\$ 620.26	\$ 555.18	\$ 668.93	\$ 6
13	Total Year	\$ 590.51	\$ 1,210.77	\$1,765.95	\$ 2,434.88	\$ 3,1

Izbor kolone C

2. Kliknite na View karticu.
3. Kliknite komandu Freeze Panes. Pojavljuje se padajući meni.
4. Izaberite Freeze Panes.



Izbor Freeze Panes komande iz kartice View

- Crna linija se pojavljuje sa desne strane zamrznutog područja. Krećite se preko lista da vidite kolone sa desne strane zamrznutih kolona.

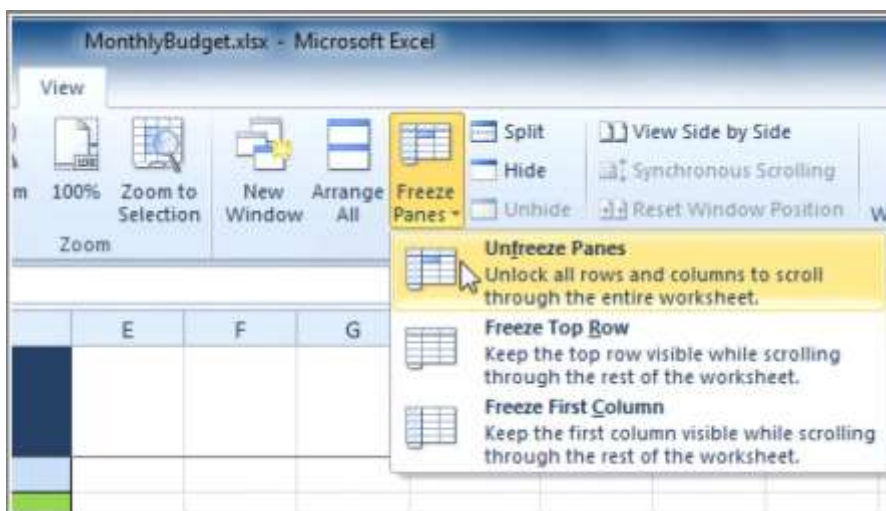
	A	B	F	G	H	I
1			Variable Expenses			
2	Variable Expenses	January	May	June	July	August
3						
4	Cell Phone	\$ 47.99	\$ 49.87	\$ 47.86	\$ 41.30	\$ 49.40
5	Clothes	\$ 55.24	\$ 24.25	\$ 46.42	\$ -	\$ 204.24
6	Gas	\$ 100.00	\$ 146.42	\$ 107.77	\$ 106.28	\$ 113.12
7	Groceries	\$ 230.23	\$ 220.78	\$ 208.45	\$ 256.38	\$ 245.12
8	Home Phone	\$ 30.50	\$ 39.87	\$ 43.55	\$ 55.60	\$ 36.88
9	Power	\$ 57.22	\$ 68.21	\$ 88.55	\$ 87.42	\$ 75.32
10	Restaurants	\$ 24.45	\$ 79.02	\$ 45.45	\$ 150.42	\$ 46.02
11	Water	\$ 44.88	\$ 41.26	\$ 31.43	\$ 56.86	\$ 48.55
12	Total	\$ 590.51	\$ 669.68	\$ 619.48	\$ 754.26	\$ 818.65
13	Total Year	\$ 590.51	\$ 3,104.56	\$ 3,724.04	\$ 4,478.30	\$ 5,296.95
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						

Columns A and B are frozen to the left of this black line

Kolone A i B su zamrznute

Odmrzavanje okana - Unfreeze Panes:

- Kliknite na View karticu.
- Kliknite komandu Freeze Panes. Pojavljuje se padajući meni.
- Izaberite Unfreeze Panes. Okna će biti odmrznuta i crna linija će nestati.



Izbor Unfreeze Panes komande iz kartice View



Probajte!

1. Otvaranje postojeće Excel 2010 radne sveske.
2. Umetanje novog radnog lista.
3. Promenite ime lista.
4. Brisanje radnog lista.
5. Premeštanje radnog lista.
6. Kopiranje radnog lista.
7. Pokušajte grupisanje i razgrupisanje listova.
8. Pokušajte zamrzavanje i odmrzavanje kolona i redova.