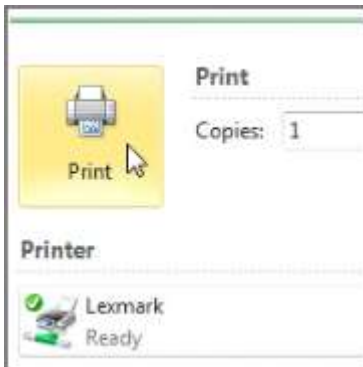




Excel 2010 Štampanje

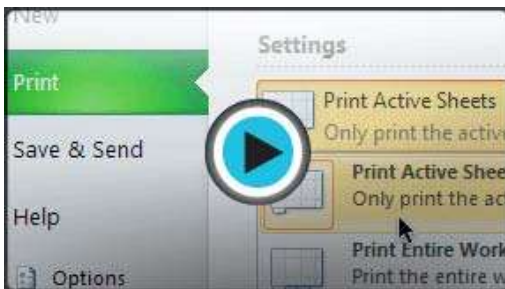


Uvod

Postoji mnogo izbora koje možete napraviti prilikom štampanja Excel radne sveske. Možete izabrati koje delove radne sveske želite da štamplate i kako se podaci uklapaju na stranici.

U ovoj lekciji naučićete kako da odštamplate listove, radne sveske i selektovane ćelije. Takođe ćete naučiti, kako da pripremite radni list za štampu izmenom orijentacije stranice, skala, margina, naslova, kao i preloma stranica.

Pogledajte video da biste saznali više o štampanju u programu Excel 2010.



http://www.youtube.com/watch?v=4TlrQwu3I94&feature=player_embedded

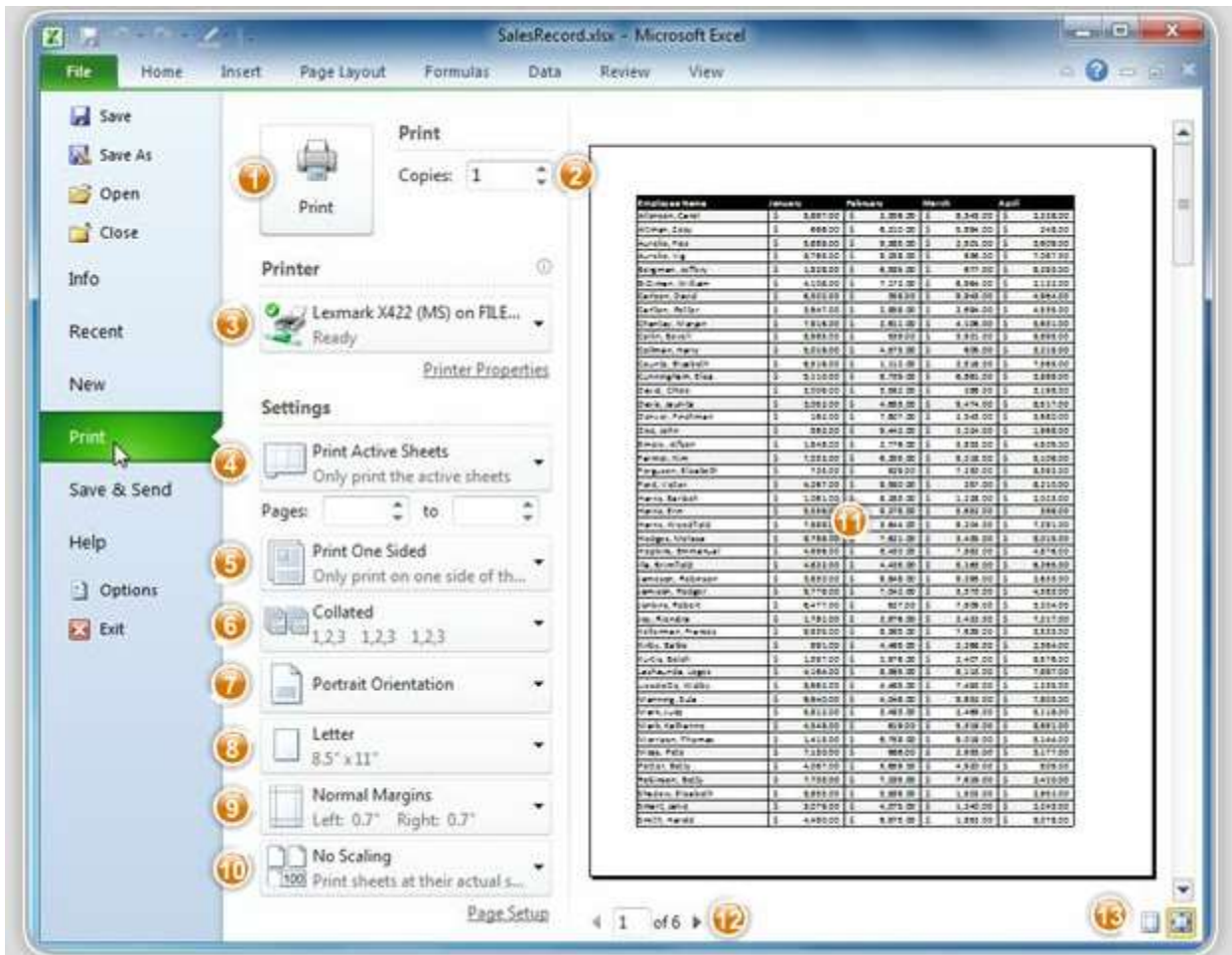
Pogledajte video (4:55).

Štampanje

U prethodnim verzijama programa Excel, bila je prisutna Print Preview opcija koja vam omogućava da pregledate i izmenite radnu svesku pre štampanja. Možda ste primetili da izgleda kao da nema ove funkcije u programu Excel 2010. Zapravo nije nestala, ona je upravo data u kombinaciji sa Print prozorom da stvori Print okno (Print pane), koje se nalazi u **Backstage** prikazu.

Da biste videli Print Pane:

1. Izaberite karticu File. Ovo vas vodi do **Backstage** prikaza.
2. Izaberite **Print**. Pojaviće se **Print Pane** sa podešavanjem štampe na levoj i **Print Preview** prikazom na desnoj strani.



Štampanje aktivnih radnih listova:

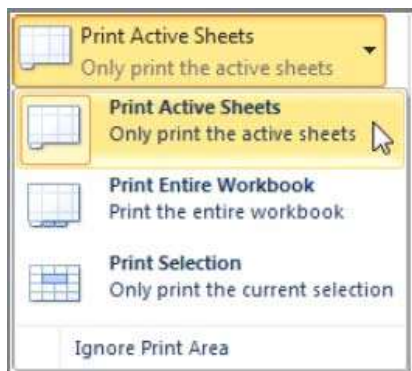
Ako imate više radnih listova u radnoj svesci, moraćete da odlučite da li želite da odštampate celu radnu svesku ili određene radne listove. Excel vam daje opciju da odštampate aktivne listove. Radni list se smatra aktivnim ako je izabran.

1. Izaberite radne listove koje želite da odštampate. Za štampanje više radnih listova, kliknite na prvi radni list, držite taster Ctrl, a zatim kliknite na druge radne listove koje želite da izaberete.



Izbor radnih listova za štampanje

- Izaberite karticu **File**.
- Izaberite **Print** da biste pristupili oknu štampanja.
- Izaberite **Print Active Sheets** iz **Print Range** padajućeg menija.

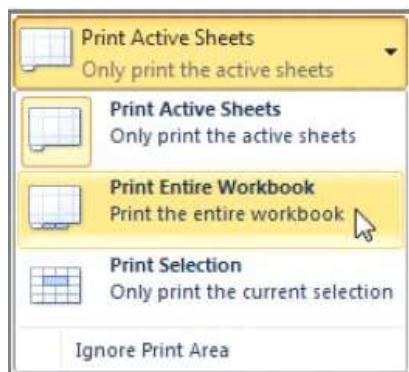


Izbor Print Active Sheets komande

- Kliknite na dugme **Print**.

Da biste odštampli celu radnu svesku:

- Izaberite karticu **File**.
- Izaberite **Print** da biste pristupili oknu štampanja.
- Izaberite **Print Entire Workbook** iz **Print Range** padajućeg menija.



Izbor Print Entire Workbook komande

- Kliknite na dugme **Print**.

Da biste odštampli selekciju, ili postavili Print Area (oblast za štampu):

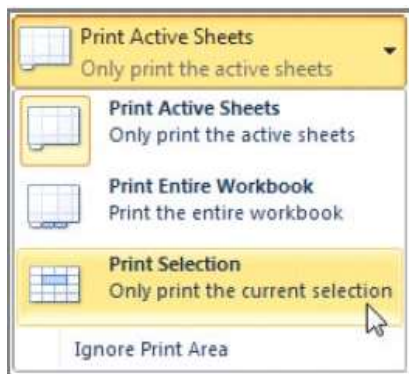
Štampanje selekcije (ponekad se naziva određivanje oblasti za štampanje) omogućava da izaberete koje ćelije će biti štampane, za razliku od štampanja celog lista.

- Izaberite ćelije koje želite da odštamplate.

	A	B	C
1	Employee Name	January	February
2	Allenson, Carol	\$ 5,897.00	\$ 2,356.00
3	Altman, Zoey	\$ 666.00	\$ 6,210.00
4	Aurelio, Fies	\$ 5,889.00	\$ 9,385.00
5	Aurelio, Vig	\$ 8,765.00	\$ 9,258.00
6	Bergman, Jeffery	\$ 1,928.00	\$ 6,595.00
7	Bittiman, William	\$ 4,108.00	\$ 7,172.00
8	Carlson, David	\$ 6,302.00	\$ 358.00
9	Carlton, Potter	\$ 3,647.00	\$ 2,858.00

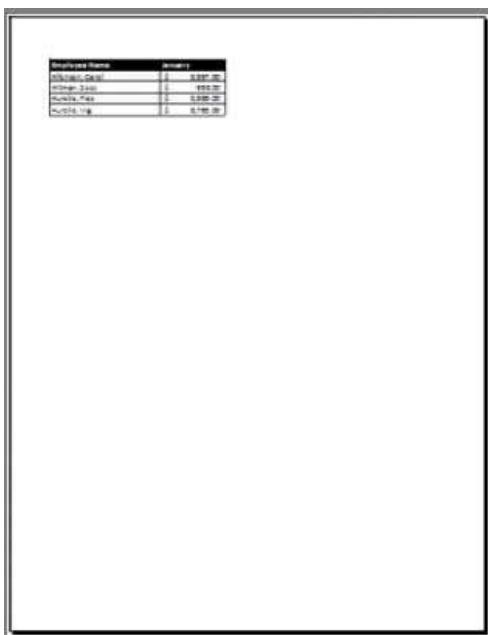
Odabrali ćelije za štampanje

2. Izaberite karticu **File**.
3. Izaberite **Print** da biste pristupili oknu štampanja.
4. Izaberite **Print Selection** iz **Print Range** padajućeg menija.



Izbor Print Selection komandu

5. Možete videti će vaša selekcija izgledati na odštampanoj stranici u **Print Preview** prikazu.



Print Preview

6. Kliknite na dugme **Print**.
 - ❖ Ne morate da čekate, sve dok ne budete spremni za štampanje, da podesite oblast štampanja. Možete unapred podesiti štampanje na kartici Page Layout. Ovo će postaviti tačkastu liniju oko vaše selekcije, tako dok radite možete da videti koje ćelije će se štampati. Da biste to uradili, samo izaberite ćelije koje želite da štampate, idite na kartici **Page Layout** tab, i izaberite **Print Area**.

Promena orijentacije stranice:

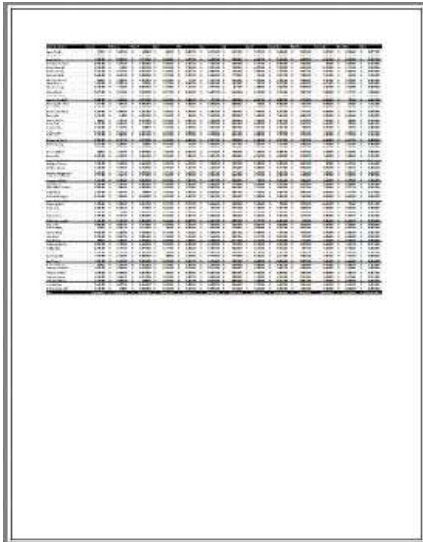
Promenite orijentaciju stranice na **Portrait** da orijentišete stranu vertikalno ili **Landscape** da se strana orijentiše horizontalno. Portret orijentacija je korisna za listove na kojima postoji potreba da stane više redova na jednoj strani, i **Landscape** je korisna orijentacija za listove na kojima postoji potreba da stane više kolona na jednoj stranici.

1. Izaberite karticu **File**.
2. Izaberite **Print** da biste pristupili oknu štampanja.
3. Izaberite **Portrait** ili **Landscape** orijentaciju u padajućem meniju.

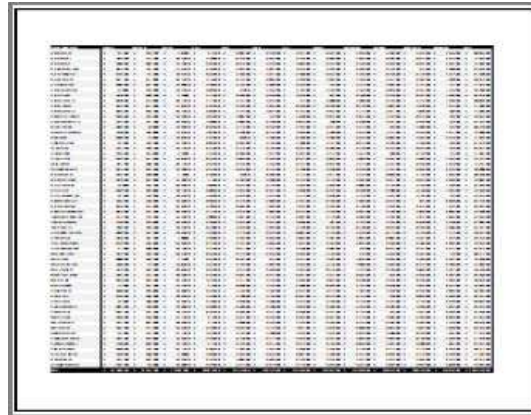


Orijentacija -padajući meni

4. Orijentacija vaša stranice se menja.



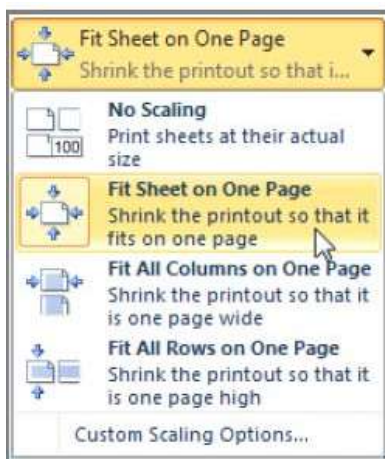
Portrait Orientation in Print Preview



Landscape Orientation in Print Preview

Uklapanje radnog lista na jednu stranu:

1. Izaberite karticu **File**.
2. Izaberite Print da biste pristupili oknu štampanja.
3. Izaberite Fit Sheet on One Page iz padajućeg menija skaliranja.



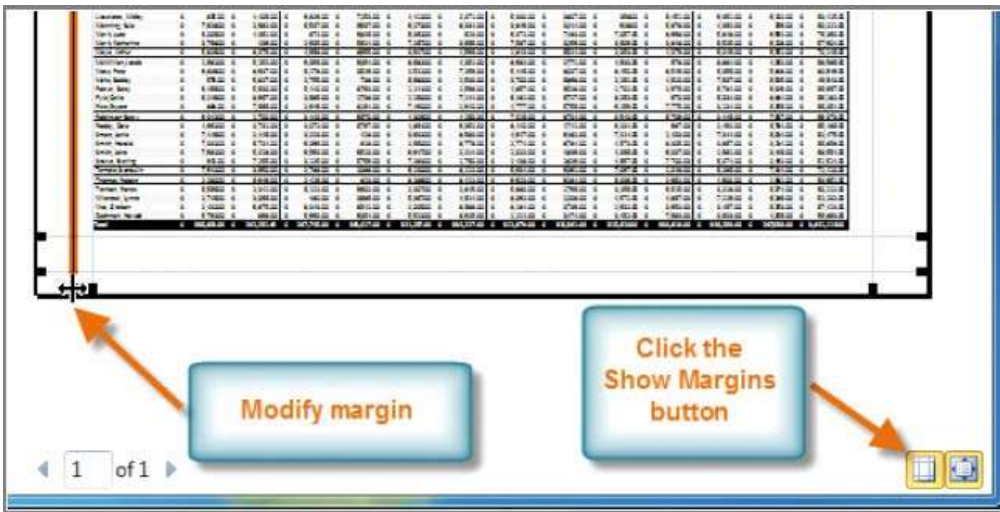
Izbor Fit Sheet on One Page komande

4. Vaš radni list je smanjuje po veličini dok se ne uklapi na jednoj stranici. Zapamtite da ako se list previše smanji, sadržaj će biti teško čitati.

Da biste izmenili margine dok ste u Print Preview prikazu:

Margine vašeg radnog lista će možda morati da se prilagode da bi podaci stali udobnije na odštampanoj stranici. Možete podesiti margine u Print Preview.

1. Izaberite karticu **File**.
2. Izaberite **Print** da biste pristupili oknu štampanja.
3. Kliknite na dugme **Show Margins**. Vaši margine će se pojaviti.
4. Prevlačite pokazivač miša preko markera jedne od margine sve dok se ne pojavi dvostruka strelica⁺
5. Kliknite i prevucite marginu na željenu lokaciju.
6. Otpustite taster miša. Margina je izmenjena.

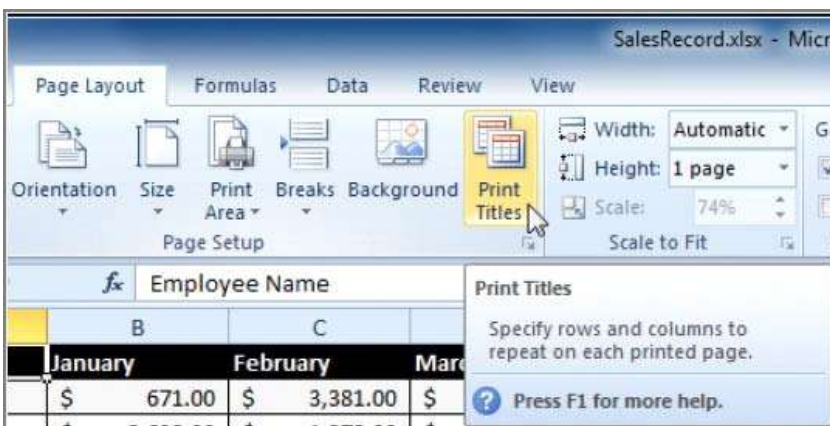


Menjanje margine u Print Preview prikazu

Korišćenje Print Titles (štampa naslova):

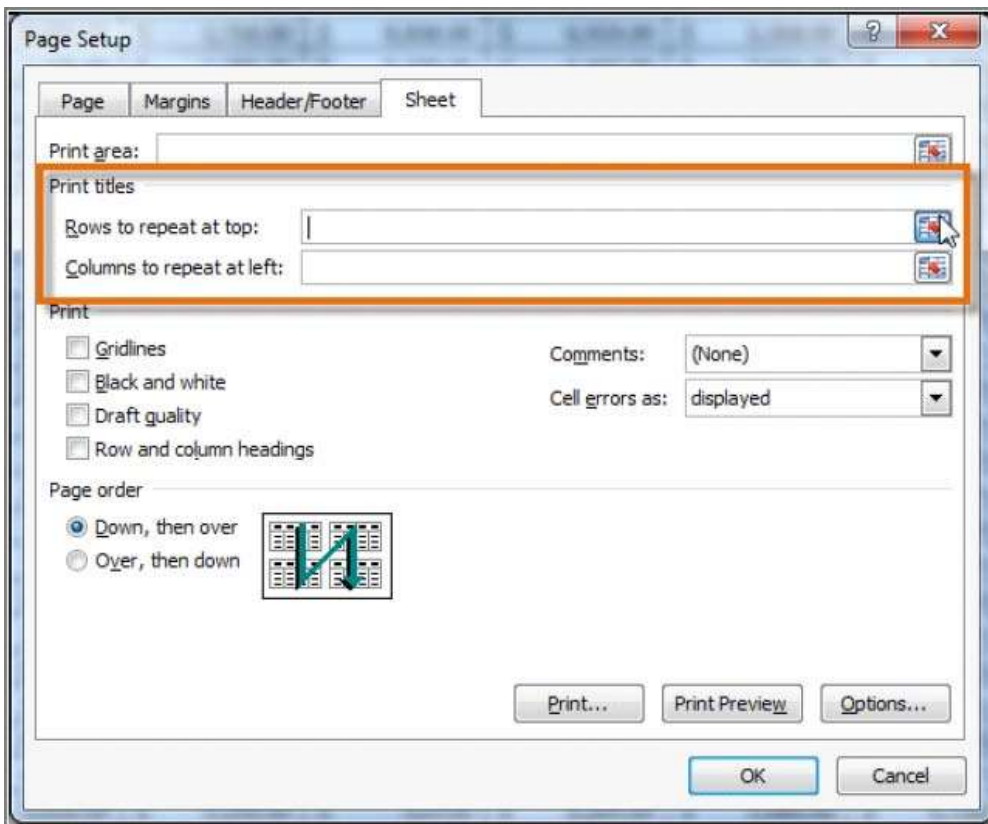
Zamislite koliko će teško biti da pročitate radni list ako se naslovi kolona i redova pojavljuju samo na prvoj stranici. Print Titles komanda vam omogućava da izaberete određene redove i kolone koji će se pojavljivati na svakoj odštampanoj stranici.

1. Kliknite na karticu **Page Layout**.
2. Izaberite **Print Titles** komandu.



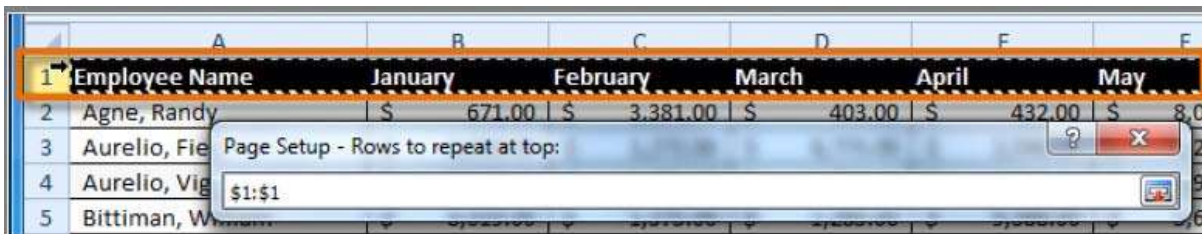
Izbor Print Titles komande

3. Pojavljuje se dijalog **Page Setup**. Kliknite na ikonu na kralju polja **Rows to repeat at top**.



Klik na ikonu

4. Vaš pokazivač miša postaje mali strelica za izbor ➔. Kliknite na redove za koje želite da se pojave na svakoj odštampanoj stranici. Dijalog **Rows to repeat at top** će snimati vaš izbor.



Klik na red 1

5. Kliknite na ikonu na kraju **Rows to repeat at top**.



Klikom na ikonu

6. Ponovite postupak za **Columns to repeat at left**, ako je potrebno.
7. Kliknite na dugme OK. Možete da odete na **Print Preview** prikaz da vidite kako će izgledati svaka strana kada se odštampa.

Umetanje preloma (break):

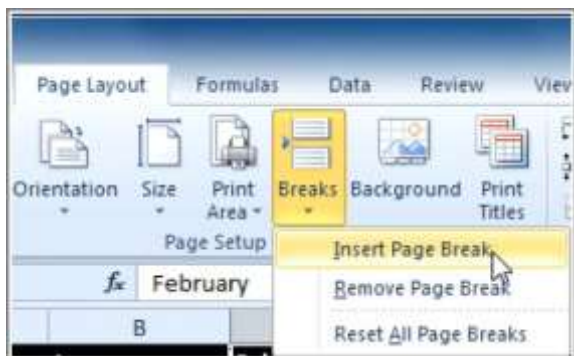
1. Kliknite na karticu **Page Layout**.
2. Odrediti položaj preloma tako što ćete kliknuti na red ispod, ćeliju ispod ili kolonu desno od mesta gde želite da se pojavi prelom (**break**). Na primer, izaberite C kolone i pauza će se pojaviti nakon kolone B.



	A	B	C
1	Employee Name	January	February
2	Allenson, Carol	\$ 5,897.00	\$ 2,356.00
3	Altman, Zoey	\$ 666.00	\$ 6,210.00
4	Aurelio, Fies	\$ 5,889.00	\$ 9,385.00
5	Au	\$ 8,765.00	\$ 9,258.00
6	Be	\$ 1,928.00	\$ 6,595.00
7	Bi	\$ 4,108.00	\$ 7,172.00
8	Ca	\$ 6,302.00	\$ 358.00
9	Carlton, Potter	\$ 3,647.00	\$ 2,858.00
10	Chantay, Marjan	\$ 7,916.00	\$ 2,611.00
11	Collin, Bevell	\$ 8,985.00	\$ 539.00
12	Collman, Harry	\$ 5,019.00	\$ 4,573.00

Izbor kolone sa desne strane mesta gde će se pojaviti prelom

3. Izaberite **Insert Page Break** iz **Breaks** padajućeg menija.



Izbor Insert Page Break komande

4. Prelom je umetnut. Možete da odete na Print Preview prikaz da se uverite da ste prelom postavili na ispravnom mestu na stranici.

Probajte!

1. Otvorite postojeću Excel 2010 radnu svesku.
2. Pokušajte da odštampate dva aktivna radna listova.
3. Pokušajte da odštampate samo selekciju ćelija.
4. Promenite orijentaciju stranice u landscape.
5. Pokušajte uklapanje (fit) velikog radnog lista na jednoj stranici.
6. Probajte izmenu margina radnog lista u Print Preview prikazu.
7. Probajte da koristite komandu Print Titles za podešavanja koji se redovi i kolone pojavljuju na svakoj stranici.
8. Napravite prelom stranice, tako da se samo kolone A i B pojavljuju na jednoj stranici.

