

1 Uvod u MS Excel

U ovom poglavlju naučit ćete kako započeti rad s programom (aplikacijom) Microsoft Excel, što sve sadrži Excelov prozor, kako otvoriti dokument, što je to radna knjiga i radni list, kako prilagoditi Excel svojim potrebama, kako zatražiti pomoć od Excela.

NOVA ZNANJA

- Što su tablični kalkulatori?
- Što je MS Excel?
- Osnovni koraci u radu s MS Excelom
- Radno sučelje programa
- Prepoznavanje elemenata prozora MS Excela
- Što su radna knjiga i radni list?
- Otvaranje postojećih i novih radnih knjiga
- Kretanje proračunskom tablicom i radnom knjigom
- Označavanje dijelova radnog lista
- Organizacija radne knjige
- Označavanje ćelija pomoću tipkovnice
- Prijelaz između radnih listova
- Oblici pokazivača miša
- Kako koristiti programsku pomoć (Help)?
- Korisnička prilagodba MS Excela
- Korisnička prilagodba nacionalnih značajki
- Zumiranje radne knjige

NOVI POJMOVI

- Proračunska tablica
- Radna knjiga i radni list
- Ćelija, adresa ćelije, aktivna ćelija
- Stupac i redak
- Naslovna traka
- Alatna traka za brzi pristup
- Vrpca, traka formule, statusna traka
- Kartice radnih listova
- Naslov stupaca, naslov redaka
- Kartica aktivnog lista
- Okvir imena
- Raspon ćelija
- Predložak
- Jezične postavke, nacionalne značajke
- Zumiranje

1.1 Što su tablični kalkulatori?

1.1.1 O tabličnim kalkulatorima

Svim korisnicima uredskih programskih paketa koji rade uglavnom s podacima koji imaju obilježja vrijednosti namijenjeni su posebni programi za tablično računanje koji se nazivaju **tablični kalkulatori** ili **proračunske tablice** (engl. *spreadsheet*).

Osnovno obilježje tih programa je da su svojom strukturom unaprijed organizirani u stupce i retke odnosno tablice.

Namjena tih programa je:

- organizirati podatke u tabličnom obliku zapisa
- jednostavno obavljanje računskih i analitičkih operacija s mnogo podataka
- grafički prikaz vrijednosti organiziranih u tablici
- rad s listama podataka koje su organizirane u obliku baza podataka
- razmjena podataka s ostalim programima

Jedan od najčešće korištenih tabličnih kalkulatora je Microsoft Excel.

1.1.2 O MS Excelu

Microsoft Excel je višenamjenska proračunska tablica (tablični kalkulator). Služi za organiziranje, računanje i analiziranje poslovnih podataka.

Tablična organizacija podataka omogućava pristup podacima kao u bazi podataka.

Pomoću MS Excela moguće je izmjenjivati podatke s drugim Windows aplikacijama, korisnicima ili objaviti podatke na Internetu/Intranetu.

Osnovno obilježje ovog vrlo popularnog programa je prijateljska naklonjenost korisniku. Čitav niz pomoćnika i čarobnjaka za obavljanje različitih zadataka i analiza olakšava i pojednostavljuje rad.

Postupke unosa podataka pojednostavljuju dodatne značajke za automatski unos podataka, popunjavanje nizova i automatsko ispravljanje.

Jednostavno pisanje formula i ugrađene funkcije (preko 350) omogućuju rješavanje vrlo složenih matematičkih, financijskih, statističkih, inženjerskih i drugih problema na vrlo jednostavan način.

Podatke koji imaju obilježja vrijednosti, a organizirani su u tablice, moguće je prikazati grafikonom koji se jednostavno kreira odabirom jednog od sedamdesetak ugrađenih vrsta i podvrsta.

1.2 Osnovni koraci u radu s MS Excelom

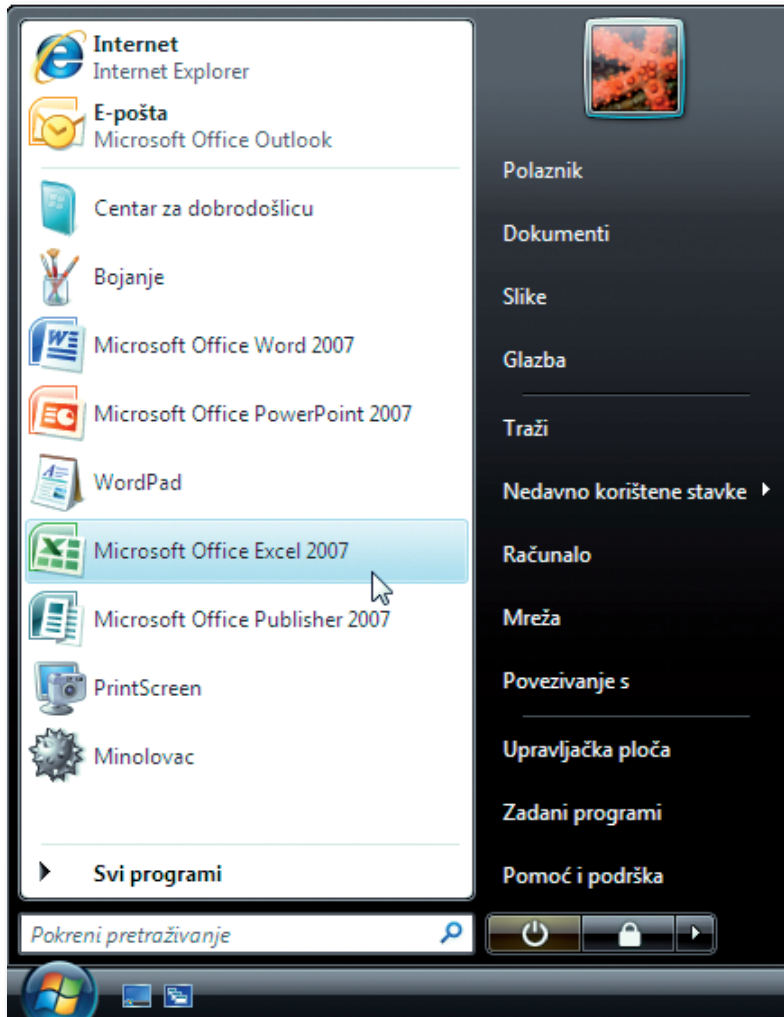
1.2.1 Pokretanje programa MS Excel

- (4.1.1.1) Prvi je korak u radu s programom Microsoft Excel 2007 (u daljnjem tekstu MS Excel) njegovo pozivanje s tvrdog diska u radnu memoriju računala. Temeljni preduvjet za to pravilno je instaliran program na tvrdom disku.

MS Excel možete pokrenuti na nekoliko načina.

Jedan od načina je i izravno pokretanje iz izbornika Start:

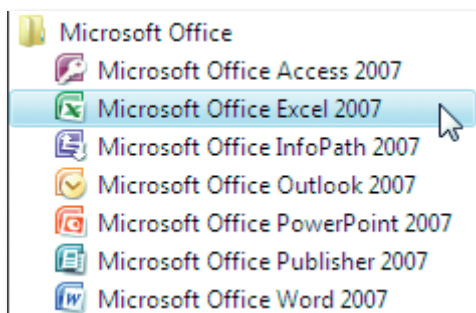
1. Kliknite na gumb **Start** .
2. U prikazanom izborniku **Start** kliknite na **Microsoft Office Excel 2007**.



Slika 1.1 Izbornik Start s označenim programom MS Excel

Ako gumb Microsoft Office Excel 2007 nije dostupan u izborniku Start, tada Excel pokrenite na sljedeći način:


1. Kliknite na gumb **Start**.
2. Postavite pokazivač na **Svi programi** (All programs).
3. Kliknite mišem na **Microsoft Office**.
4. Odaberite **Microsoft Office Excel 2007**.



5. Program je pokrenut i na zaslonu će se pojaviti Excelov prozor.

Ako želite ubrzati pokretanje programa MS Excel 2007, možete postaviti njegov prečac na radnu površinu. Tada ga pokrećete dvostrukim klikom miša na ikonu.



Ako je vaš sustav podešen tako da se Excelova ikona nalazi na alatnoj traci **Brzo pokretanje** (Quick Launch) , Excel možete pokrenuti klikom miša i na taj način.

Dvostrukim klikom miša na neku Excelovu datoteku u Windows Exploreru ili u nekoj drugoj mapi, također pokrećete program i otvarate dokument.

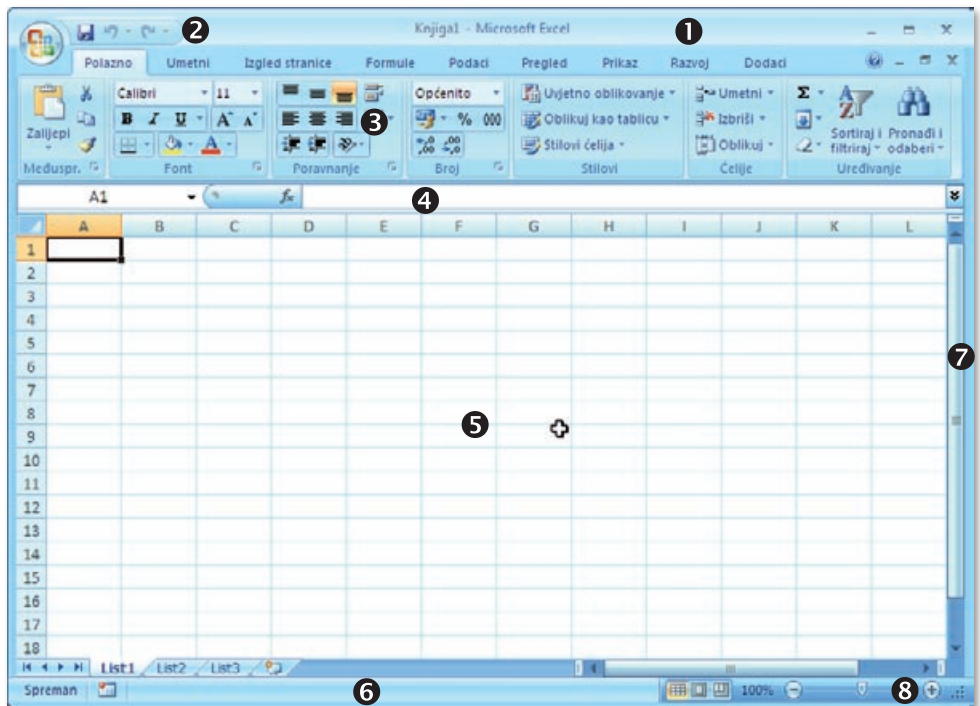
Name	Date modified	Type
1. Uvod	25.12.2007 18:48	Microsoft Office E...
2. Unos	25.12.2007 18:48	Microsoft Office E...
3. Formule	25.12.2007 18:48	Microsoft Office E...
4. Kopiranje i premještanje	25.12.2007 18:47	Microsoft Office E...
5. Oblikovanje		Microsoft Office E...
6. Nizovi		Microsoft Office E...
7. Funkcije		Microsoft Office E...

Type: Microsoft Office Excel Worksheet
Authors: Autor
Size: 8,11 KB
Date modified: 25.12.2007 18:48

1.2.2 Radno sučelje programa

Prozor MS Excela je radno okruženje u kojem se odvijaju aktivnosti u radu s dokumentima MS Excela.

MS Excelov prozor izgleda ovako:

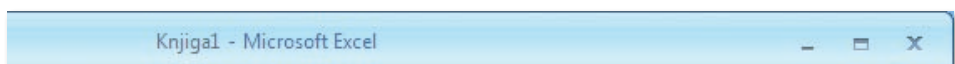


Slika 1.2 Excelov prozor

Elementi prozora:

- ❶ Naslovna traka
- ❷ Alatna traka za brzi pristup
- ❸ Vrpca
- ❹ Traka formule
- ❺ Radna knjiga
- ❻ Statusna traka
- ❼ Okomiti klizač
- ❽ Alati za zumiranje

■ Naslovna traka




Slika 1.3 Naslovna traka

U naslovnoj traci piše naziv programa (prozora) i naziv trenutno otvorene radne knjige (*Knjiga 1, Knjiga 2...*), a krajnje desno nalaze se gumbi za upravljanje prozorom.

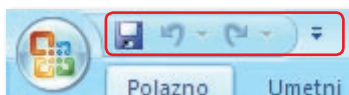
■ **Alatna traka za brzi pristup**

Alatna traka za brzi pristup (Quick Access Toolbar) sadrži skup najčešće korištenih naredbi. Prilagodljiva je i može sadržavati gumbere naredbi neovisno o kartici koja je trenutno aktivna.

Možete dodati gumbere koji predstavljaju naredbe alatnoj traci za brzi pristup i možete je premjestiti s jednog od dva moguća mjesta:

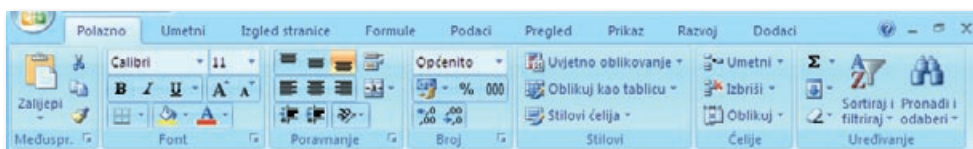
- u gornjem lijevom kutu pokraj gumba **Office**  (zadano mjesto)
- ispod vrpce

Rad s alatnom trakom za brzi pristup pojašnjen je u nastavku ovog poglavlja.



Slika 1.4 Alatna traka za brzi pristup (Quick Access Toolbar)

■ **Vrpca**



Slika 1.5 Vrpca s karticama

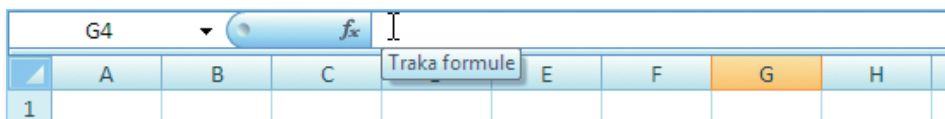
Vrpca (Ribbon) se nalazi na vrhu ekrana i organizirana je tako da korisniku pomogne u brzom pronalaženju i odabiru naredbi. Naredbe su organizirane po karticama i grupama. Svaka kartica sadrži naredbe koje se odnose na određenu vrstu aktivnosti. Naredbe se pozivaju gumbima. Određene kartice uvijek su prikazane na zaslonu, a neke kartice se prikazuju samo kada ih trebate.

Vrpcu možete minimizirati kako biste oslobodili više prostora na zaslonu.

Rad s vrpcom pojašnjen je u nastavku ovog poglavlja.

■ **Traka formule**

Traka formule (Formula Bar) služi za unos i uređivanje podataka te pružanje obavijesti o aktivnoj ćeliji ili području radnog lista. Nalazi se ispod vrpce i iznad radne knjige (na vrhu radnog područja).



Slika 1.6 Pokazivač u traci formule

Program je postavlja inicijalno, a po potrebi, može se ukloniti iz prozora aplikacije isključivanjem odabira **Traka formule** (Formula Bar) na kartici **Prikaz** (View).

Tijekom rada s programom alatna se traka može nalaziti u aktivnom ili neaktivnom stanju. U neaktivnom stanju prikazuje samo obavijest o adresi i sadržaju aktivne ćelije.

Izgled neaktivne trake formule:

Slika 1.7 Neaktivna traka formule

Traka formule aktivira se na jedan od sljedećih načina:

- automatski na početku unosa podataka
- postavljanjem pokazivača i klikom na traku formule
- pritiskom na funkcijsku tipku **F2**
- dvostrukim klikom na ćeliju

Izgled aktivne trake formule:

Slika 1.8 Aktivna traka formule

Aktivna traka formule prikazuje vidljivim i dostupnim gumbе za unos podataka, formula i funkcija, kao i prikaz upisane formule. U ćeliji je vidljiv izračunati rezultat, a u traci formule upisana formula:

	Gumb Funkcija (Function) za odabir najčešće korištenih funkcija
	Gumb Odustani (Cancel) za odustajanje od započetog unosa
	Gumb Unos (Enter) za potvrdu unosa
	Gumb Umetni funkciju (Insert Function) za odabir svih funkcija
	Prikaz upisane formule u označenoj ćeliji (u ćeliji je vidljiv samo rezultat). Traka formule prikazuje i upisani tekst u ćeliji.

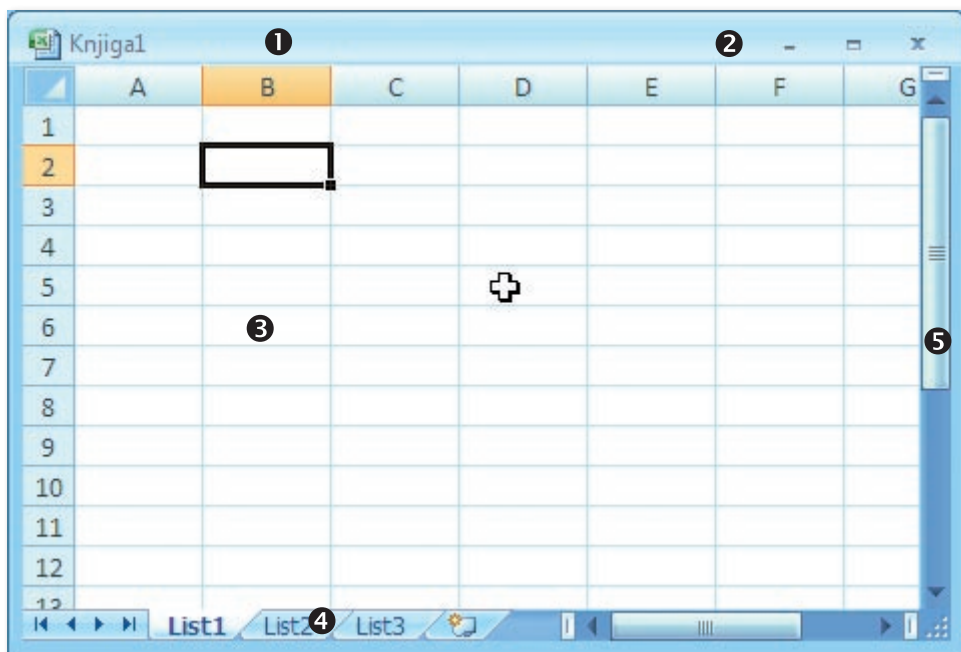
■ Radna knjiga

Dokument u kojem radite i u koji spremate podatke naziva se radna knjiga. Svaka radna knjiga može sadržavati veći broj listova. U jednoj radnoj knjizi nalaze se listovi različitih sadržaja. Na primjer, u radnoj knjizi nalazi se radni list s određenim podacima u tabličnom prikazu, ali jednako tako, u istoj radnoj knjizi nalazi se i list s grafikonom, makro list...

Svaki put kada otvarate, zatvarate ili spremate datoteku u programu Microsoft Excel, vi otvarate, zatvarate ili spremate radnu knjigu kao osnovni dokument u programu. Pojedini radni list ne možete spremiti kao neovisni dokument.

Program inicijalno otvara tri radna lista u svakoj radnoj knjizi, imenujući ih kao List1, List2, List3, (Sheet1, Sheet2, Sheet3). Broj listova možete povećati dodavanjem ili smanjiti brisanjem.

Svaka radna knjiga pojavljuje se u svom prozoru dokumenta koji ima elemente i obilježja prozora Windows okruženja.



Slika 1.9 Radna knjiga

Elementi radne knjige:

- ❶ Naslovna traka prozora radne knjige
- ❷ Gumbi za upravljanje prozorom
- ❸ Radni list
- ❹ Kartice radnih listova
- ❺ Okomiti klizač

■ Klizači



Okomiti i vodoravni klizač omogućuje vam pregledavanje i prikazivanje različitih dijelova dokumenta. Korištenje klizača pojašnjeno je u nastavku ovog poglavlja pod naslovom Kretanje kroz dokument.

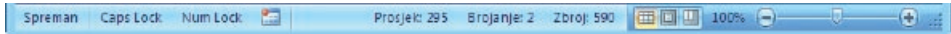
■ Statusna traka

Statusna traka (Status Bar) program inicijalno postavlja u donjem dijelu prozora.

Statusna traka sastoji se iz tri dijela:

- U lijevom dijelu prikazuju se jedna od sljedećih informacija: stanje programa, kratki savjet što učiniti u sljedećem koraku, informacije o trenutnom stanju dijela tipkovnice.
- U središnjem dijelu prikazuje se rezultat funkcije primijenjene na označeni dio podataka u radnom listu.

- U desnom dijelu nalaze se gumbi za odabir načina prikaza dokumenta i njegovo zumiranje.



Slika 1.10 Statusna traka

Statusna traka pruža korisniku sljedeće informacije:

- **Stanje programa** - tijekom rada program se nalazi u jednom od radnih stanja. U lijevom dijelu trake stanja javlja se jedan od pokazatelja:
 - » **Spreman** (Ready) - program spreman za unos podataka ili odabir naredbi
 - » **Uređivanje** (Edit) - u tijeku je postupak izmjene podataka
 - » **Unos** (Enter) - unos podataka u tijeku
- **Opis sljedećeg koraka** - nakon svakog koraka tijekom izvođenja nekog postupka u radu s MS Excelom (npr. kopiranja) pojavljuje se naputak za sljedeći korak.

Odaberite odredište i pritisnite tipku ENTER ili odaberite "Zalijepi"

Slika 1.11 Opis sljedećeg koraka u statusnoj traci

- **Stanje dijela tipkovnice** – početak statusne trake prikazuje i stanje dijela tipkovnice (uključenost samo velikih slova i uključenost numeričkog dijela tipkovnice .
- **Rezultat funkcije primijenjene na trenutačno označeni dio podataka** - u statusnoj traci možete odabrati jednu od šest najčešće korištenih funkcija. Odabrana funkcija primjenjuje se automatski na označeni dio u radnom listu. Oznaka funkcije i rezultat prikazuju se u središnjem dijelu statusne trake. Funkciju odabirete desnom tipkom miša. Inicijalno je postavljen zbroj.
- **Gumbi prečaca za odabir prikaza dokumenta** - odabirete jedan od tri načina prikaza Excelova dokumenta.
- **Alati za zumiranje** - gumb **Razina zumiranja** (Zoom Level) i klizač **Zumiraj** (Zoom) kojima izravno utječete na postotak uvećanja ili smanjenja vidljivosti prikazanog dokumenta.

Svi nabrojani i objašnjeni pokazatelji u traci stanja prikazuju se zadano. Želite li promijeniti sadržaj statusne trake, kliknite desnom tipkom miša u područje trake.

Tim postupkom pozivate izbornik prečaca **Prilagodi statusnu traku** (Customize Status bar) koji sadrži popis svih dostupnih elemenata trake u Excelu. Klikom miša uključujete i isključujete pojedine elemente.

Prilagodi statusnu traku		
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>N</u> ačin ćelije	Spreman
<input checked="" type="checkbox"/>	Po č pisi	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	Pravila za upravljanje informacijama	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>D</u> ozvole	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	Caps Lock	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>N</u> um Lock	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	Scro l l Lock	Isključeno
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>O</u> dređeni broj decimala	Isključeno
	Prebriši postojeće	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>N</u> ačin kraja	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>S</u> nimanje makronaredbe	Nema snimanja
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>N</u> ačin označavanja	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>B</u> roj stranice	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>P</u> rosjek	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>B</u> rojanje	
	<u>N</u> umeričko brojanje	
	<u>M</u> inimum	
	<u>M</u> aksimum	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Z</u> broj	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>P</u> rikaz prečaca	
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>Z</u> umiraj	100%
<input checked="" type="checkbox"/>	<u>K</u> lizač za zumiranje	

Slika 1.12 Skočni izbornik Prilagodi statusnu traku (Customize Status Bar)



Savjet: Pokazivači stanja tipkovnice Caps Lock Num Lock Scroll Lock prikazuju trenutno stanje dijela tipkovnice uvjetovano aktiviranjem pojedinih tipki posebne namjene i izravno utječe na određene postupke i operacije u radu s MS Excelom. Pokazivač možete promijeniti pritiskom određenih tipki na tipkovnici. Svaki sljedeći pritisak na tipku mijenja način rada.



Važno: Kada je u statusnoj traci ispisano stanje **Uređivanje** (Edit) ili **Unos** (Enter), u tom stanju MS Excel ne prima naredbe koje vi odabirete. Da bi MS Excel prihvatio zadanu naredbu, mora biti u stanju **Spreman** (Ready).