

INFORMACIONE TEHNOLOGIJE U SPORTU

DODATNI MATERIJAL 6

APLIKATIVNI SOFTWARE EXCEL 2010. KREIRANJE TABELA U EXCELU.
UPOTREBA FORMULA I FUNKCIJA.



Dr Miloš Brajović

U ovom poglavlju naučićete da:

- Objasnite svrhu MS Excel-a i njegove osnovne karakteristike;
- Opišete grafičko okruženje MS Excel-a 2010/2013 za Windows;
- Opišete formatiranje ćelija (tip podataka, poravnanje, font, granice, popunjavanje);
- Upotrebljavate osnovne formule i funkcije u radu sa brojevima, tekstom i podacima;
- Pravilno koristite relativne i absolutne adrese ćelija u formulama.

Microsoft Excel (ME) je aplikativni softver koji se koristi za rad sa tabelama. Omogućava skladištenje, organizovanje i analiziranje tabelarno prikazanih podataka. Ovaj softver čini rad sa različitim tipovima podataka jednostavnim.

Namjene ME su brojne: budžet, spiskovi sa pratećim podacima, mjerjenja, i slično.

Kreiranje, snimanje i otvaranje dokumenta se sastoji iz sličnih koraka kao u Microsoft Word-u.

Novi ME fajl se kreira odabirom opcije **Blank workbook** (radna sveska), koja se pojavljuje na početnom prozoru ME, nakon njegovog pokretanja.

Ukoliko se pojavi potreba za radom sa ME fajlovima koji su kreirani u ranijim verzijama ME-a, kao što su ME 2003 ili ME 2000, isti se otvaraju u režimu kompatibilnosti (**Compatibility Mode**). Ovaj režim onemogućava određene funkcije, pa se može pristupiti samo naredbama koje se nalaze u programu koji je korišćen za kreiranje dokumante.

Fajl kreiran u ranijim verzijama ME-a se može konvertovati u tekuću verziju, i pristupiti svim alatkama, upotrebom komande **Convert**, pozadinskog prikaza.

Organizacija komandi u **Ribbon** i **Quick Access toolbar** u potpunosti prate logiku istih kod Microsoft Word-a.

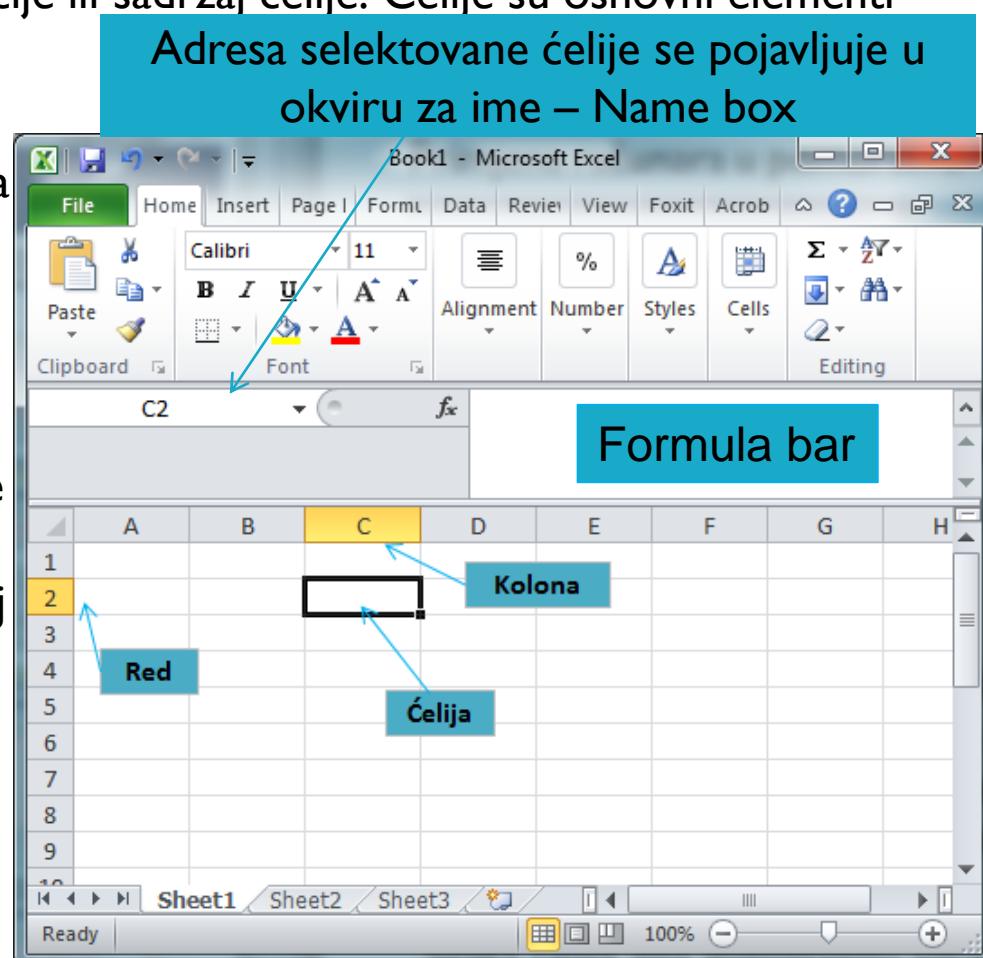
Kreiranjem novog fajla – radne sveske u ME, automatski se kreiraju tri radna lista (**work-sheet**), mada se može dodati još radnih listova ako su neophodni.

Kad god se radi sa ME, unose se informacije ili sadržaj ćelije. Ćelije su osnovni elementi radnog lista.

Radni list sastoji se od hiljada ćelija. Ćelija se može posmatrati kao presjek reda i kolone. Kolone su identifikovane slovima (A, B, C), dok su redovi identifikovani brojevima (1, 2, 3).

Svaka ćelija ima jedinstvenu adresu ili ime ćelije, koje se dobija kao kombinacija slova kojim(a) se identificuje kolona kojoj pripada ćelija i broja kojim se identificuje red u kojem se nalazi ćelija.

Ćelija koja se nalazi u trećoj koloni i drugom redu bi imala adresu C2.



Nakon selektovanja ćelije, u ćeliju se može unositi sadržaj. Unijeti sadržaj se prihvata pritiskom na taster **Enter**.

Više ćelija se može odabrati istovremeno. Više ćelija se selektuje prevlačenjem preko željenih ćelija uz pritisnut lijevi taster miša ili korišćenjem adrese prve i posljednje ćelije u opsegu odvojene dvotačkom:

- Opseg ćelija koji uključuje ćelije B1, B2, B3, B4 se zadaje kao **B1 : B4**;
- Opseg ćelija koji uključuje B1, B2, B3, B4, C1, C2, C3, C4 se zadaje kao **B1 : C4**.

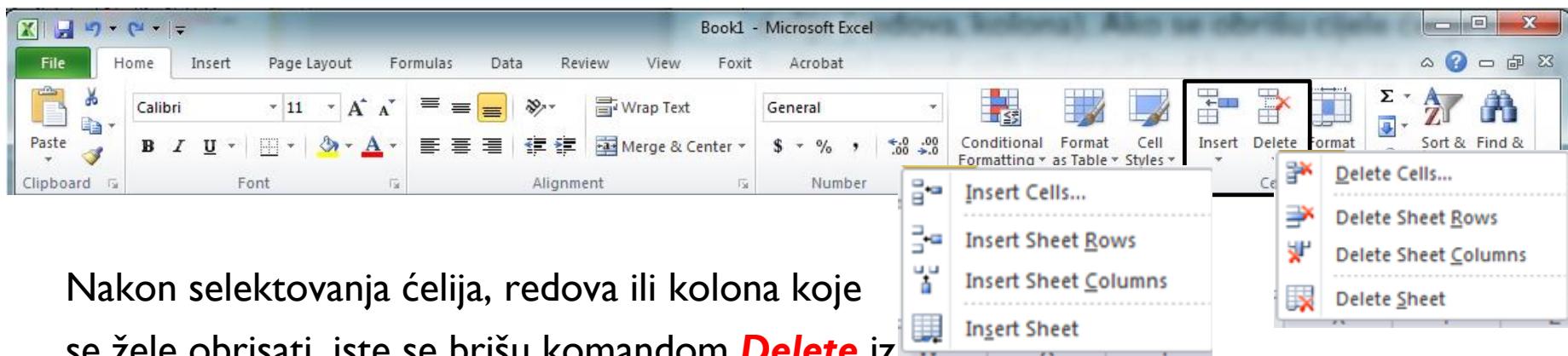
Cijeli red (kolona) se selektuje pritiskom na broj (slova) koji ga identificira.

Više redova (kolona) se selektuje prevlačenjem uz pritisnut lijevi taster miša preko brojeva (slova) koji identificiraju željene redove (kolone).

Sadržaj ćelije (reda, kolone) se briše pritiskom na taster **Delete** ili **Backspace**, nakon selektovanja ćelije.

Sadržaj iz više ćelija (redova, kolona) se može izbrisati ukoliko se iste selektuju i pritisne taster **Delete**.

Postoji bitna razlika između brisanja sadržaja ćelija (redova, kolona) i brisanja samih ćelija (redova, kolona). Ako se obrišu cijele ćelije (redovi, kolone), ćelije (redovi, kolone) ispod njih (pored kod kolona) će se pomjeriti i zamijeniti izbrisane ćelije (redove, kolone).



Nakon selektovanja ćelija, redova ili kolona koje se žele obrisati, iste se brišu komandom **Delete** iz

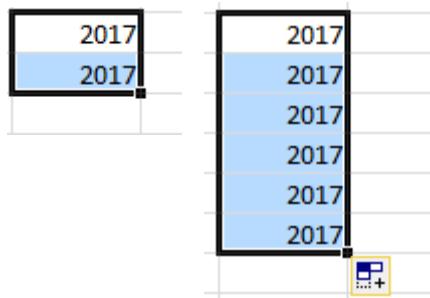
Home kartice. Ukoliko je selektovana samo jedna ćelija, proširivanjem komande **Delete**, dobija se dijalog boks, koji omogućava brisanje ćelije (**Delete Cells...**), cijelog reda (**Delete Rows**), cijele kolone (**Delete Sheet Columns**), cijelog radnog lista (**Delete Sheet**)).

Da bi se ubacili kompletni redovi/kolone, potrebno je selektovati red/kolonu ispod/pored kojeg se želi izvršiti ubacivanje reda, kolone i aktivirati komandu **Insert**. Ćelije, redovi, kolone se mogu dodavati i odabirom odgovarajućih komandi dijalog boksa koji se dobija proširivanjem komande **Insert**.

Sadržaj selektovane ćelije/kolone/reda se može kopirati, odabirom komande **Copy** **Home** kartice, pozicioniranjem na mjesto na koje se želi iskopirati sadržaj, i odabirom komande **Paste Home** kartice.

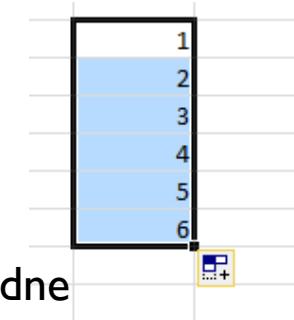
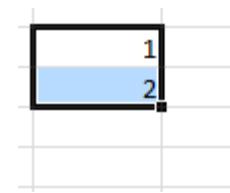
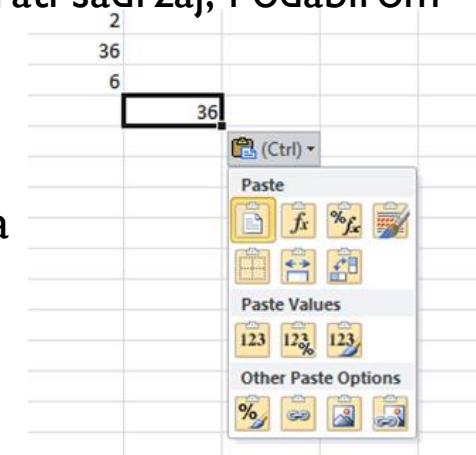
Način na koji će se prebaciti kopirani sadržaj se podešava odabirom odgovarajuće opcije **Paste** komande. Posebno je korisna opcija **Formulas** koja daje mogućnost kopiranja formula i ažururanja adresa koje se u njima koriste.

Kada je potrebno imati isti sadržaj u više ćelija, npr. godinu, ME nudi mogućnost automatskog popunjavanja, korišćenjem ručica za popunjavanje. Popunjavanje se vrši tako što se željeni sadržaj unese u barem dvije susjedne ćelije, selektuju se te ćelije, nakon čega se ručke za popunjavanje pojave kao mali kvadrat u donjem desnom uglu odabralih ćelija. Povlačenjem ručice za popunjavanje preko susjednih ćelija, sadržaj se kopira u njih.



Ručice za popunjavanje se mogu koristiti za automatsko popunjavanje reda (sekvencijalnih podaka – redni broj, godina.)

Unesu se barem dva člana sekvence u dvije susjedne ćelije, selektuju se ćelije i ručice za popunjavanje se prevlače preko susjednih ćelija, dok se ne generiše željeni broj članova sekvence.



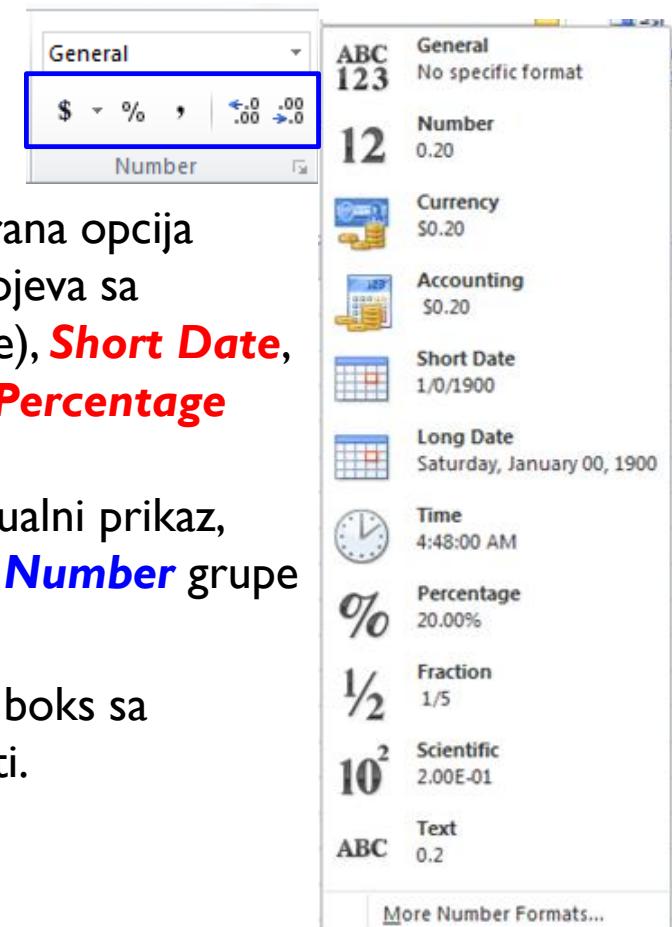
Za zadavanje boje sadržaja ćelija, fonta, stila, poravnanja, boje, tipa debljine linija okvira i boje popunjavanja se koriste komande kartice **Home**, na analogan način kao u MS Word-u.

ME obiluje mogućnostima za prikaz brojeva i teksta. Tako se, umjesto prikaza sadržaja na potpuno isti način, može odabrati prikaz u obliku datuma, vremena, procenta, valuta i td.

U ovu svrhu se koristi grupa komandi **Number**, **Home** kartice. Da bi se promijenio prikaz unijetog podatka, potrebno je selektovatu odgovarajuću ćeliju, ili više njih, i iz padajućeg menja, u kojem je podrazumijevano odabrana opcija **General**, odabrati željeni format: **Number** (za prikaz brojeva sa decimalnom tačkom), **Currency** (za odabir željene valute), **Short Date**, **Long Date** (za različiti prikaz datuma), **Time** (vrijeme), **Percentage** (procentualni prikaz podataka).

Nekim od formata, koji se često koriste (valuta, procentualni prikaz, veći i manji broj decimala), se može pristupiti ikonicama **Number** grupe komandi.

Proširivanjem **Number** grupe komandi, dobija se dijalog boks sa dodatnim opcijama za formatiranje – kao u padajućoj listi.



Jedna od najmoćnijih sposobnosti ME je mogućnost numeričkih računanja korišćenjem formula.

Za elementarne aritmetičke operacije koriste se standardni operatori **+, -, *, /, ^** (stepen).

Sve formule u ME moraju početi operatorom jednakom =!!!

Na ovaj način se označava da će sadržaj ćelije biti popunjeno vrijednošću izračunatom zadatom formulom.

Formule se uglavnom kreiraju pomoću adresa ćelija, čime se za njihovo izračunavanje koristi sadržaj adresiranih ćelija. Ovo je poznato kao **referenciranje ćelija**. (= **A2 + A3** – sabira sadržaj ćelija A2 i A3 i prikazuje vrijednost zbiru).

Nakon ukucavanja formule potrebno je pritisnuti taster **Enter** da bi se prikazao rezultat.

Umjesto ukucavanja adrese ćelija, dovoljno je kliknuti lijevim tasterom miša na ćeliju koja se želi referencirati ili prevući preko grupe ćelija. Željene adrese će se automatski pojaviti u formuli koja se kreira.

Korišćenjem adresa ćelija za kreiranje formula, vrijednosti formula će se ažurirati kada se promijeni sadržaj referenciranih ćelija, a da se ne mora intervenisati na samoj formuli.

Formule se mogu editovati, nakon izračunavanja, tako što se dvostrukim klikom na ćeliju u kojoj se nalaze, dobije njihov prikaz ili koristi **Formula Bar** (prvi slajd).

Formule se mogu kopirati na susjedne ćelije korišćenjem ručica za popunjavanje.

Ovdje se razlikuju relativne i absolutne reference na ćeliju (adrese).

Kod **relativnih adresa** kopiranjem u drugu ćeliju se automatski mijenjaju adrese korišćene u formuli za broj redova i kolona za koje je ćelija u koju se kopira udaljena od ćelije iz koje se kopira. Ako se kopira $= A2 + A3$ u:

- Ćeliju u istom redu, a susjednoj koloni, formula postaje $= B2 + B3$ – uvećavaju se kolone za jedan.
- Ćeliju u istoj koloni, a susjednom redu, formula postaje $= A3 + A4$ – uvećavaju se redovi za jedan.
- Ćeliju koja je udaljena tri reda i dvije kolone, formula postaje $= C5 + C6$ – redovi i kolone se uvećavaju za udaljenost lokacije u koju je izvršeno kopiranje.

Ponekada ne želimo da se adresa ćelije mijenja prilikom kopiranja. U ovim slučajevima se koristi **apsolutno referenciranje (adresa)**. Za razliku od relativnih referenci, absolutne reference se ne mijenjaju kada se kopiraju ili popunjavaju.

Može se koristiti absolutna referenca tako da se zadrži red i/ili kolonu konstantnom.

Absolutna referenca je označena u formuli dodavanjem znaka za dolar ($$$). Ovaj znak može prethoditi referenci kolone, referenci reda ili oboma.

\$A\$2	Kolona i red se ne mijenjaju prilikom kopiranja
A\$2	Red se ne mijenja prilikom kopiranja
\$A2	Kolona se ne mijenja prilikom kopiranja

Taster **F4** na tastaturi se može koristiti za prebacivanje između relativnih i absolutnih adresa ćelija.

Prioritet operacija u ME je: stepenovanje, množenje i dijeljenje, oduzimanje i sabiranje.

Zgrade se mogu koristiti za promjenu prioriteta.

ME obiluje velikim brojem **funkcija**. Funkcija je unaprijed definisana formula koja vrši izračunavanje koristeći specificirane vrijednosti u određenom redoslijedu.

Da bi se pravilno izvršila, svaka formula mora biti zapisana na specificiran način, koji se naziva **sintaksa**. Osnovna sintaksa za svaku formulu je:

= ime_funkcije(argumenti)

Argumenata može biti više, u zavisnosti od sintakse formule.

Argumenti mogu referencirati na jednu ili više ćelija i moraju se nalaziti u zagradama.

Ukoliko ima više argumenata, argumenti se odvajaju zarezima.

ME uključuje mnoge uobičajene funkcije koje mogu biti korisne za brzo izračunavanje.

Neke od njih su:

- **SUM** – sabira vrijednosti iz opsega ćelija u argumentu;
- **AVERAGE** – određuje srednju vrijednost sadržaja ćelija u argumentu;
- **COUNT** – određuje broj ćelija koje imaju numeričke podatke, u opsegu ćelija u argumentu. Koristi se za brzo brojanje stavki u opsegu ćelija;
- **MAX** – određuje najveću vrijednost u opsegu ćelija u argumentu;
- **MIN** – određuje najmanju vrijednost u opsegu ćelija u argumentu.

Funkcija **COUNT** se jako mnogo koristi za automatsko prebrojavanje ćelija koje zadovoljavaju određeni uslov. Njen osnovni oblik broji ćelije u kojima se nalaze numerički podaci. Postoje i oblici:

- **COUNTA** – broji neprazne ćelije, ćelije u kojima je nešto upisano - brojevi, stringovi;
- **COUNTBLANK** – broji prazne ćelije;
- **COUNTIF(Uslov)** – broji ćelije koje zadovoljavaju zadati logički uslov.

Za zadavanje logičkih uslova koriste se logički operatori i operatori poređenja.

Operator	Operacija
&&	Logičko I
	Logičko ILI
!	Logička negacija

- **SUMIF(Uslov)** – sabira ćelije koje zadovoljavaju zadati logički uslov.
- **Uslov se zadaje pod apostrofima!!!**

Operator	Operacija
>	Veće od
>=	Veće od ili jednako
<	Manje od
<=	Manje od ili jednako
=	Provjera jednakosti
<>	Provjera nejednakosti

Uz pomoć funkcije **IF** mogu se zadavati razne konstrukcije. Sintaksa **IF** funkcije je:

IF(Uslov, Formula_Da, Formula_Ne)

Uslov – uslov čija se ispunjenost provjerava. Zadaje se korišćenjem logičkih operatora i operatora poređenja.

Formula_Da – formule/funkcije koje se izvršavaju u slučaju da je **Uslov** ispunjen;

Formula_Ne – formule/funkcije koje se izvršavaju u slučaju da je **Uslov** nije ispunjen.

Primjer korišćenja IF funkcije bi bio

IF(A2<10,"Naručiti!","OK")

Ukoliko je u ćeliji A2 vrijednost manja od 10, rezultat funkcije će biti tekst *Naručiti*, u suprotnom će rezultat biti *OK*.

Obratiti pažnju da se tekstualni podaci zadaju pod duplim navodnicima!!!

IF funkcija može kao drugi ili treći argument imati IF funkciju (**ugniježđivanje funkcija**).

Primjer bi bio:

IF(A2>100,IF(A2>200,"Kupi skuplje", "Kupi jeftinije"),"Nema dovoljno novca")

Ukoliko je u ćeliji A2 vrijednost veća od 100, provjerava se da li je veća i od 200, ukoliko jeste, rezultat funkcije će biti tekst *Kupi skuplje*, ukoliko je A2 veće od 100, ali nije i od 200, rezultat će biti *Kupi jeftinije*, ukoliko A2 nije veće od 100, rezultat je tekst *Nema dovoljno novca*.

Još jedna od moćnih funkcija ME, koja omogućava jednostavno pretraživanje tabele po zadatoj vrijednosti jeste **VLOOKUP**. Ova funkcija nam omogućava da, na primjer, u spisku filmova automatski pronađemo godinu snimanja ili režisera željenog filma, tražeći po nazivu filma. Sada se pojednostavljeno, sintaksa ove funkcije može predstaviti kao:

VLOOKUP(šta, gdje, koja kolona, True/False)

šta – specificira ključnu riječ po kojoj se traži (vrijednost koju ćelija treba imati da bi se iz reda kojem ta ćelija pripada **VLOOKUP** funkcijom izvukao željeni podatak);

gdje – specificira opseg ćelija u kojima se vrši pretraživanje. Počinje kolonom u kojoj se pretražuje ključna riječ, a završava se kolonom u kojoj se nalazi podatak koji želimo izvući.

koja kolona – broj koji specificira u kojoj koloni iz opsega se nalazi podatak koji želimo izvući uz pomoć **šta** ključne riječi. Prvoj koloni iz opsega odgovara broj 1, drugoj 2, itd.

True/False – specificira da li da **VLOOKUP** traži vrijednosti približne zadatoj ključnoj riječi **šta**. Može imati vrijednost **TRUE** ili **FALSE**. Ako je **TRUE**, tražiće se približne vrijednosti. Kada se traže samo tačna podudaranja, četvrti argument je **FALSE**.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Filmovi	Godine	Režiser					
2	The Shawshank Redemption	1994	Frank Darabont		=VLOOKUP("The Godfather",A1:C5,3, FALSE)			
3	The Godfather	1972	Francis Ford Coppola					
4	The Godfather: Part II	1974	Francis Ford Coppola					
5	The Dark Knight	2008	Christopher Nolan					
6								
7								

VLOOKUP("The Godfather",A1:C5,3, FALSE)
Režiser

VLOOKUP("The Godfather",A2:C5,2, FALSE)
Godina snimanja

Kada se radi sa tekstualnim podacima (stringovima), često se koristi operator konkatenacije **&**, kako bi se spojile vrijednosti iz više ćelija. Npr, ukoliko imamo kolonu sa imenima, kolonu sa prezimenima, može se pomoću ovog operatorka formirati kolona u kojoj je ispisano ime i prezime uz dodati razmak između.

	A	B	C
1	Ime	Prezime	Profesor
2	Vesna	Popović-Bugarin	=A2 & " " & B2
3	Slobodan	Đukanović	

	A	B	C	D
1	Ime	Prezime	Profesor	
2	Vesna	Popović-Bugarin	Vesna Popović-Bugarin	
3	Slobodan	Đukanović	Slobodan Đukanović	
4				
5				

Neke od često korišćenih funkcija za rad sa tekstualnim podacima su:

- **LEFT(tekst, [br_karaktera])** – daje *br_karaktera* sa lijeve strane teksta specificiranog argumentom *tekst*. *br_karaktera* je opcion, ukoliko nije zadat, prvi karakter se dobija.
 - **RIGHT(tekst, [br_karaktera])** – daje *br_karaktera* sa desne strane teksta zadatog argumentom *tekst*. Ukoliko *br_karaktera* nije zadat, posljednji karakter se izvlači.
 - **MID(tekst, odakle_početi, br_karaktera)** – vraća *br_karaktera* iz teksta, počevši od pozicije specificirane vrijednošću *odakle_početi* argumenta.
 - **FIND(šta_tekst, gdje_tekst, [odakle_početi])** – pronalazi string zadat u *šta_tekst*, u stringu *gdje_tekst* i vraća početnu poziciju prvog stringa u drugom stringu, računajući od prvog karaktera, ukoliko sa *odakle_početi* nije drugačije zadato.
- LEN(tekst)** – daje broj karaktera u tekstu; **UPPER(tekst)** – prebacuje mala slova u velika u tekstu, **LOWER(tekst)** – prebacuje velika slova u mala u tekstu.

Primjena računara u pomorstvu: Kreiranje tabela u Excel-u. Upotreba formula i funkcija.

Zadatak za vježbu sa predavanja XII.

Formirati tabelu u Excel-u koja služi za evidenciju proizvoda na lageru jedne male firme. Sva osjenčena polja su vrijednosti koje se unose u tabelu, neosjenčena polja su vrijednosti koje treba izračunati prema sledećim pravilima:

1. Marža se računa kao 2% od nabavne cijene za proizvode kod kojih je nabavna cijena manja od 20 €, 5% za nabavnu cijenu od 20 do 100 € i 7% ako je nabavna cijena veća od 100€.
2. PDV se računa na osnovu poreske kategorije (kolona E) i pomoćne tabele (C13:D18) u kojoj su za svaku kategoriju unesene poreske stope. Osnovica za računanje PDV-a je nabavna cijena uvećana za maržu.
3. Maloprodajna (MP) cijena se računa tako što se na nabavnu cijenu dodaju marža i PDV.
4. Ukućna nabavna vrijednost, ukućna marža, ukućni PDV i ukućna MP vrijednost se računaju tako što se odgovarajući pojedinačni iznosi pomnože se količinom proizvoda.
5. U ćelijama H11 do K11 je izračunat ukućni zbir odgovarajućih kolona.
6. U ćelijama E15 do E18 izračunat je zbir ukućnog PDV-a (kolona J) za svaku od poreskih kategorija zasebno, dok je u ćelijama F15 do F18 broj proizvoda u odgovarajućoj poreskoj kategoriji.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Naziv	Količina	Nabavna cijena	Marža	Poreska kategorija	PDV	MP Cijena	Ukupna nabavna vrijednost	Ukupna marža	Ukupni PDV	Ukupna MP vrijednost
2	Monitor	6	155.00	10.85	A	28.19	194.04	930.00	65.10	169.17	1164.27
3	Miš	30	4.35	0.09	B	0.67	5.10	130.50	2.61	19.97	153.08
4	Tastatura	27	8.65	0.17	B	1.32	10.15	233.55	4.67	35.73	273.95
5	Papir (ris)	50	3.80	0.08	C	0.27	4.15	190.00	3.80	13.57	207.37
6	Štampač	6	360.00	25.20	A	65.48	450.68	2160.00	151.20	392.90	2704.10
7	MS Windows XP Home edition	20	99.00	4.95	C	7.28	111.23	1980.00	99.00	145.53	2224.53
8	MS Office XP	15	499.00	34.93	C	37.38	571.31	7485.00	523.95	560.63	8569.58
9	Podloga za miša	50	1.00	0.02	D	0.00	1.02	50.00	1.00	0.00	51.00
10											
11							Ukupno:	13159.05	851.33	1337.49	15347.87

C	D	E	F
13	Poreske stope		
14	Kategorija	Porez	Ukupni PDV
15	A	17%	562.07
16	B	15%	55.70
17	C	7%	719.72
18	D	0%	0.00
			Broj proizvoda

Primjena računara u pomorstvu: Kreiranje tabela u Excel-u. Upotreba formula i funkcija.

Rješenje zadatka za vježbu sa predavanja XII.

1. Ukucajte sve osjenčene vrijednosti vodeći računa da vrsta i kolona vaše tabele u Excel-u odgovaraju vrsti i koloni u primjeru.
2. Marža: U ćeliju D2 otkucajte formulu: $=C2*IF(C2<20,2%,IF(C2<100,5%,7%))$ i formulu iskopirajte u ćelije D3, D4, ... do D9.
3. PDV: U ćeliju F2 otkucajte formulu: $=(C2+D2)*VLOOKUP(E2,C\$15:D\$18,2)$ Ovdje se koristi VLOOKUP funkcija da u pomoćnoj tabeli C\$15:D\$18 nađe podatak o poreskoj stopi za željenu kategoriju. Uočite da je poreska stopa u drugoj koloni pomoćne tabele. Simbol \$ je iskorišćen da pri kopiranju formule u ćelije F3, F4, ... do F9 adresa pomoćne tabele ostane nepromijenjena (apsolutna adresa).
4. MP cijena: U ćeliju G2 otkucajte formulu: $=C2+D2+F2$
5. Ukupne vrijednosti: U ćelije H2, I2, J2 i K2 ukucajte formule: $=C2*B2$, $=D2*B2$, $=F2*B2$ i $=B2*G2$
6. Iskopirajte formule iz drugog reda u 3., 4. ... i 9. red za kolone G, H, I, J i K.
7. Ukupne zbirove računajte tako što u ćeliju H11 ukucate formulu: $=SUM(H2:H9)$ i tu formulu iskopirate u ćelije I11, J11 i K11.
8. Porez po kategorijama, u pomoćnoj tabeli, možemo sračunati formulom: $=SUMIF(E$2:E$9,"=" & C15,J$2:J$9)$ u ćeliji E15 i kopiranjem formule u ćelije E16, E17 i E18. Kod ove formule vršimo sabiranje vrijednosti PDV-a (kolona J osnovne tabele), pri čemu je kriterijum sabiranja poreska kategorija (kolona E osnovne tabele). Uočite način formiranja kriterijuma: " $=$ " & C15 znači da se na simbol = nadoveže podatak iz ćelije C15 (kategorija A) tako da se kriterijum u prvom slučaju svodi na " $=A$ ", u drugom na " $=B$ "... Ovaj dio zadatka mogao se riješiti i kucanjem četiri formule oblika $=SUMIF(E2:E9,"=A",J2:J9)$, $=SUMIF(E2:E9,"=B",J2:J9)$... u odgovarajuće ćelije (uočite da sada simbol \$ nije neophodan jer ne kopiramo formule već svaku treba pojedinačno unijeti).
9. Broj proizvoda određujemo formulom $=COUNTIF(E$2:E$9,"=&C15)$ gdje važi isto zaključivanje vezano za kriterijum kao u prethodnoj tački.

Koristite se poravnanjima, fiksiranjem broja decimala, linijama okvira i bojama pozadine. Ćelije C13 i D13 su spojene (merged), kao i ćelije E13 i E14, odnosno F13 i F14. Ćelije zaglavja osnovne tabele su formatirane tako da se tekst lomi u više redova i da se ispisuje po sredini ćelije što podešavate pomoću Format kartice, grupe komandi Allignment stavkama Horizontal, Vertical i Wrap text.

ZAHVALJUJEM NA PAŽNJI