

1. vježba

POKRETANJE I ZATVARANJE EXCELA



U ovoj vježbi naučit ćete kako pokrenuti i završiti jednu tipičnu Excelovu radnu sesiju. Uz to, naučit ćete dijelove Excelova prozora.

POKRETANJE EXCELA

Nakon što ste instalirali Excel, instalacijski program vraća vas na radnu površinu Windowsa. Za pokretanje Excela slijedite ove korake:

1. Kliknite gumb **Start** i pojavit će se izbornik Start.
2. Izaberite **Programs**, pojavit će se izbornik Programs.
3. Za pokretanje programa odaberite **Microsoft Excel**.

Pojavit će Excelov pozdravni zaslon (slika 1.1), prikazujući praznu radnu knjigu označenu s Book1. Ako je ovo prvi put kako pokrećete Excel na ovom računalu, pojavit će se Office Assistant, pitajući vas želite li pomoć. Za početak kliknite **Start using Microsoft Excel**. Sada je Excel spreman za izradu radne knjige.



Radna knjiga Jedna Excelova datoteka zove se radna knjiga. Svaka radna knjiga sastoji se od tri radna lista (naravno, možete dodati ili ukloniti radnih listova koliko trebate). Svaki radni list sastoji se od stupaca i redaka koji na svom sjecištu daju okvire zvane ćelije u koje unosite podatke. Jahači pri dnu radne knjige (označeni sa Sheet1, Sheet2 i tako dalje) omogućuju vam prelazak s jednog na drugi radni list jednostavnim klikom možemo na njih.



Što je Office Assistant? Kada po prvi put pokrenete Excel pozdravlja vas jedna animirana ikona koju zovemo Office Assistant (slika 1.1). Ukoliko nadograđujete inačicu Excela 97, primijetit ćete kako se ponaša značajno različito, kao što ćete naučiti u 6. vježbi. Ukoliko Office Assistant niste nikada prije vidjeli, on je ovdje kako bi vam ponudio pomoć s vremena na vrijeme iskočit će kako bi vas upoznao s nekim novim mogućnostima.

Ako ste instalirali i traku Office Shortcut Bar, Excel, također, možete pokrenuti klikanjem na gumb Excel, na kartici Programs, Shortcut Bara.

POGLEDAJMO EXCELOV ZASLON

Kao što možete vidjeti na slici 1.1, Excelov zaslon sadrži mnoge uobičajene dijelove Windowsa, uključujući traku s izbornicima (na kojima odabirete naredbe), statusnu traku (koja prikazuje stanje trenutnih aktivnosti) te traku s alatima (koja sadrži gumbe i padajuće popise, omogućavajući brz pristup uobičajenim naredbama i mogućnostima).



Novi izbornik, molim! Primijetit ćete kako se izbornici u Excelu 2000 ponašaju značajno drukčije od njihove braće u Windowsima. Kada otvorite izbornik, naredbe prikazane na njemu će se razlikovati, ovisno o tome koje opcije izabirete češće. Za prikaz svih dostupnih opcija na izborniku, kliknite **strelicu za dolje** na dnu izbornika i on će se produžiti.

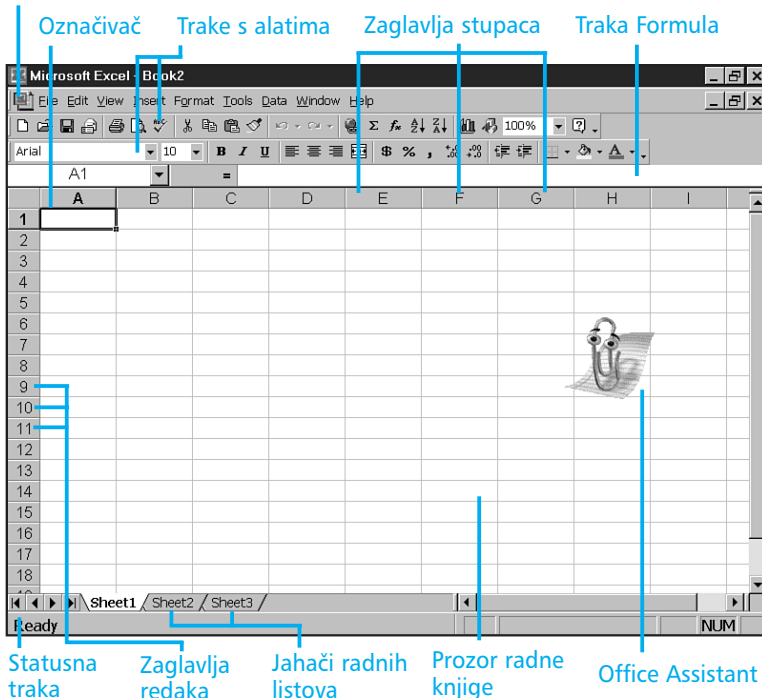


Prilagodljivi izbornici i trake s alatima?

Izbornici i trake s alatima, koje vidite u Excelu, razlikovat će se tijekom korištenja programa i pri-

lagodit će se vašem radu. Zbog potreba ove knjige, prilagodljivi izbornici su isključeni te će se stoga prikazivati cjelokupni izbornici. Ipak, vi ovu opciju možete ostaviti uključenom, sve dok je korištenje izbornika kraće i jednostavnije. Uz to, primijetit ćete kako slika 1.1 prikazuje trake s alatima Standard i Formatting u dva retka. Ovo nije način na koji se program inače otvara. Vjerojatno ćete poželjeti premjestiti trake s alatima tako da izgledaju kao one na slici. (Pogledajte 4. vježbu koja vam pomaže pri pomicanju traka s alatima.) Radi dosljednosti, obje trake s alatima će se kroz cijelu knjigu prikazivati na ovaj način.

Traka s izbornicima



SLIKA 1.1 Excelov prozor sadrži puno elemenata zajedničkih ostalim programima u Windowsima.

Uz to, prozor sadrži nekoliko elemenata koji su jedinstveni za Excel, uključujući:

Traku Formula Kada unosite informacije u ćelije, oni se pojavljuju u traci Formula. Traku Formula možete koristiti za naknadno uređivanje podataka. Također, položaj ćelije pojavljuje se u traci Formula.

Prozor radne knjige Svaka Excelova datoteka je radna knjiga koja inicijalno sadrži tri radna lista. Ako je potrebno, možete otvoriti više datoteka (radnih knjiga) u isto vrijeme, svaku u svom prozoru.

Zaglavlja stupaca Slova na vrhu radnog lista koja označavaju njegove stupce.

Zaglavlja redaka Brojevi na desnoj strani radnog lista koji označavaju njegove retke.

Označivač. Podebljani okvir koji označava aktivnu ćeliju (onu u kojoj radite).

Jahači radnih listova Ovi jahači vam pomažu pri kretanju od jednog radnog lista do drugog, unutar radne knjige. Za pomoć pogledajte 5. vježbu.



Ćelija Svaki radni list u radnoj knjizi sadrži mrežu sastavljenu od stupaca označenih slovima i redaka označenih brojkama. Tamo gdje se redak i stupac sijeku, čine okvir nazvan ćelija. Svaka ćelija ima adresu koja se sastoji od slova stupca i broja retka (A1, B3, C4 i tako dalje). Za stvaranje radnog lista unosite podatke i formule u ćelije.

NAPUŠTANJE EXCELA

Za izlazak iz Excela i povratak na radnu površinu Windowsa, učinite bilo koji od ova dva koraka:

- Otvorite izbornik **File** i odaberite **Exit**.
- ili
- Kliknite gumb **Close (X)** u gornjem desnom kutu Excelova zaslona.

Ukoliko ste na bilo koji način mijenjali radnu knjigu bez spremanja datoteke, Excel će prikazati upozorenje kojim vas pita želite li spremiti datoteku prije izlaska. Odaberite željenu opciju. Za pomoć pri spremanju radne knjige, pogledajte 3. vježbu.

U ovoj vježbi naučili ste način pokretanja i zatvaranja Excela. Također, naučili ste dijelove Excelova prozora radne knjige. U sljedećoj vježbi naučit ćete kako stvarati i otvarati datoteke radne knjige.