

PRORAČUNSKÉ TABLICE
Microsoft



EXcel

Isticanje podataka

Isticanje podataka

- podebljanim pismom

- **uvećanim fontom**

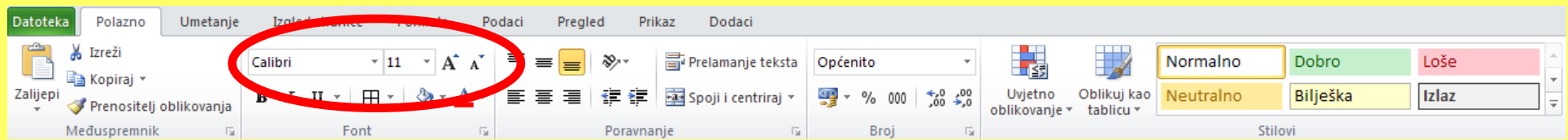
- bojom pozadine

- bojom pisma

- potcrtavanjem

- **uokvirivanjem**

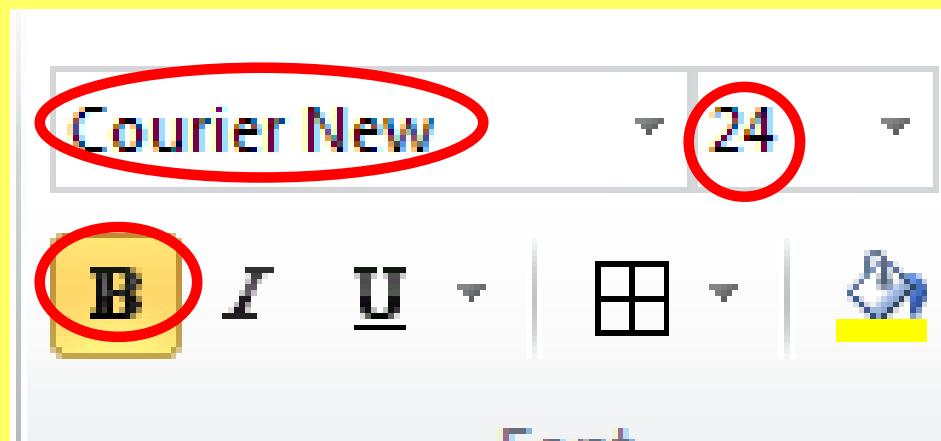
Ćelije možemo oblikovati **prije** ili **nakon**
upisivanja u njih.



Oblikujmo prije pisanja:

1. Označite raspon ćelija od **F35** do **J42**.
2. Odaberimo naredbu za oblikovanje

možete u retku formule upisati za adresu **F35:J42** pa će se taj raspon ćelija označiti



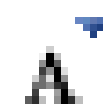
Polazno

Umetanje

Izgled stranice

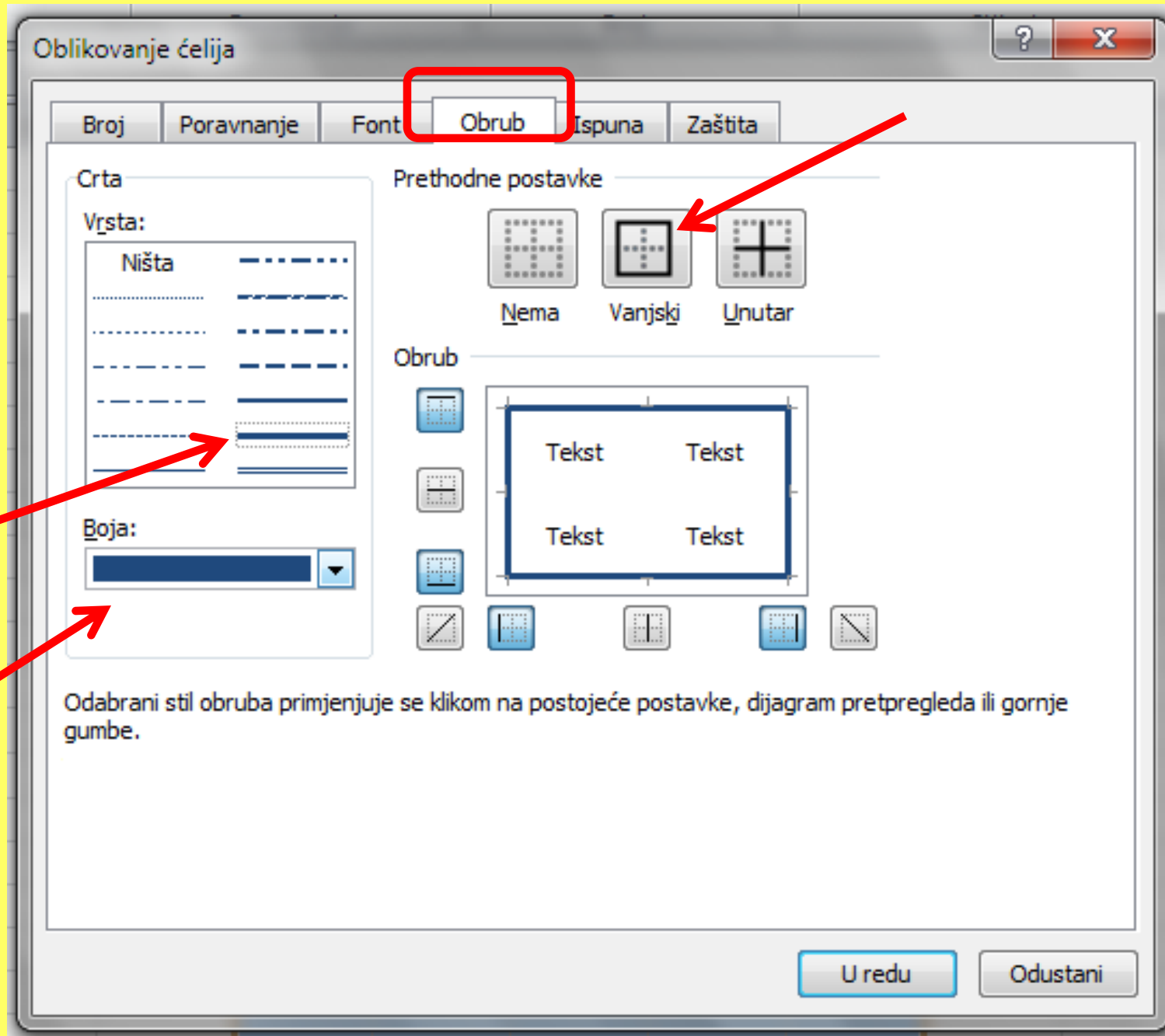
Calibri

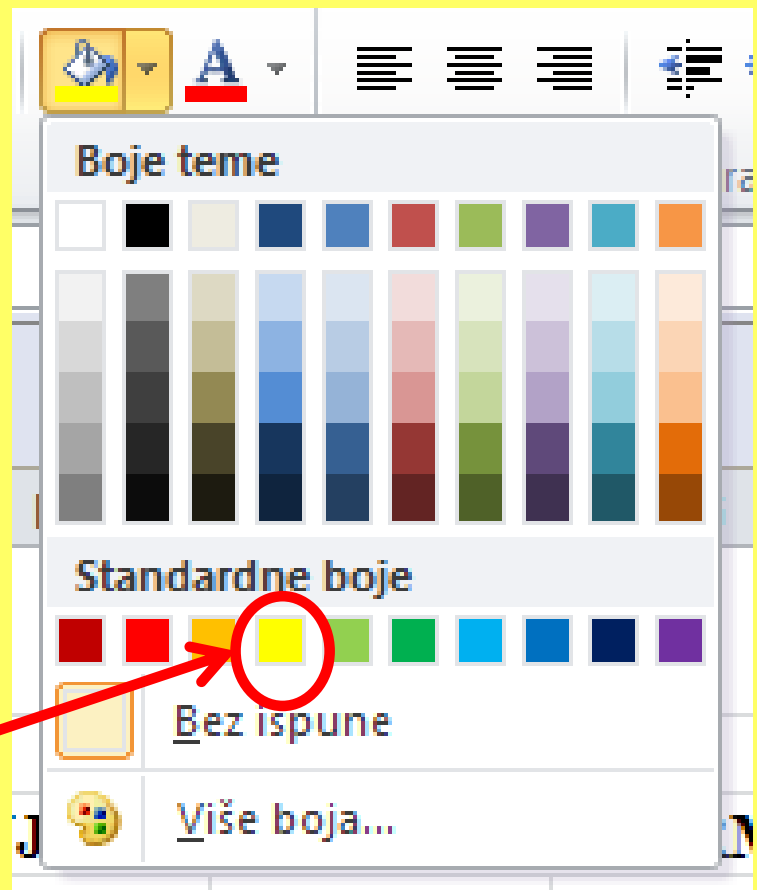
11

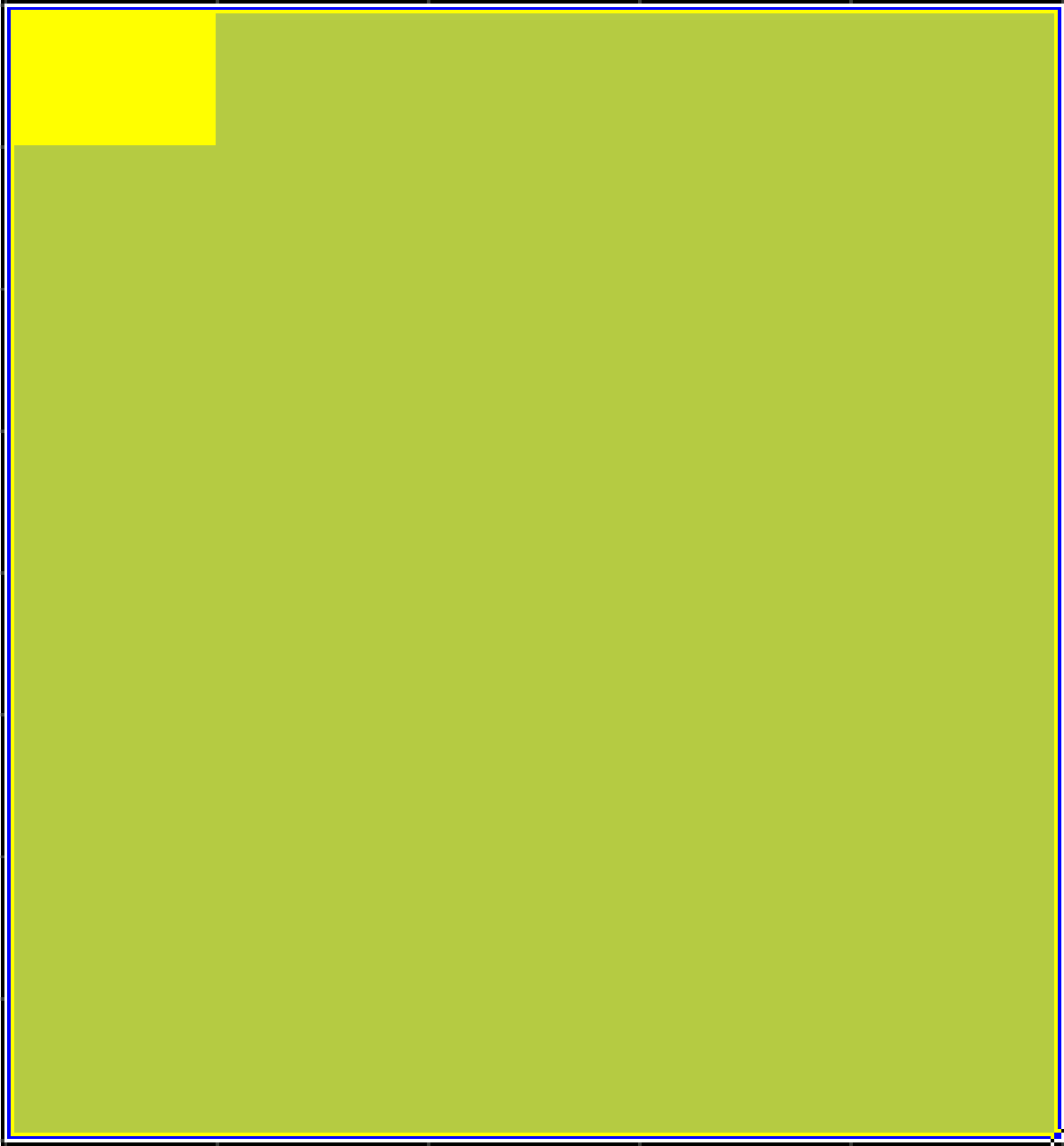


Font

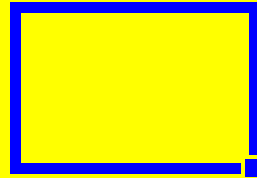






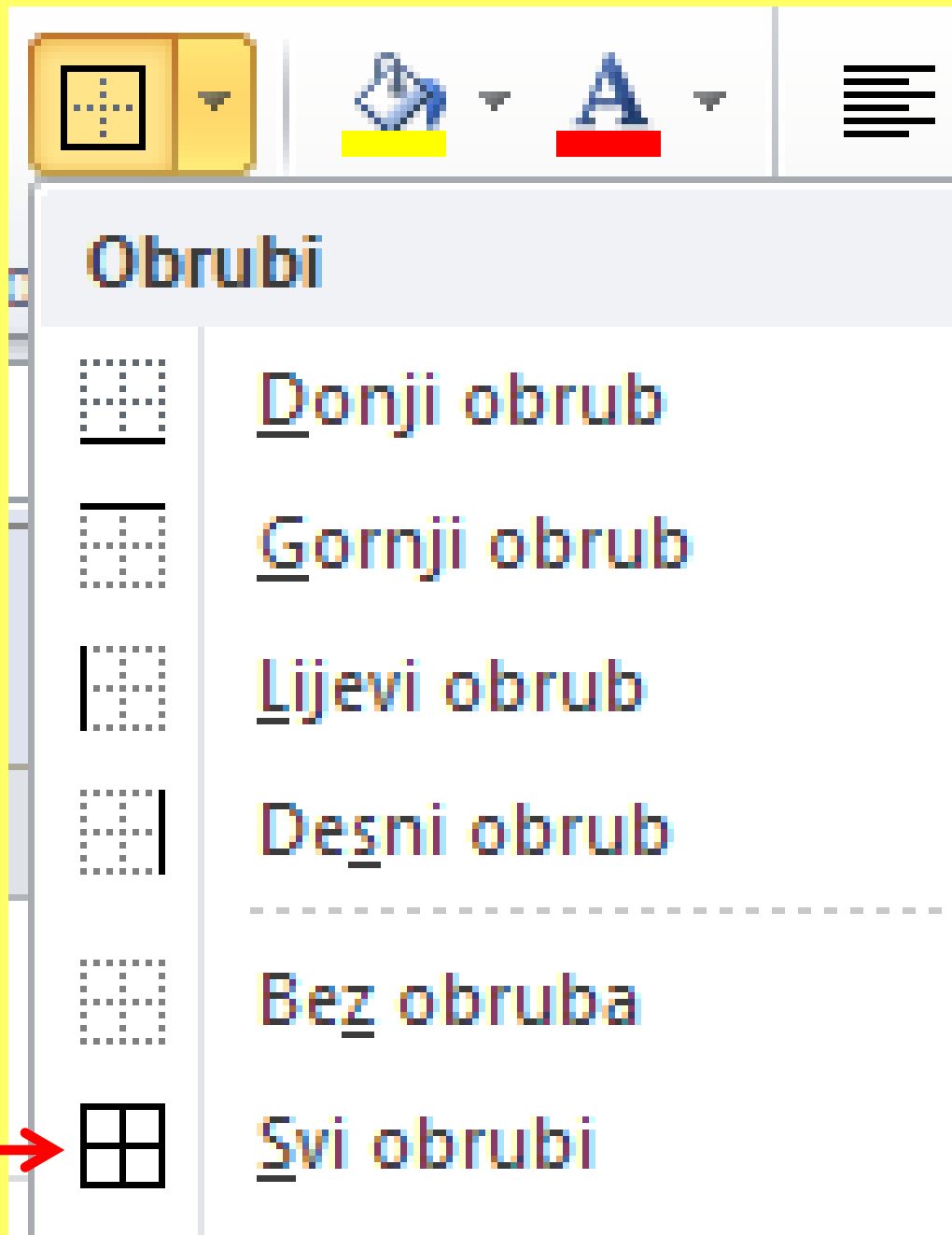


**ĆELIJE
POSTOJE,
ALI SMO
IM
IZBRISALI
RUBOVE!**



**PROBAJTE
IM VRATITI
RUBOVE:**

SVE OPET
OZNAČITI I
ODABRATI



Upišite slijedeće:

dobar

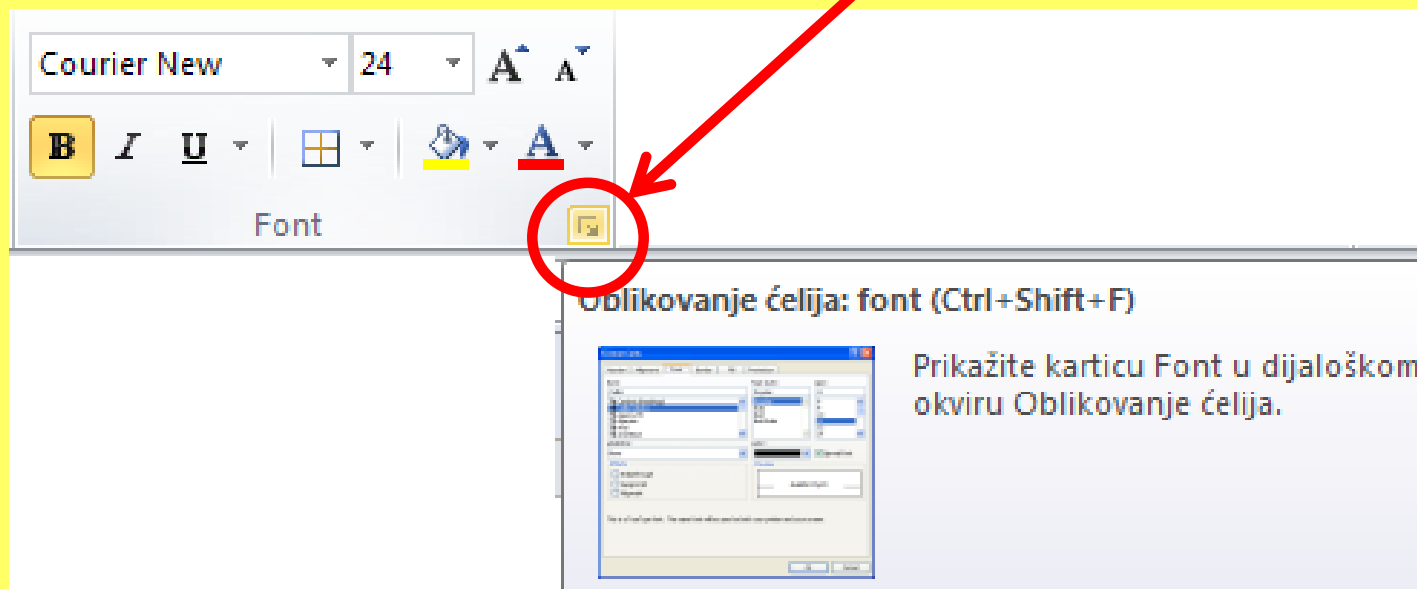
dan

želimo vam




SVAKI DAN

KAD DOĐEMO

U ŠKOLU

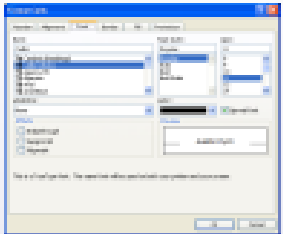


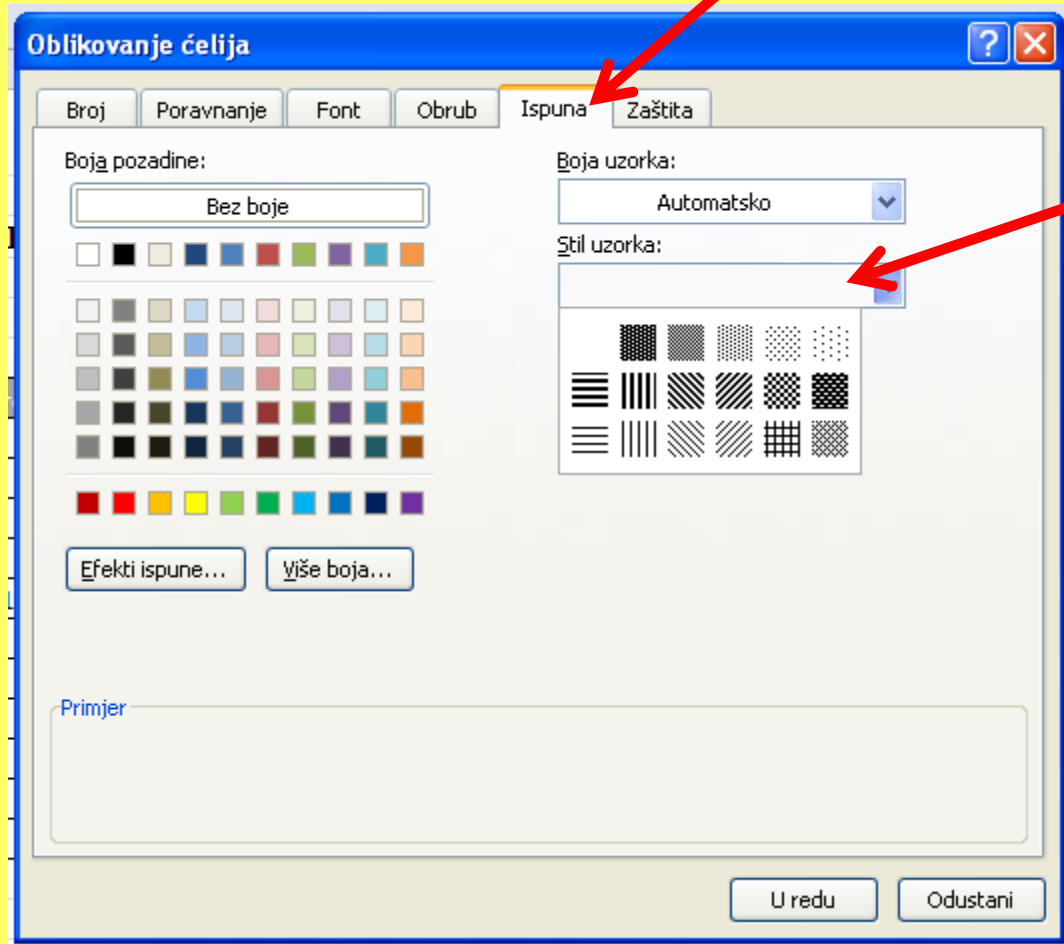
Courier New 24 A A

B *I* U |  |  | 

Font

Oblikovanje ćelija: font (Ctrl+Shift+F)

 Prikažite karticu Font u dijaloškom okviru Oblikovanje ćelija.



Nacrtajte slijedeću tablicu u Excelu:

MOŽEMO I
CRTATI REŠETKU
TABLICE:

