

Наставна јединица:

**Креирање радне табеле и унос података,
формати података, форматирање података и
ћелија, преламање података у ћелији. Мењање
димензија колона и редова
Чување радне свеске и отварање постојеће.
Увоз CSV података**

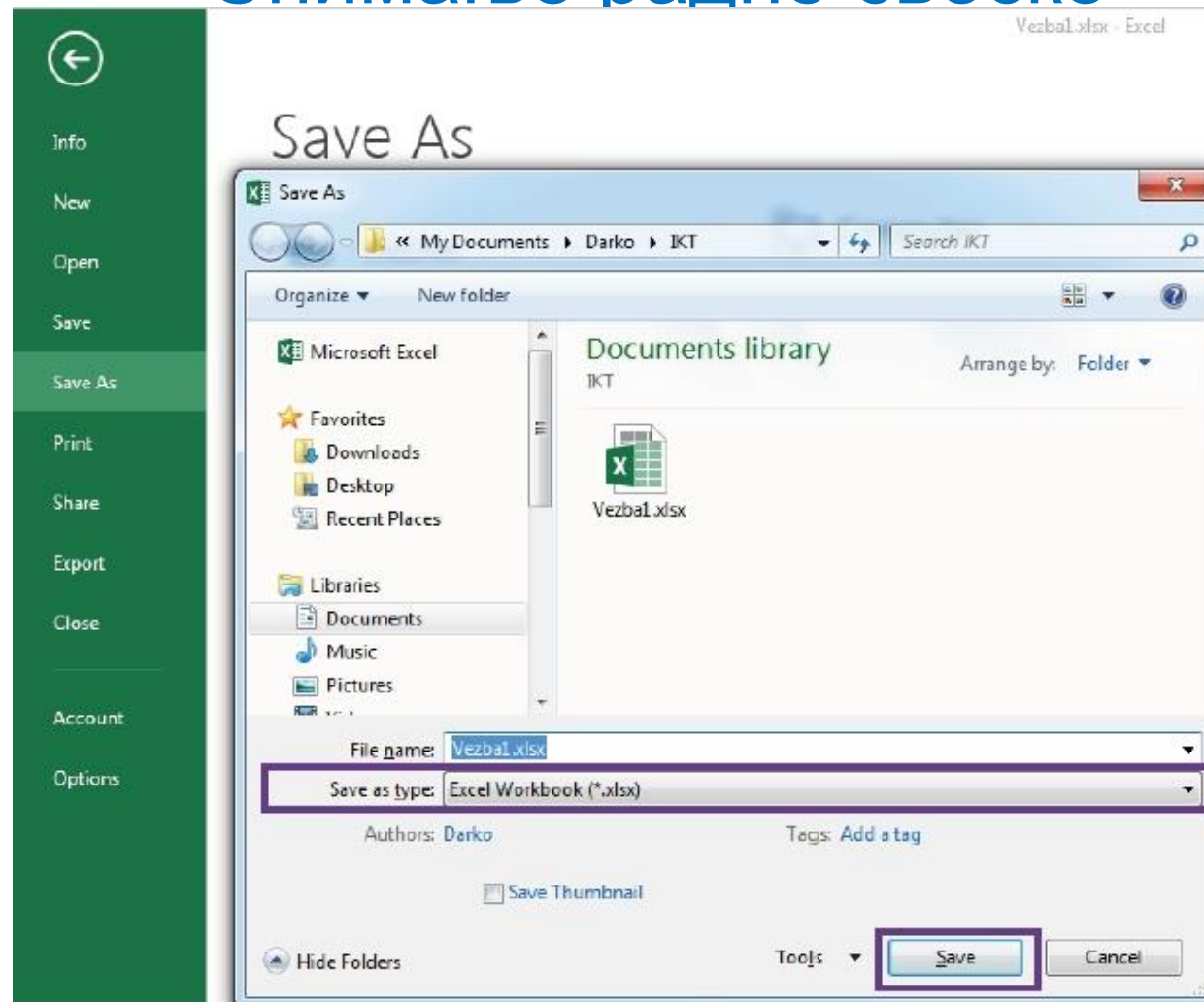
Разред VIII
Редни број часа: 01
Тип часа: ОБРАДА

Предметни наставник
Милан Јанковић

Програми за табеларне прорачуне

- Радну табелу чувамо на исти начин као што смо то чинили у програмима за обраду текста или израду мултимедијалних презентација

Снимање радне свеске



Унос података

- Податке је могуће унети у ћелију само у активну ћелију
- Како знамо која је ћелија активна?
- **Активна ћелија има подебљане ивице**
- Када унесемо податке они одмах постају видљиви у активној ћелији и у траци формула.
- Унос потврђујемо на неки од следећих начина:
 - a. кликом миша на било коју другу ћелију;
 - b. кликом миша на контролни тастер уноса (лево од траке формула)
 - c. тастер Enter
 - d. тастер Tab

Типова података

- **Текстуални подаци..**
- скуп знакова (слова, цифре, специјални знаци).
- Када уносимо текст који је дужи од ширине ћелије, он ће бити видљив и у суседној ћелији (уколико у њој нема података).
- Ако у суседној ћелији има података, видеће се само текст који одговара ширини ћелије.

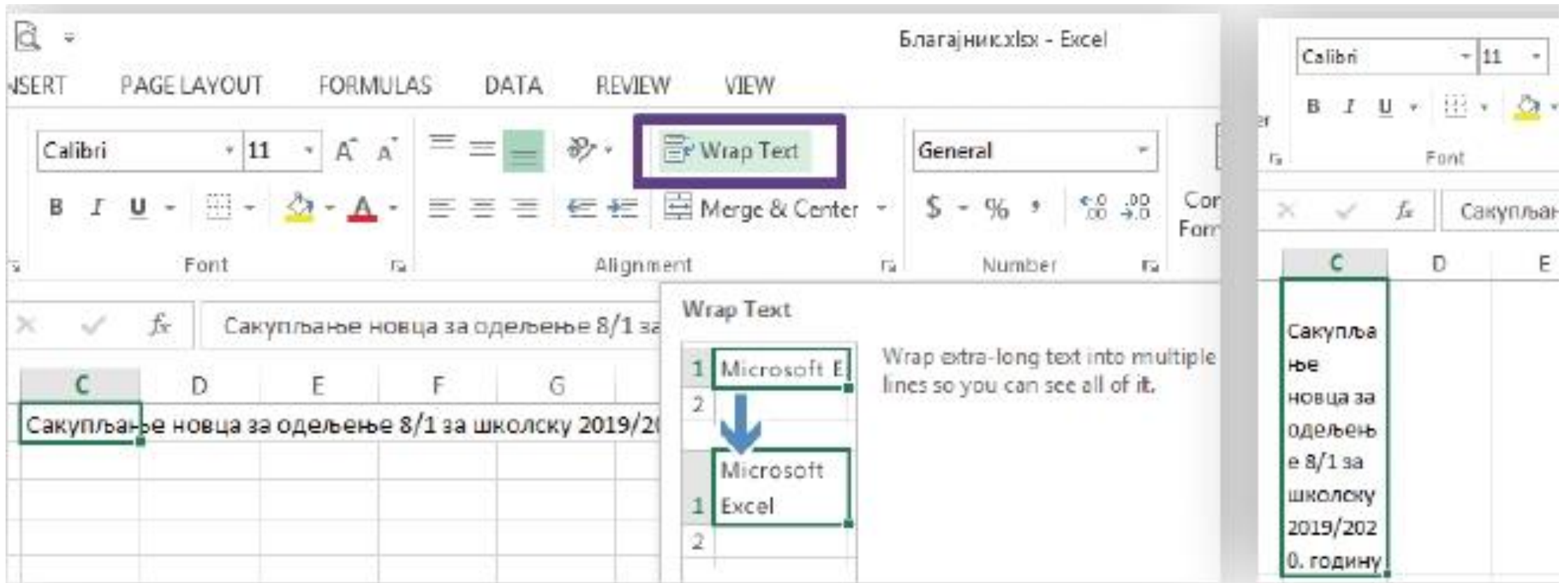
Снимање радне свеске

✕ ✓ f_x			Хуманитарна акција	
C	D	E	F	
	Хуманитарна акција			
	Хуманита	Датум		

Типова података – Текстуални подаци

- Ако жеиимо да се у одређеној ћелији прикаже цео текст који је у њу уписан шта радимо?...
- Користимо опцију **Wrap Text** и текст ће бити видљив у целини, али написан у више редова једне ћелије, при чему долази до промену висине реда у коме се та ћелија налази
- Где се налази опција **Wrap Text**?
- мени **Home** - одељак **Alignment**

Типова података – Текстуални подаци



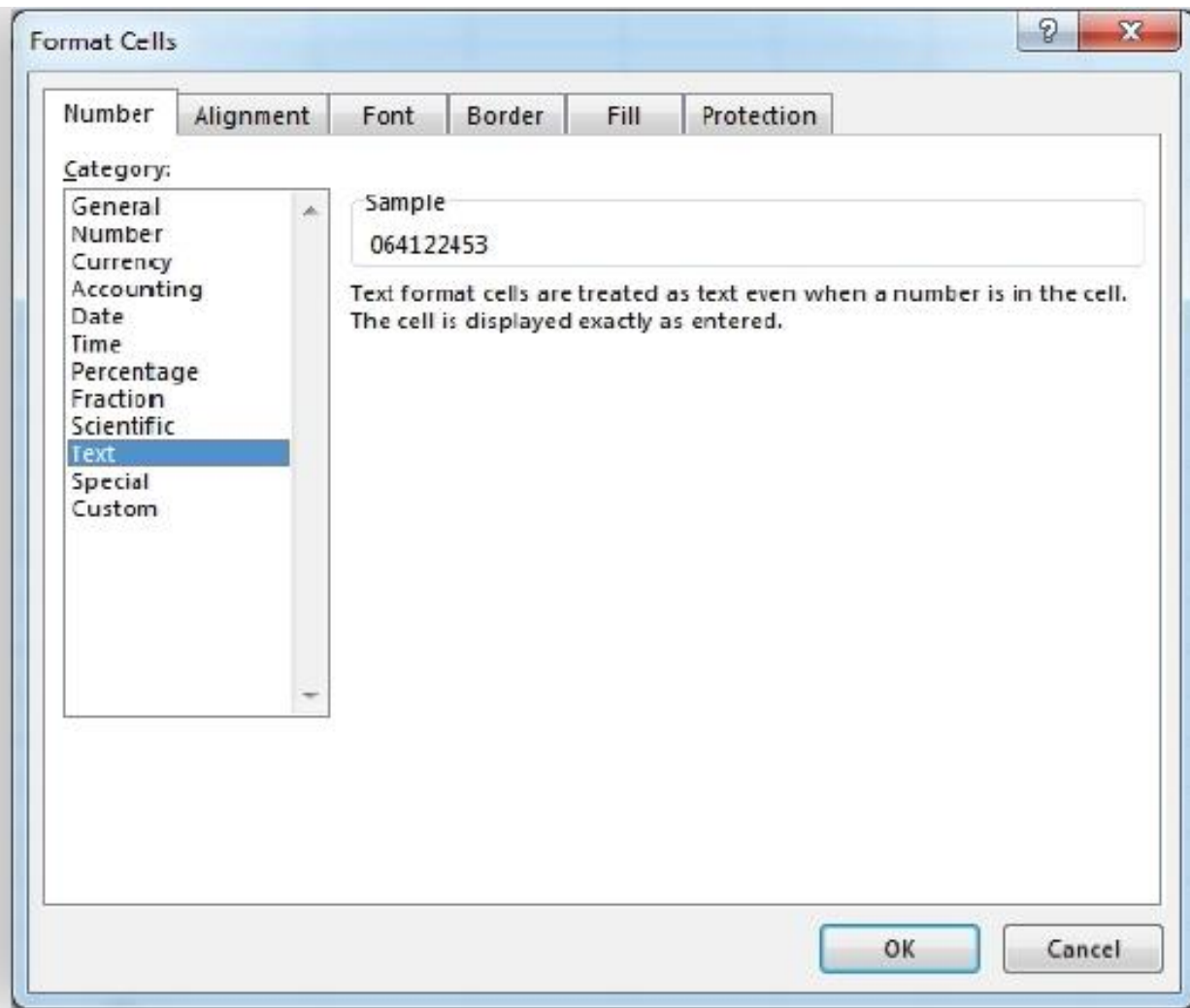
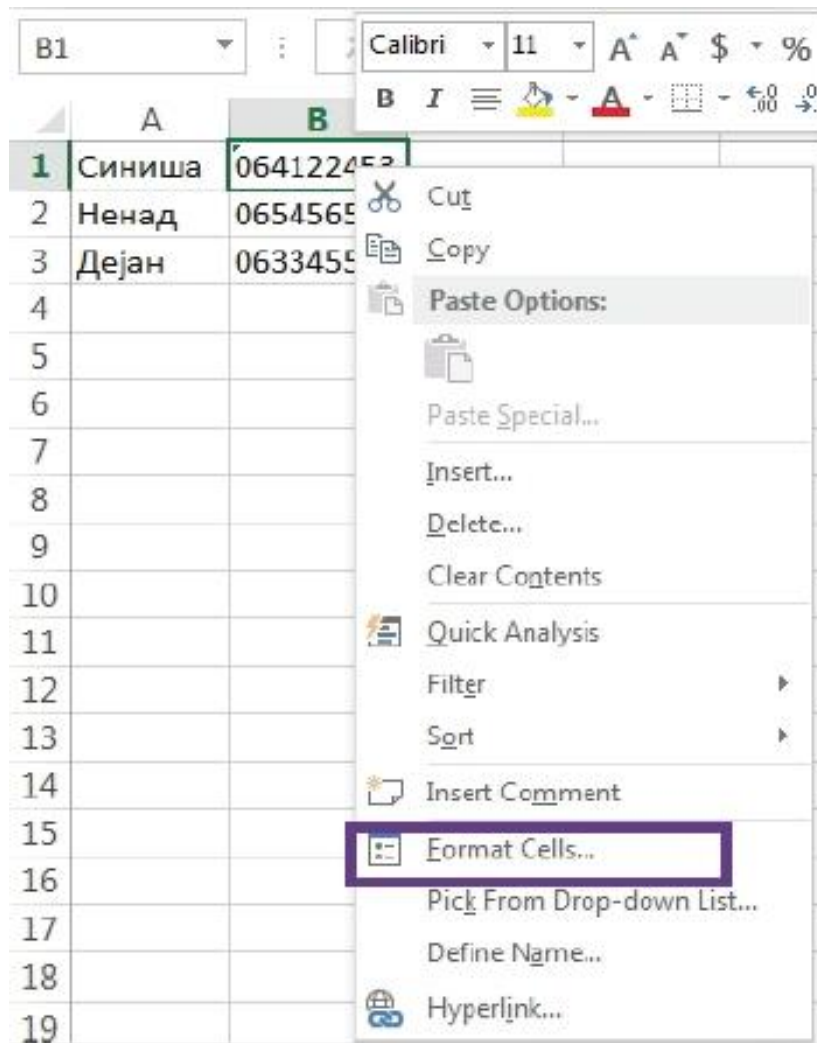
Типова података – Текстуални подаци

- Када уносимо бројеве, програм их препозна као број и аутоматски брише почетну нулу, сматрајући да је унос нуле грешка
- Како програму саопштавамо да унети податак није број, већ представља текстуални податак?
- Тако што постављамо знак ' (апостроф) као први знак испред осталих цифара.
- Након потврде унетог податка, апостроф неће бити видљив у ћелији, али хоће у траци формула

Типова података – Текстуални подаци

- Претходни начин **НИЈЕ ДОБАР**
- Зато форматирамо ћелију да све што унесемо програм препозна као податак текстуалног типа.
- Како то радимо?
- Десним кликом на активну ћелију
- одабиром опције ***Format Cells***
- Из таба **Number** дела ***Category*** бирамо опцију ***Text***
- Кликнемо на дугме ***OK***.

Типова података – Текстуални подаци



Типова података

- **Бројевни подаци..**
- Састоје се од цифара (0, 1, 2, 3, ..., 9) и специјалних знакова:
- децималног зареза (,)
- предзнака за негативне бројеве (-);
- сепаратора хиљада (.) који нам омогућава да лакше прочитамо велике бројеве;
- ознаке за проценат (%);
- ознаке за новчану валуту (Дин., \$,...) итд.

Типова података – Бројевни подаци

- Програм аутоматски одреди тип унетог податка.
- Када у ћелију унесемо нпр. **,5** након потврде уноса биће приказан као **0,5**.
- Уколико унесемо број **123,000** након потврде уноса биће приказано **123**,
- Уколико унесемо број који има 12 или више цифара у ћелији ће бити приказано **2,21001E+12**

Типова података – Бројевни подаци

	A	B	C
1		Цео број	Реалан број
2		56	1256,23
3		-24	12345678,5
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11		12,500	45,3%
12			

Типова података – Бројевни подаци

- Када желимо да сви бројеви имају једнак број децимала
- нпр. три децимале
- Шта радимо?
- Кликнемо десним кликом на активну ћелију
- одаберемо ***Format Cells***
- Из таба **Number** дела ***Category*** бирамо опцију ***Number***
- У поље ***Decimal places*** потребно је да унесемо број децимала (3)
- Кликнемо **ОК**.

Типова података – Бројевни подаци

	A	B	C	D	E	F	G
1		Цео број	Реалан број				
2		56	1256,23				
3		-24	12345678,5				
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11		12,500	45,3%				
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							

Format Cells

Number Alignment Font Border Fill Protection

Category:

- General
- Number
- Currency
- Accounting
- Date
- Time
- Percentage
- Fraction
- Scientific
- Text
- Special
- Custom

Sample

1256,230

Decimal places: 3

☐ Use 1000 Separator (,)

Negative numbers:

- 1234,210
- 1234,210
- 1234,210
- 1234,210

Number is used for general display of numbers. Currency and Accounting offer specialized formatting for monetary value.

OK Cancel

Типова података

- **Датум и време**
- Да би датум и/или време били приказани у ћелији неопходно је да је форматирамо
- Десним кликом на ћелију ињу, одаберемо опцију ***Format Cells***
- Из таба **Number** дела ***Category*** бирамо опцију ***Date***
- За унос данашњег датума користимо комбинацију тастера **Ctrl + ;**
- За унос тренутног времена комбинацију **Ctrl + :**

Типова података – Бројевни подаци

The image shows a Microsoft Excel spreadsheet with the following data:

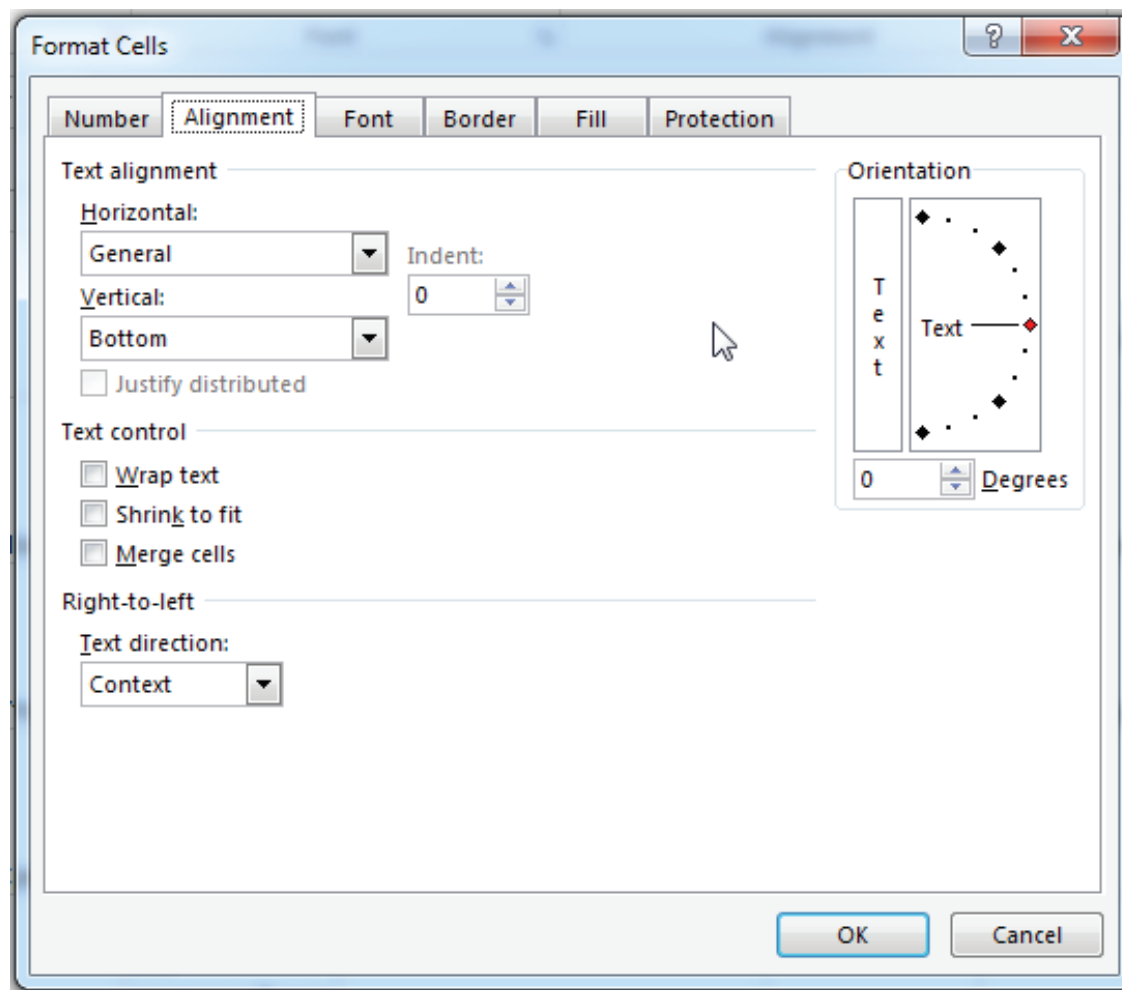
	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Синиша	064122453	036355678	14. јануар 2020	20:38				
2	Ненад	065456543							
3	Дејан	063345562							
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									

The 'Format Cells' dialog box is open, showing the 'Number' tab. The 'Category' list on the left has 'Date' selected. The 'Sample' field displays '14. јануар 2020'. The 'Type' list on the right has '14. март 2012' selected. The 'Locale (location)' dropdown is set to 'Serbian (Cyrillic, Serbia)'.

Форматирање ћелија

- У оквиру опције ***Format Cells*** у картици ***Alignment***
- имамо додатна подешавања ћелије и њеног садржаја.
- поравнавамо садржај ћелија по хоризонтали и вертикали
- подешавамо оријентацију текста (превлачењем црвене тачке до жељеног усмерења)
- подешавамо да текст буде видљив у целини (***Wrap text***)
- Аутоматско смањивање величине фонта све док текст не стане у ћелију (***Shrink to fit***)
- спајамо више суседних ћелија у једну (***Merge cells***)

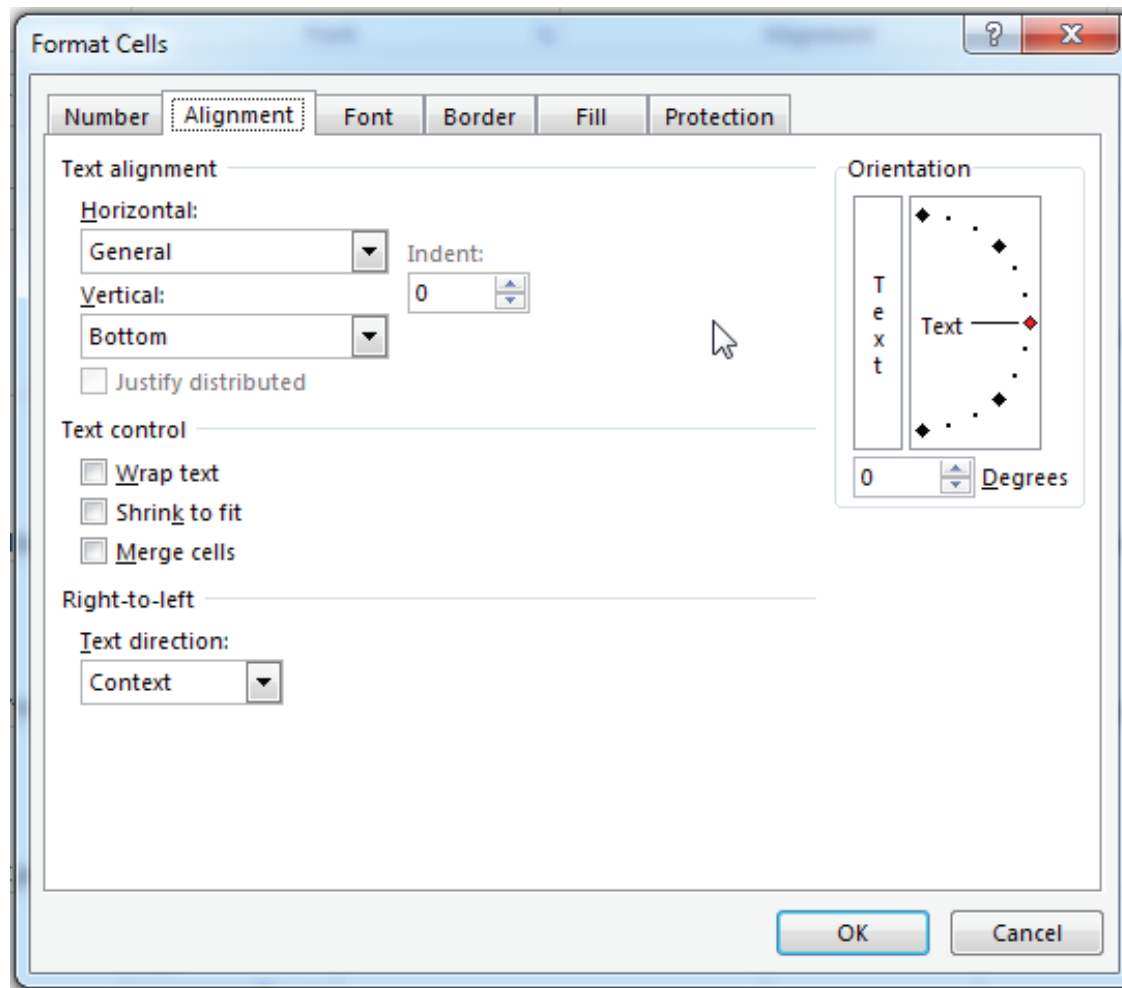
Форматирање ћелија



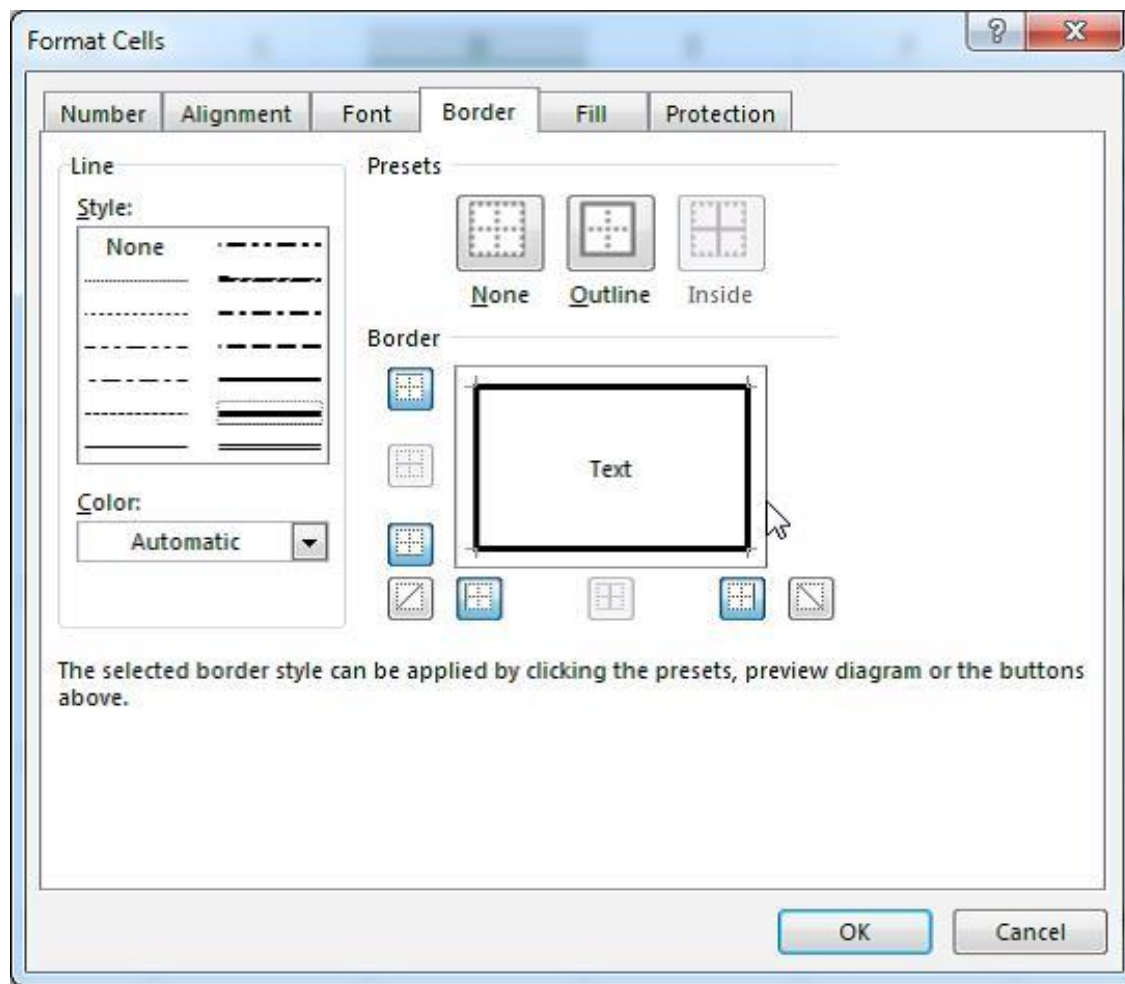
Форматирање ћелија

- Када користимо опцију ***Merge cells*** када спајамо више ћелија у којима се налазе одређени подаци, у новој великој ћелији остаће подаци из **само из прве ћелије лево**.

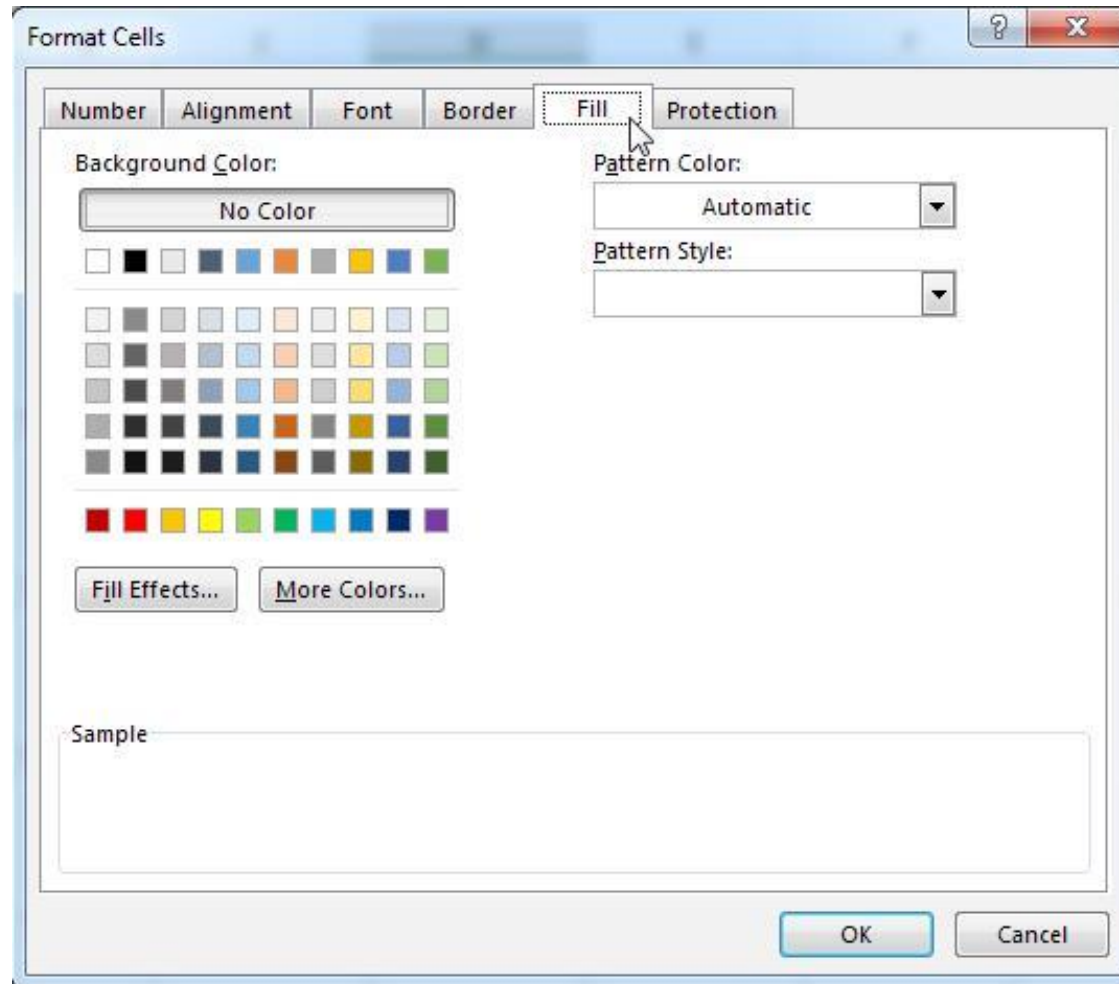
Font (фонт, величина, стил, боја ...)



Border - изглед оквира ћелија.



Fill - боја и ефекти позадине ћелије



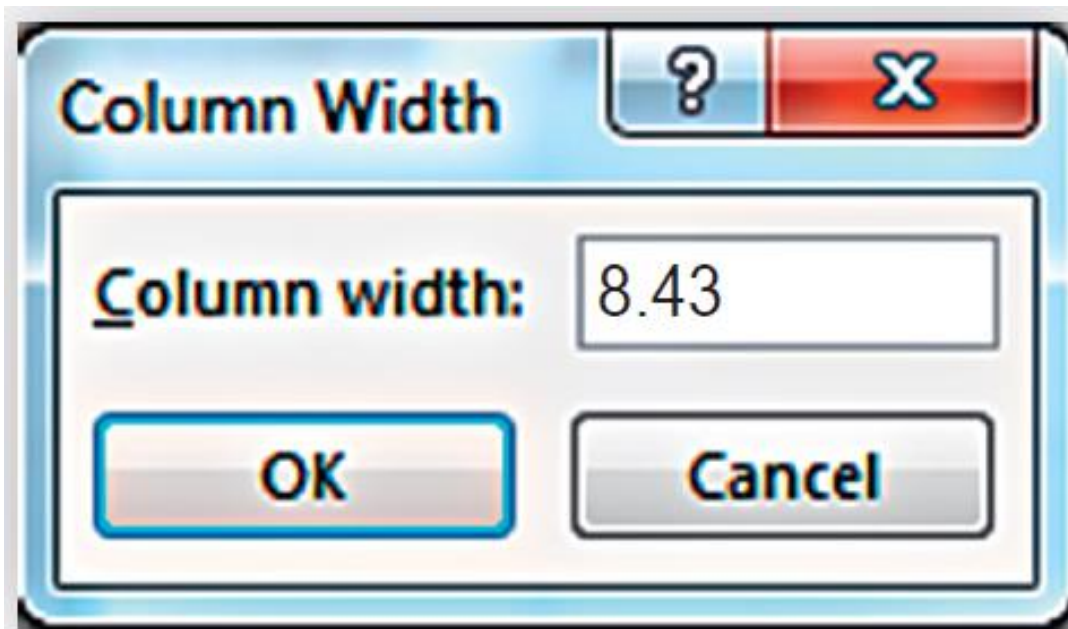
Форматирање ћелија

- Ширину колона мењамо тако што жељену колону или више њих селекујемо, а затим кликнемо десним тастером миша и из помоћног менија одаберемо опцију ***Column Width***.
- Отвориће се прозор ***Column Width*** у коме, у истоимено поље уносимо жељену ширину изражену у тачкама.
- Подразумевана ширина колоне у програму ***Excel*** је **8,43 тачака (64 пиксела)**.
- Ширина колоне може имати вредност **од 0 до 255 тачака**.

Форматирање ћелија

- Висину једног или више редова подешавамо након селекције жељених редова и десног клика мишем, из помоћног менија бирамо опцију ***Row Height***.
- Отвориће се прозор ***Row Height*** у коме, у истоимено поље уносимо жељену ширину изражену у тачкама.
- Подразумевана висина реда је **15 тачака**.
- Висина реда може имати вредност **од 0 до 409 тачака**.

Ширина и висина ћелије

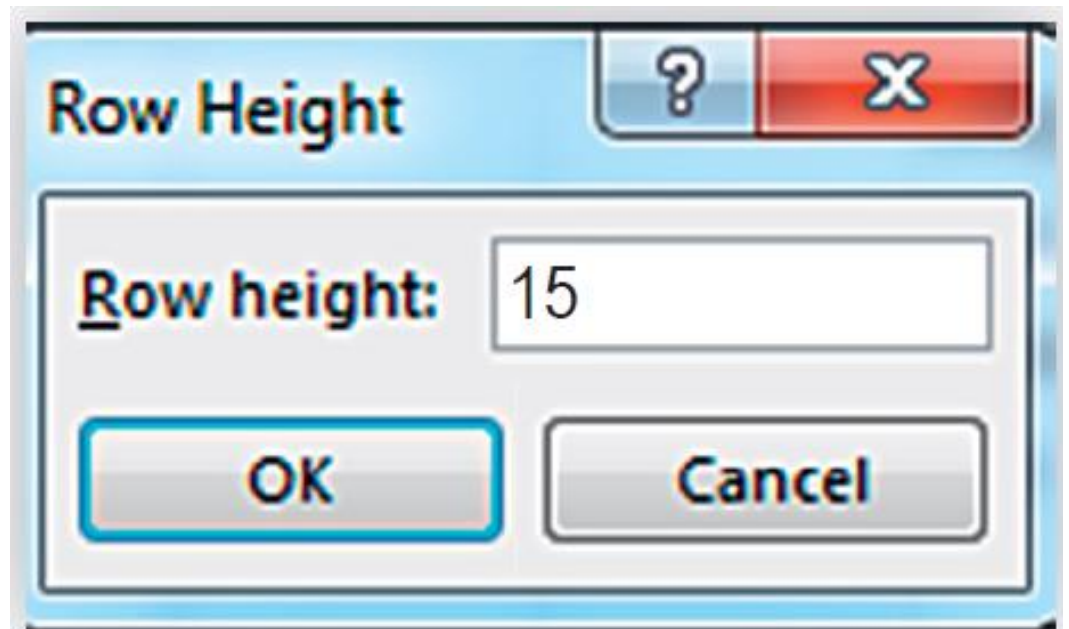


Column Width

Column width: 8.43

OK Cancel

This is a standard Windows-style dialog box with a light blue title bar. The title bar contains the text 'Column Width' and two buttons: a help button with a question mark and a close button with an 'X'. The main area has a label 'Column width:' followed by a text input field containing the value '8.43'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.



Row Height

Row height: 15

OK Cancel

This is a standard Windows-style dialog box with a light blue title bar. The title bar contains the text 'Row Height' and two buttons: a help button with a question mark and a close button with an 'X'. The main area has a label 'Row height:' followed by a text input field containing the value '15'. At the bottom, there are two buttons: 'OK' and 'Cancel'.

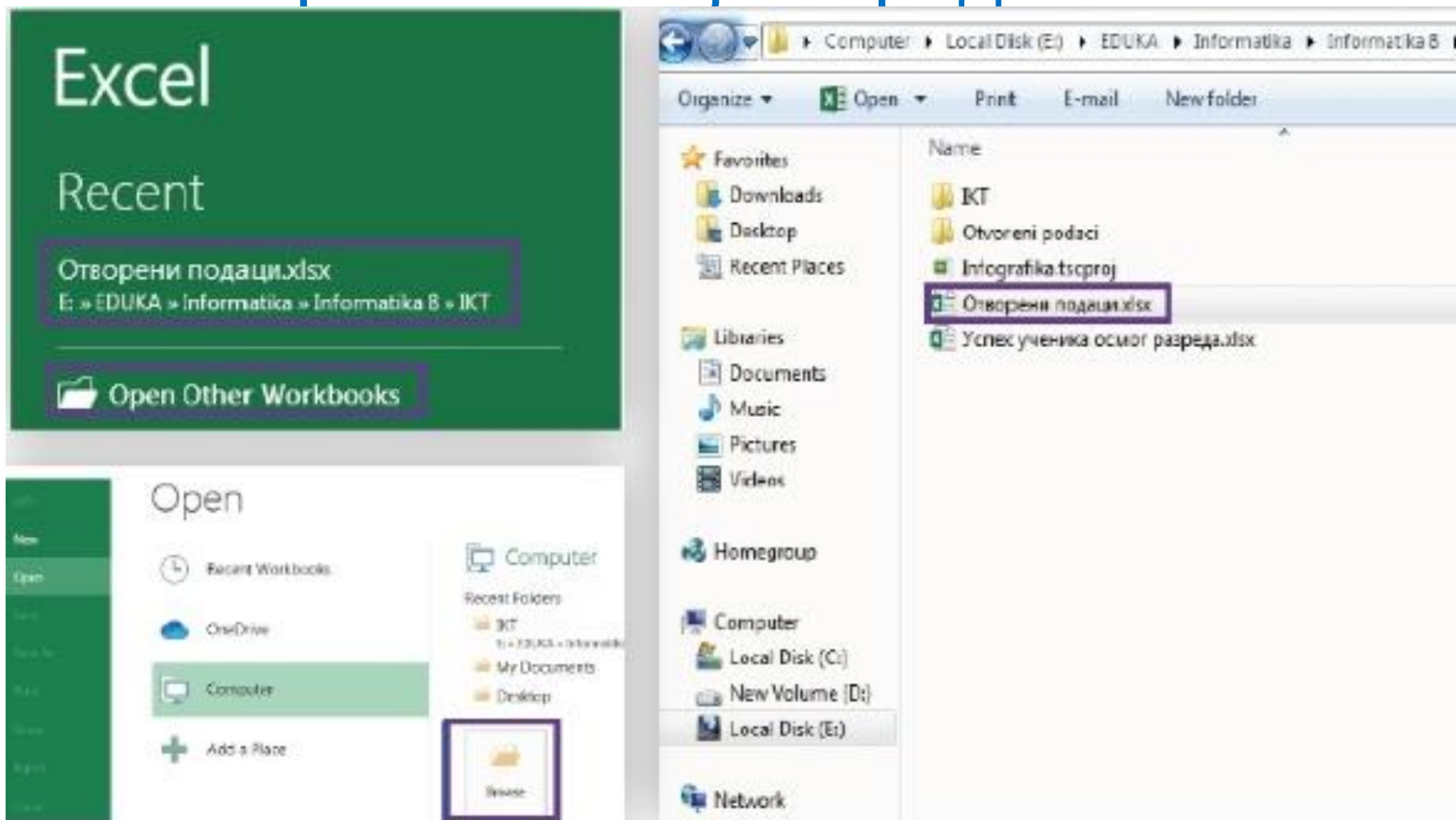
Форматирање ћелија

- Унапред дефинисани стилови
- налазе се у оквиру одељка **Styles** картице **Home**.

Отворени подаци

- (енг. open data) јесу подаци који могу бити слободно доступни свима да их користе на било који начин, за било које сврхе, без ауторских ограничења и механизма контроле.
- Отворене податке Министарства просвете науке и технолошког развоја Републике Србије о основним школама можемо преузети са веб адресе <https://opendata.mpn.gov.rs/otvoreni-podaci/osnovno-obrazovanje.html> у формату Excel.

Отварање постојеће радне табеле



Увоз CSV података

- CSV подаци су обично подаци отвореног типа
- Можемо их учитати у програме за табеларна израчунавања

Обнављање

У радном листу Телефони

У ћелије A1, A2 и A3 унети имена три друга / другарице

У ћелије B1, B2, B3 њихове бројеве телефона у формату 064...

У ћелије D1, D2 и D3 унеси датум уноса телефонског броја у именик.

Форматирај ћелије тако да датум буде приказан у облику нпр. 14. јануар 2020.

У ћелије E1, E2 и E3 унеси тренутно време.

Сачувај радну табелу

ХВАЛА НА ПАЖЊИ

КРАЈ