

Što je Excel?

Microsoft Excel je popularan program za tablično računanje koji omogućava korisnicima organiziranje, analizu i manipulaciju podacima pomoću tablica.

Excel se široko primjenjuje u poslovnim, obrazovnim i osobnim okruženjima za stvaranje tablica, grafikona, analizu podataka, praćenje financija, planiranje i mnoge druge svrhe.

Koja je namjena Excela?

Excel se koristi za organiziranje i analizu podataka, stvaranje financijskih modela, izradu grafova i grafikona, automatizaciju procesa pomoću formula i funkcija te za praćenje i planiranje različitih aktivnosti. Microsoft Excel je iznimno raširen i koristi se diljem svijeta u raznim industrijama i sektorima zbog svoje svestranosti i praktičnosti.

Koje su osnovne značajke Excela?

Osnovne značajke uključuju stvaranje tablica, korištenje formula i funkcija, izradu grafikona, sortiranje i filtriranje podataka te mogućnost automatskog izračuna.

Traka s izbornicima je glavni alat za navigaciju i upravljanje funkcijama u Excelu. Traka s izbornicima sadrži kartice kao što su :

- **Datoteka** omogućava otvaranje, spremanje, ispis i upravljanje datotekama.
- **Umetanje** omogućava dodavanje grafikona, slika, oblika i drugih elemenata u tablicu.
- **Formule** sadrži funkcije za matematičke i logičke operacije.
- **Podaci** nudi alate za sortiranje, filtriranje i analizu podataka.
- **Revizija** omogućava praćenje promjena i komentiranje.
- **Prikaz** kontrolira način prikaza radnog lista.
- **Pomoć** pruža upute i podršku korisnicima.

Radni list je osnovna jedinica u Excelu, gdje korisnici organiziraju podatke u redke i stupce.

- **Redak** je horizontalna linija u radnom listu.
- **Stupac** je vertikalna linija u radnom listu.
- **Ćelija** je križanje redka i stupca te sadrži podatke.

Osnovni pojmovi u Excelu

Formule su matematički ili logički izrazi koji se koriste za izračunavanje vrijednosti u Excelovim ćelijama.

Funkcije su unaprijed definirani matematički ili statistički postupci koji automatiziraju obradu podataka u Excelu.

Grafikon je vizualna reprezentacija podataka u obliku dijagrama ili grafa, što olakšava analizu i prepoznavanje obrazaca.

Filter omogućava prikazivanje samo određenih podataka koji zadovoljavaju zadane kriterije, skrivajući nepotrebne informacije.

Sortiranje podrazumijeva reorganizaciju podataka prema rastućem ili padajućem redoslijedu

Formatiranje se odnosi na promjenu izgleda ćelija, uključujući stilove fonta, boje pozadine, poravnanje i bročane formate.

Otvaranje datoteke omogućava pristup već postojećim tablicama.

Spremanje datoteke omogućava pohranu promjena.

Preimenovanje datoteke omogućava promjenu imena datoteke.

Kreiranje novog radnog lista omogućava dodavanje dodatnih tablica.

Preimenovanje radnog lista omogućava personalizaciju naziva.

Kopiranje radnog lista omogućava stvaranje identičnih kopija.

Zatvaranje radnog lista omogućava privremeno sklanjanje s ekrana.

Unos teksta omogućava pohranu riječi ili rečenica.

Unos brojeva omogućava pohranu numeričkih vrijednosti.

Tekst se tretira kao niz znakova, dok su **brojevi** numeričke vrijednosti koje se mogu koristiti za matematičke operacije.

Formatiranje ćelija uključuje promjene fonta, boje, poravnanja i stilova. Desni klik na ćeliju > Format Cells omogućava dublje formatiranje.

Format može biti **broj**, **datum**, **valuta**, **postotak**, **tekst** itd. Svaki format prikazuje podatke na specifičan način.

Redak se umetne između postojećih redaka, pomičući ih prema **dolje**. **Stupac** se umetne između postojećih stupaca, pomičući ih **desno**.

Visinu retka ili **širinu stupca** možete prilagoditi tako da povučete kraj redka ili stupca.

Formule su matematički izrazi koji obrađuju podatke. Unosite formule u ćelije kako biste automatski izračunavali vrijednosti.

Formula se izračunava temeljem drugih ćelija, dok je vrijednost fiksna i ne mijenja se.

Formule u Excelu

Zbroj =SUM(**stupac/ćelija**)

Brojanje =COUNT(**stupac/ćelija**)

Najveći broj =MAX(**stupac/ćelija**)

Najmanji broj =MIN(**stupac/ćelija**)

Prosjek =AVERAGE(**stupac/ćelija**)

Zbroj uz uvjet =SUMIF(**stupac,uvjet,stupac zbrajanja**)

Brojanje uz uvjet =COUNTIF(**stupac,uvjet,stupac brojanja**)

IF funkcija=IF(**uvjet,ako je točan,ako nije točan**)

Tablica je skup podataka organiziranih u redke i stupce. Svaka tablica ima naziv i može imati zaglavlje. Tablica se kreira na način da selektirate podatke i kliknete na "Insert Table"



Tablice olakšavaju **sortiranje**, **filtriranje** i **analizu** podataka. Automatski dodaju filtere i stilove te omogućuju brže formatiranje.

Sortiranje podataka reorganizira podatke prema odabranim kriterijima. To može biti rastuće (A-Z) ili padajuće (Z-A) sortiranje. Može biti po vrijednostima, boji, datumima itd.

Funkcije u Excelu su unaprijed definirane matematičke ili logičke operacije koje omogućuju korisnicima izračune, analize i obradu podataka. One pojednostavljuju rad u proračunskim tablicama omogućujući brzu manipulaciju brojevima, tekстом i datumima te automatizaciju procesa.

Matematičke

Zbrajanje **SUM**

Prosjek **AVG**

Najveća vrijednost **MAX**

Najmanja vrijednost **MIN**

Tekstualne

Lijevi dio vrijednosti ćelije **LEFT**

Desni dio vrijednosti ćelije **RIGHT**

Spaja dvije riječi u jednu **CONCAT**

Logičke

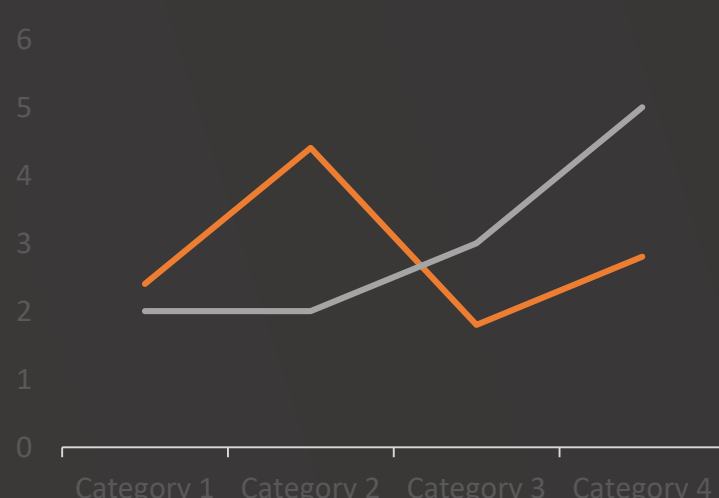
Vrijednost ako je uvjet točan **IF**

Provjera jeli vrijednost zadovoljava jedan od dva uvjeta **OR**

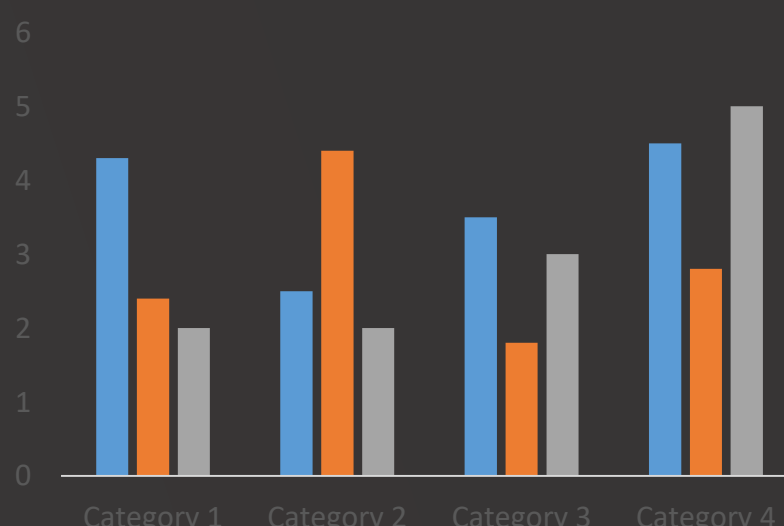
Provjera jeli vrijednost zadovoljava oba uvjeta **AND**

Grafikoni

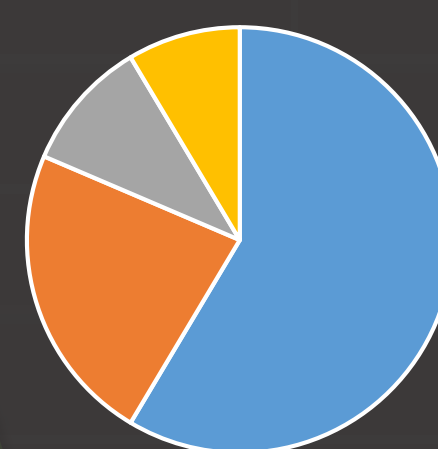
Grafikon u Excelu je vizualna reprezentacija podataka koja omogućuje brzu i intuitivnu analizu informacija. Korisnicima pruža mogućnost prikazivanja numeričkih i statističkih podataka kroz različite vrste grafova kao što su stupčasti, linijski ili kružni, čime olakšava prepoznavanje uzoraka i trendova.



Linijski



Stupčasti



Tortni

Ctrl + S Sačuvaj dokument

F12 Sačuvaj kao

Ctrl + N Otvori novi dokument

Ctrl + W Zatvori dokument

Ctrl + B **Bold**

Ctrl + I *Italic*

Ctrl + U Underline

Ctrl + Z Undo

Ctrl + Y Redo

Ctrl + Shift + 1 Oblikuj kao broj

Ctrl + Shift + 5 Oblikuj kao postotak

Ctrl + Shift + 3 Oblikuj kao datum

Ctrl + Shift + 4 Oblikuj kao valutu

Ctrl + A Označi sve

Ctrl + Space Označi stupac

Shift + Space Označi redak

Alt + Shift + , Označi samo vidljive ćelije

Ctrl + C Copy

Ctrl + X Cut

Ctrl + V Paste

Ctrl + F Traži

Ctrl + H Traži i zamijeni

Ctrl + + Umetni stupac

Ctrl + - Izbriši stupac

Ctrl + T Umetni tablicu

F11 Umetni grafikon

Ctrl + Shift + L Napravi/ukloni filter