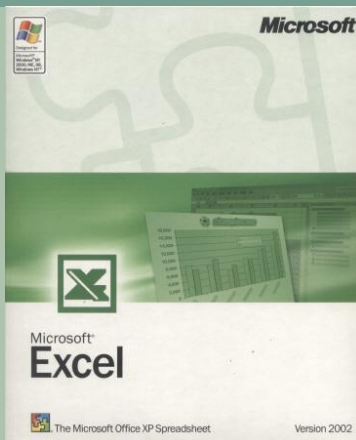
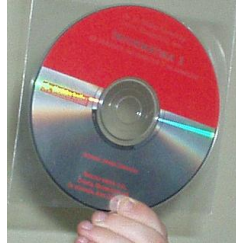


# Program za tablično računanje Microsoft Excel



# Teme



- Postava stranice
- Postava rubnica
- Postava zaglavlja i podnožja
- Postava radne tablice
- Određivanje područja ispisa

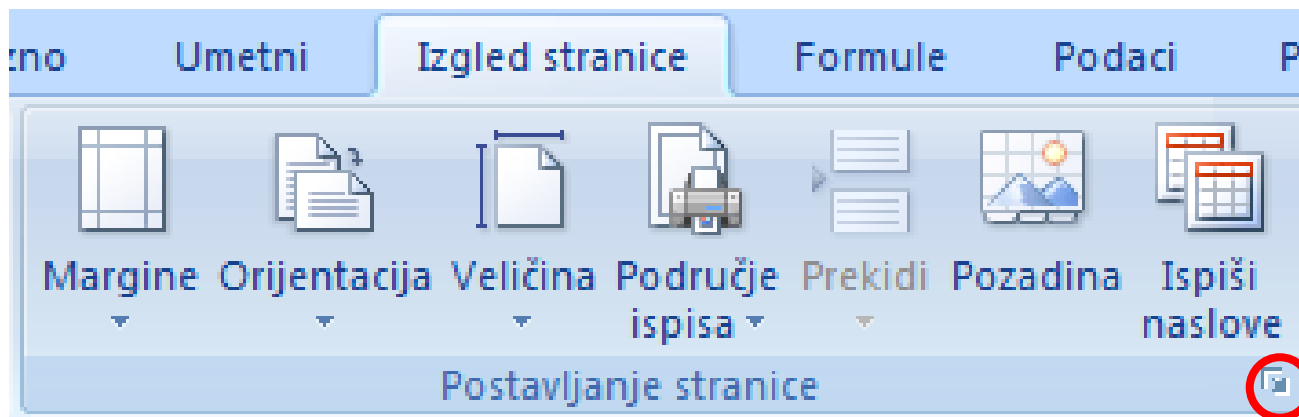
# Teme



- Ponavljjanje redaka
- Ponavljjanje stupaca
- Oblikovanje ispisa
- Pregled tablice prije ispisa
- Ispis tablice

# Postava stranice

- Izgled stranice u Excelu podešavamo na **Izgled stranice** i klikom na dijaloški okvir **Postavljanje stranice** čime se otvara prozor **Postavljanje stranice** koji sadrži četiri kartice: **Page**, **Margins**, **Header/Footer** i **Sheet**



# Postava stranice

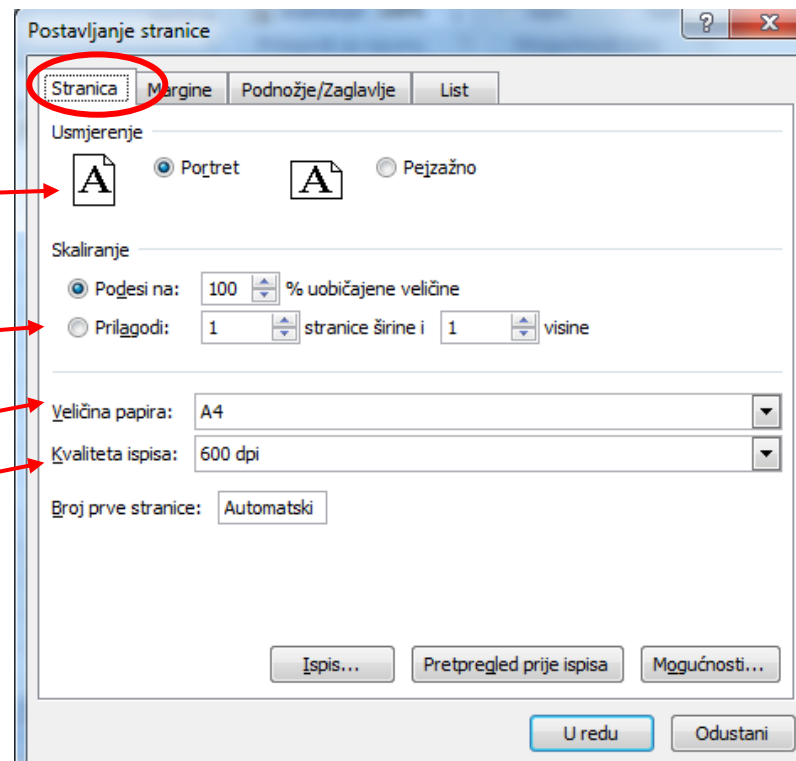
- Klikom na karticu **Stranica** može se mijenjati položaj stranice i prilagodba tablice veličini papira na koju će se ispisivati

položaj stranice

prilagodba veličine stranice pri ispisu

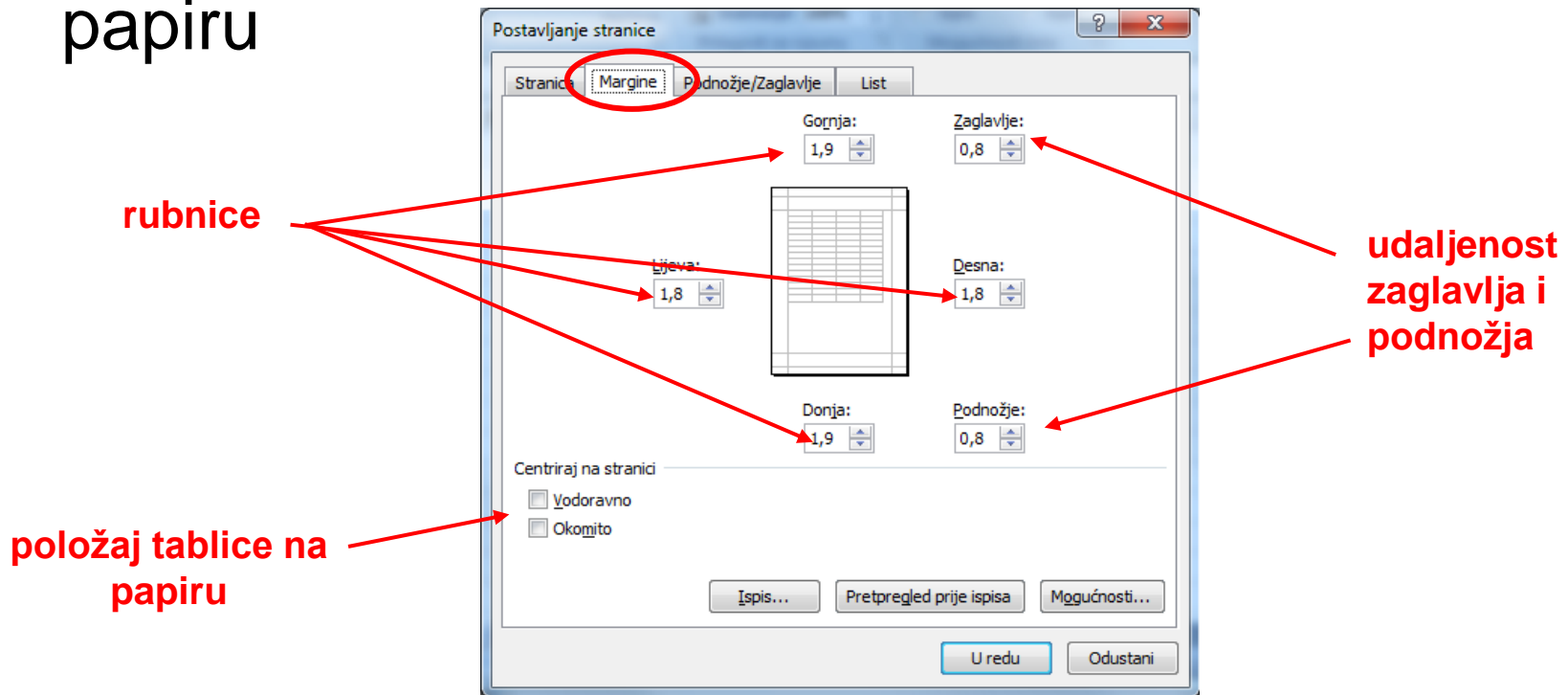
veličina papira

kvaliteta ispisa



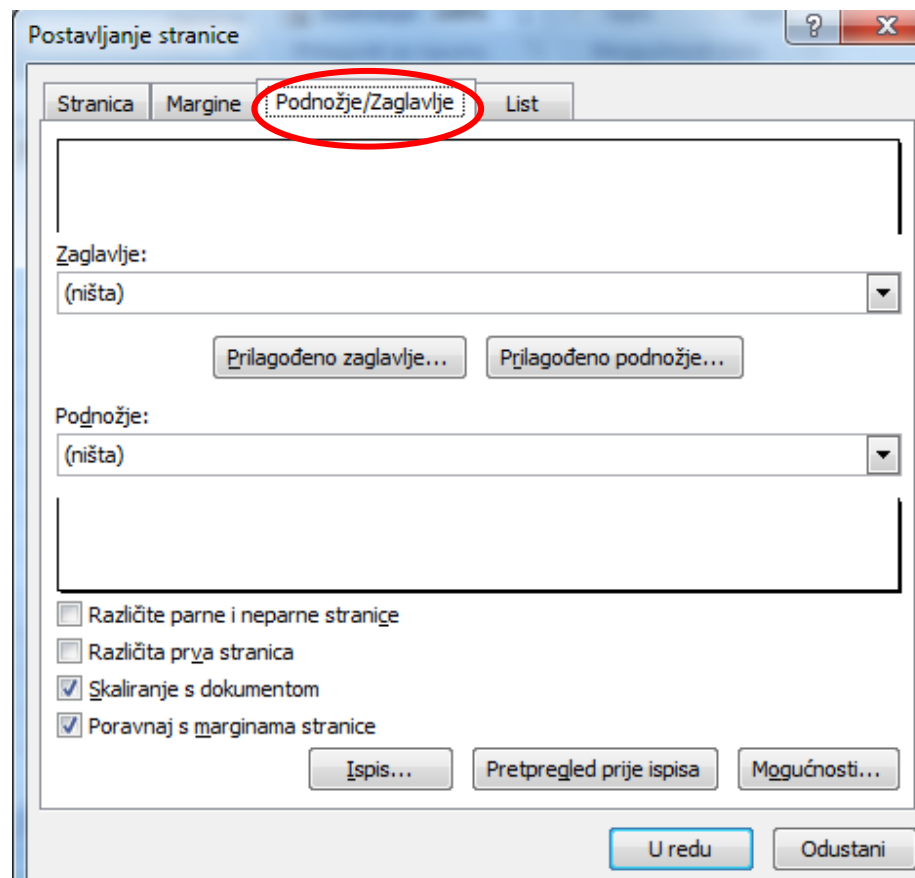
# Postava rubnica

- Klikom na karticu **Margine** mogu se mijenjati rubnice (margine), udaljenost zaglavlja i podnožja od ruba stranice i položaj tablice na papiru



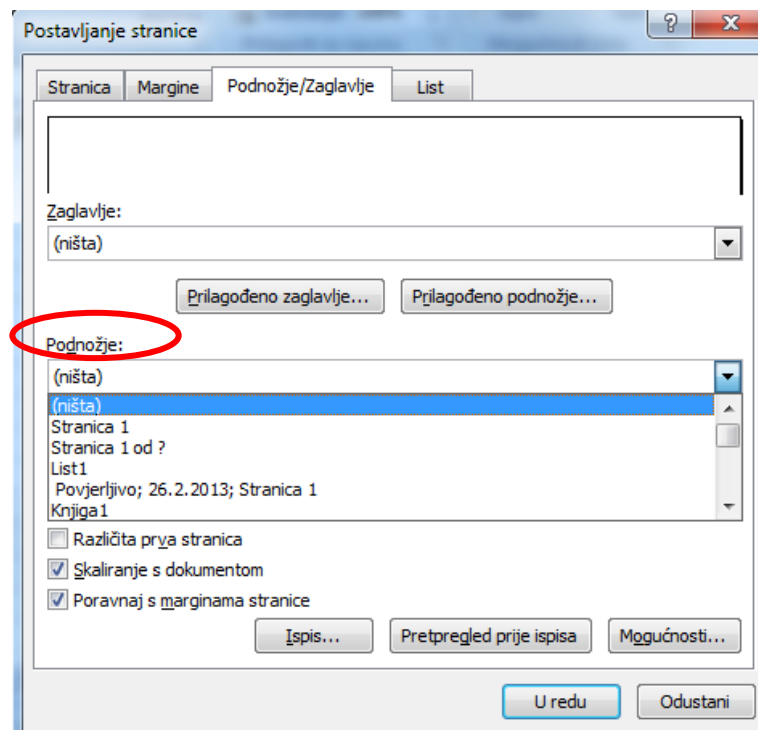
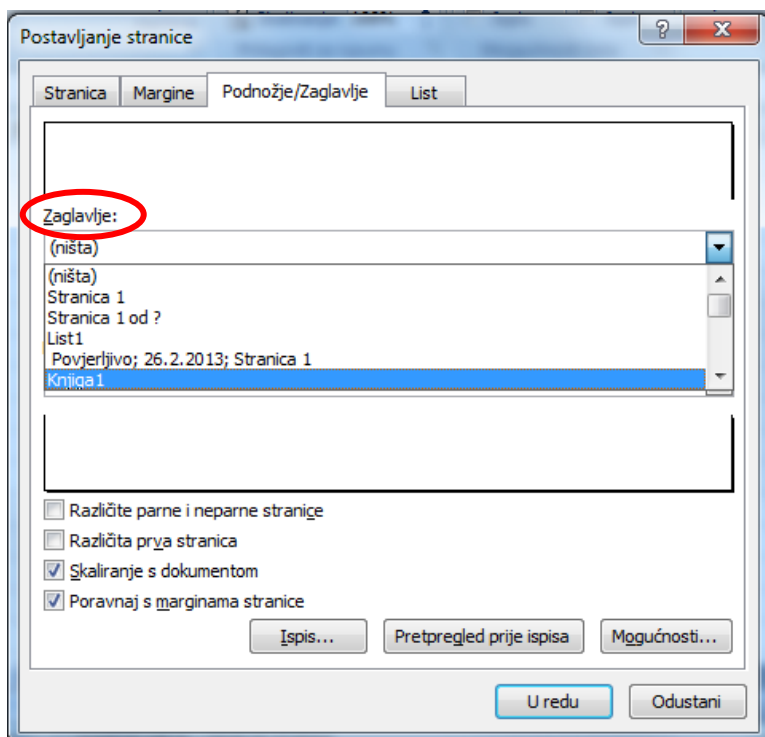
# Postava zaglavlja i podnožja

- Klikom na karticu **Podnožje/Zaglavlje** uređuje se zaglavlje i podnožje



# Postava zaglavlja i podnožja

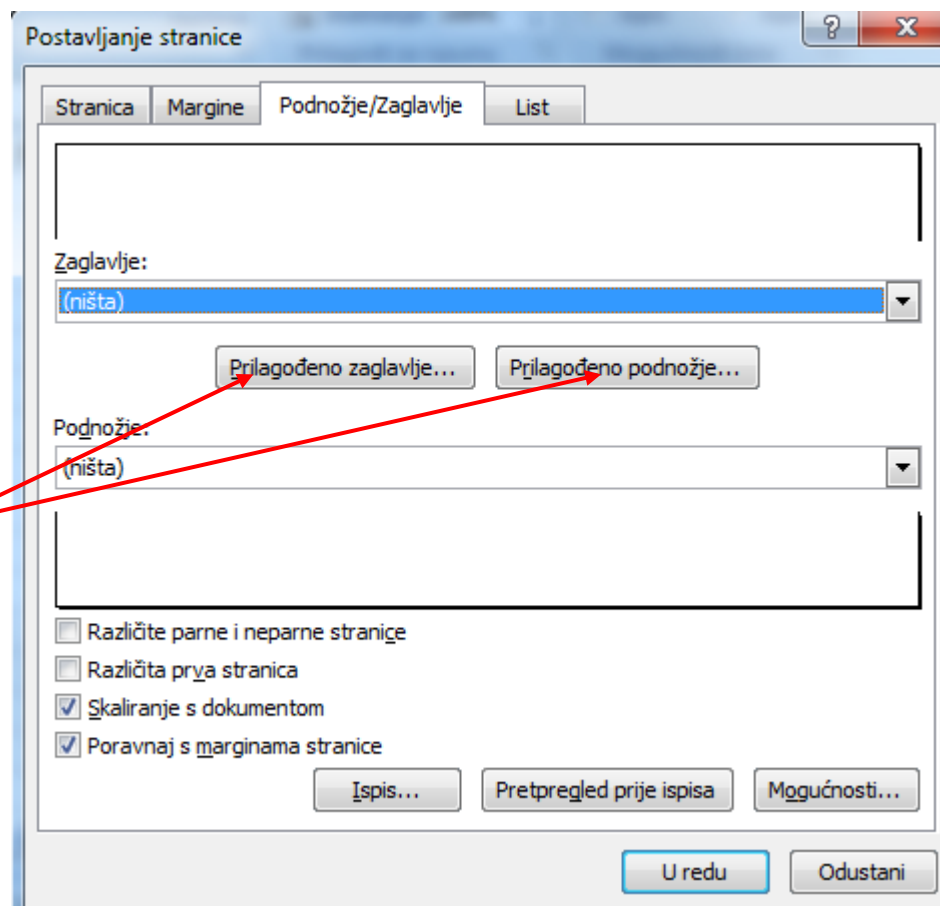
- Klikom na strelicu pored okvira **Zaglavlje** ili **Podnožje** dobije se popis gotovih mogućnosti za zaglavlje ili podnožje



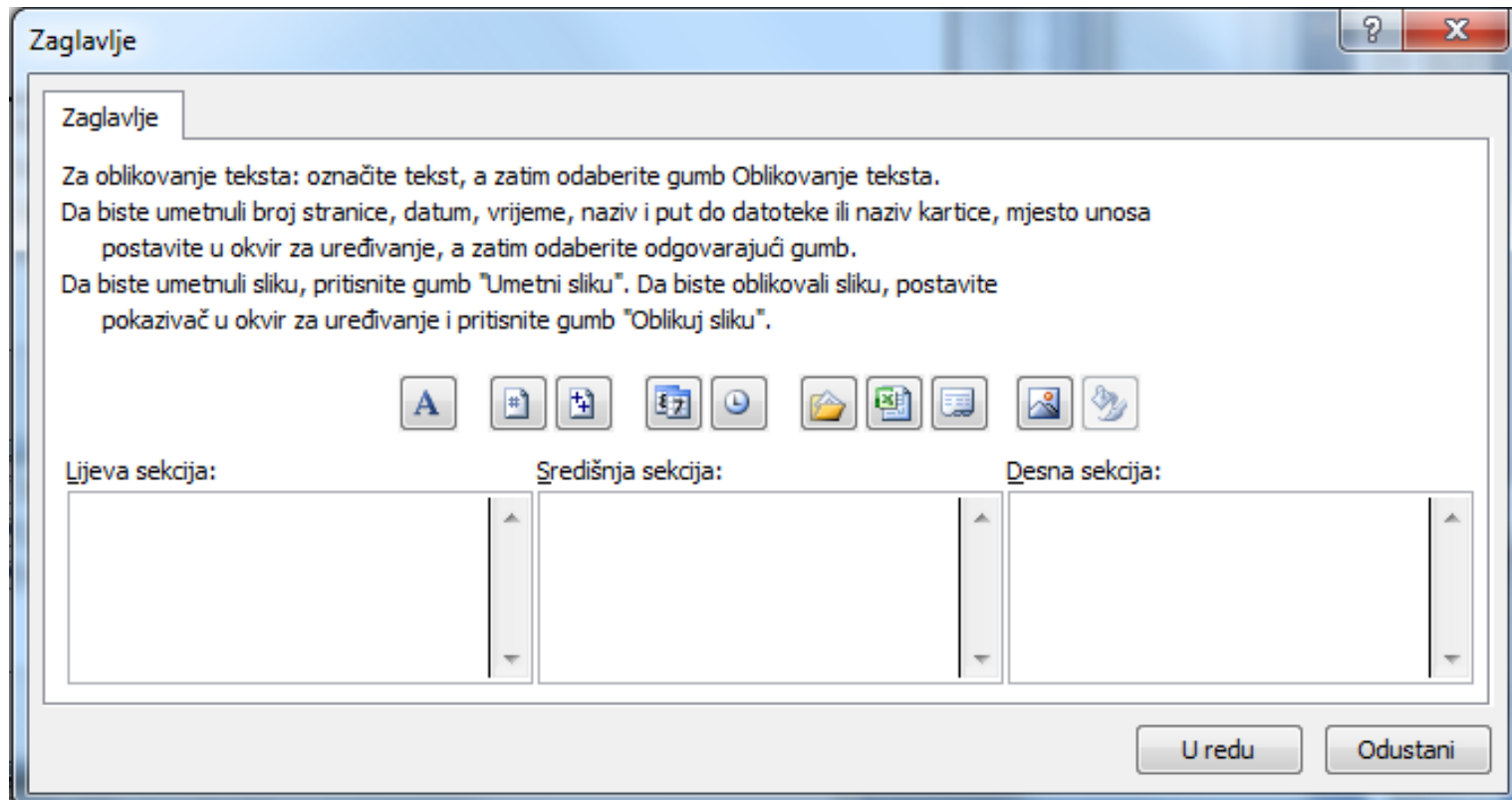


# Korisničko zaglavlje i podnožje

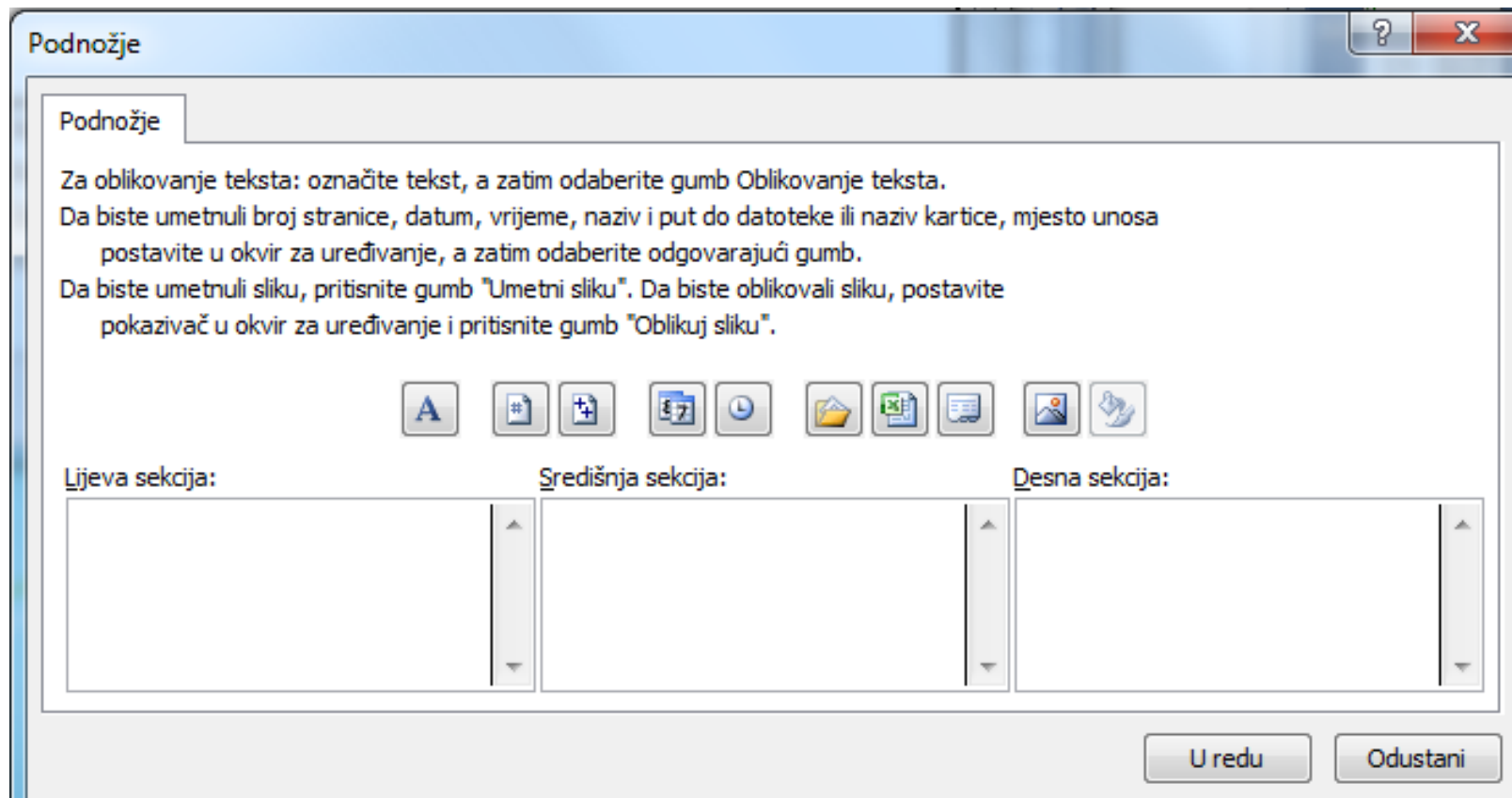
- Klikom na gumb **Prilagođeno zaglavlje** ili **Prilagođeno podnožje** stvara se vlastito zaglavlje ili podnožje



# Prilagođeno zaglavlje

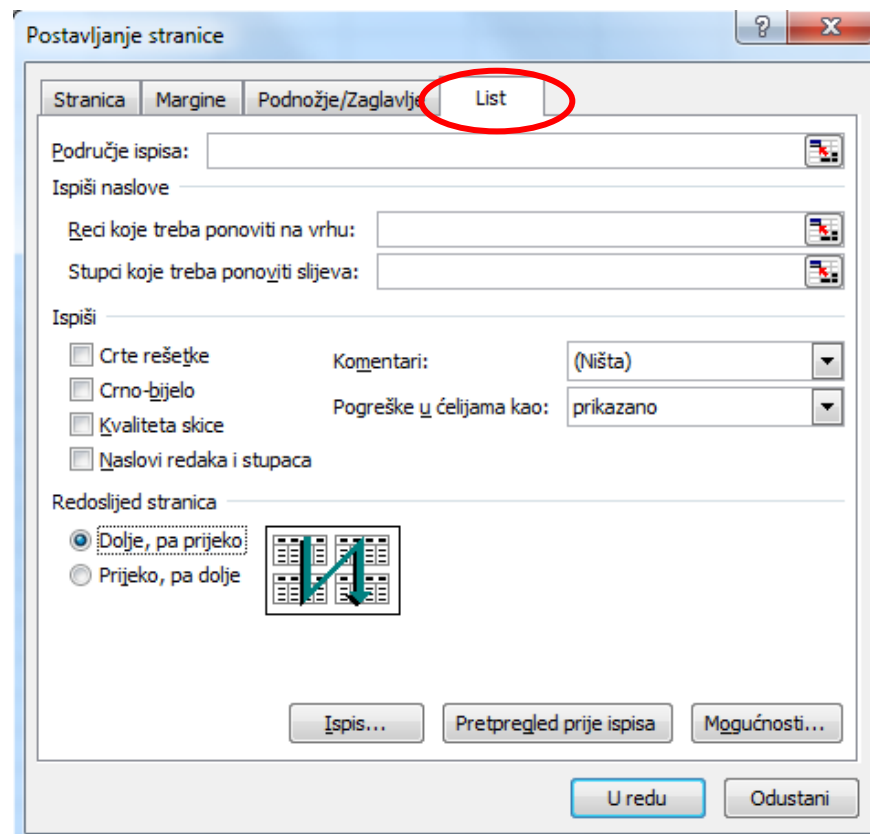


# Korisničko podnožje



# Postava radne tablice

- Klikom na jahač **List** može se mijenjati područje ispisa te reci i stupci koje treba ponoviti na svakoj stranici ispisa (naslovi stupaca i redaka)



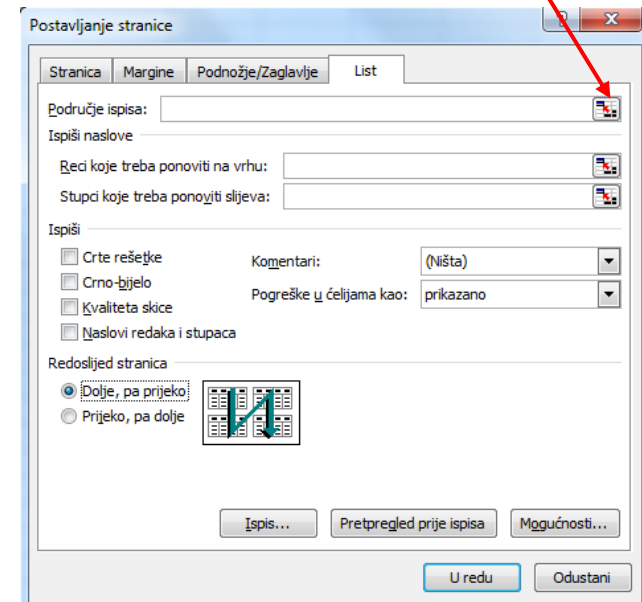
# Određivanje područja ispisa

- Područje ispisa određuje se ovako:

- Klikom na crvenu strelicu na desnom rubu okvira **Područje ispisa** privremeno zatvoriti prozor **Postavljanje stranice/List**

- Označiti područje ispisa

- Ponovnim klikom na crvenu strelicu vratiti prozor **Postavljanje stranice/List**

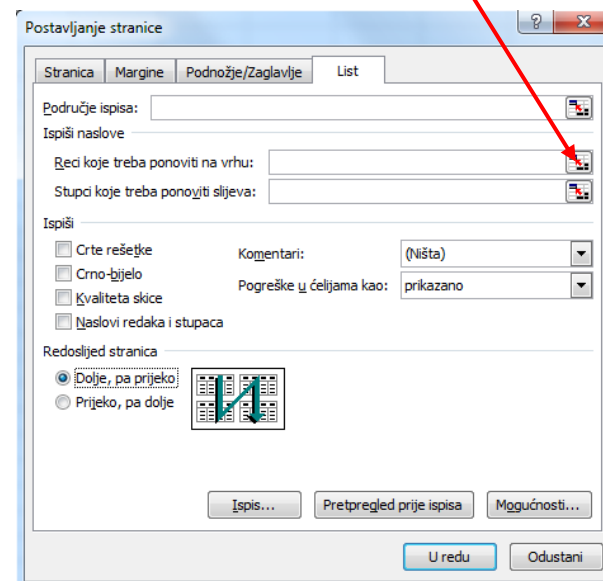


# Ponavljanje redaka

- U okviru **Reci koje treba ponoviti na vrhu** određuju se reci koji se žele ispisati na svakoj stranici (naslov stupaca):

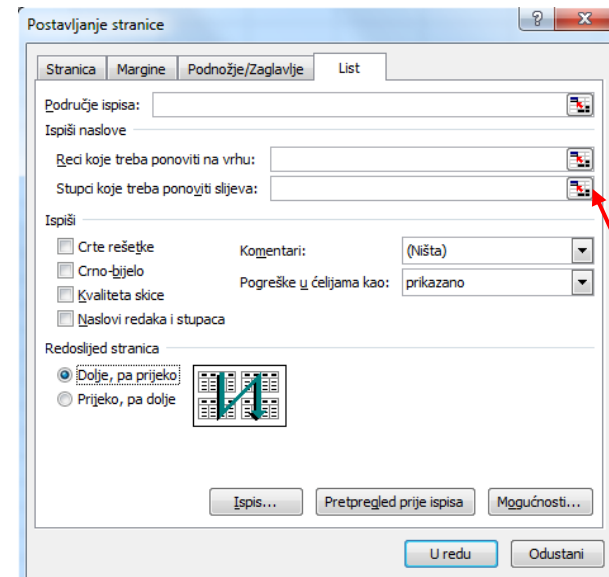
- Klikom na crvenu strelicu na desnom rubu okvira privremeno sakriti prozor **Postavljanje stranice/List**

- Označiti retke koji se žele ispisati na svakoj stranici
- Ponovnim klikom na crvenu strelicu vratiti prozor **Postavljanje stranice/List**



# Ponavljanje stupaca

- U okviru **Stupci koje treba ponoviti s lijeva** određuju se stupci koji se žele ispisati na svakoj stranici s lijeve strane (naslov redaka):
  - Klikom na crvenu strelicu na desnom rubu okvira privremeno sakriti prozor **Postavljanje stranice/List**
  - Označiti stupce koji se žele ispisati na svakoj stranici
  - Ponovnim klikom na crvenu strelicu vratiti prozor **Postavljanje stranice/List**

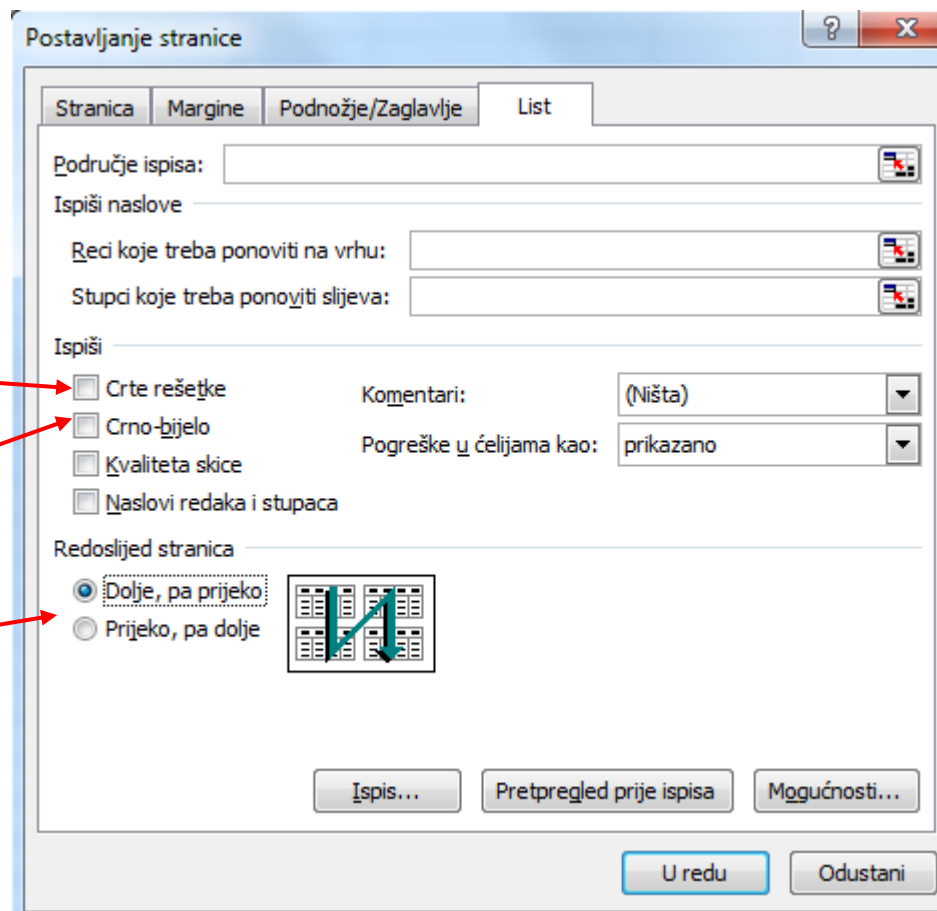


# Oblikovanje ispisa

uključenje ispisa  
rešetki tablice

uključenje crno-  
bijelog ispisa

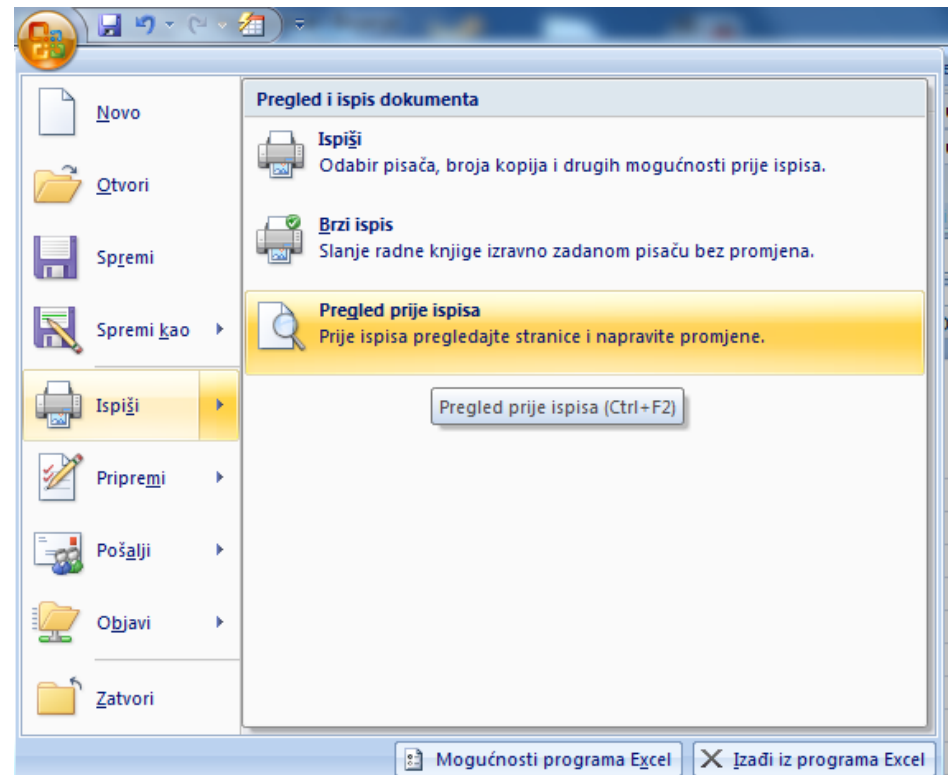
redosljed ispisa





# Pregled tablice prije ispisa

- Prije ispisa tablice na papir moguće je s pomoću naredbe **Office/Ispiši/Pregled prije ispisa** na zaslonu vidjeti kako će ispis izgledati



# Pregled tablice prije ispisa

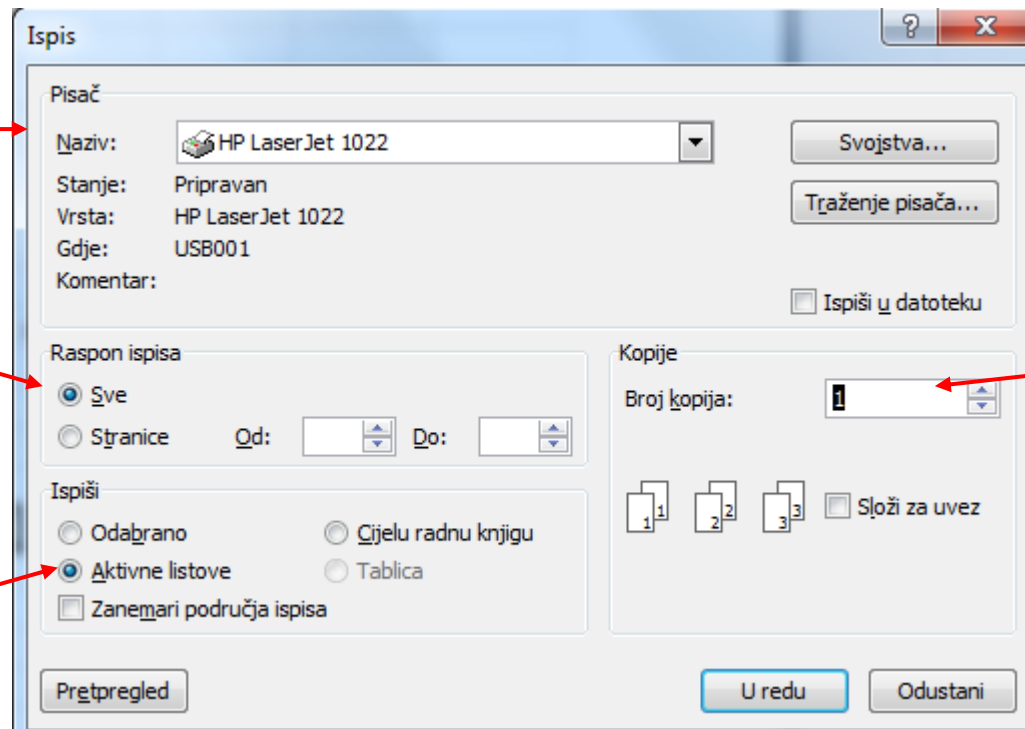


# Ispis tablice

izbor i namještanje  
pisača

raspon stranica  
za ispis

što želimo  
ispisati



broj primjeraka