

## Excel uputstvo

### 1. Računanje sume u Excelu

Funkcija SUM koristi se za sabiranje brojeva u određenom opsegu ćelija.

Na primer, unesemo brojeve u ćelije od D4 do D11, odaberemo ćeliju D12, u kojoj želimo da se prikaže suma svih brojeva od D4 do D11.

U ćeliju D12 upišemo sledeću formulu: =SUM(D4:D11)

Ovo znači da Excel treba da sabere sve vrednosti u opsegu od D4 do D11. Nakon što pritisnemo Enter, Excel će automatski izračunati sumu i prikazati rezultat u ćeliji D12.

Ako želimo da saberemo brojeve iz različitih ćelija, možemo koristiti različite opsege u funkciji, kao što je: =SUM(D4:D5, D7) Ovo će sabrati vrednosti u ćelijama D4, D5, D6 i D7.

### 2. Računanje proseka u Excelu

Funkcija AVERAGE koristi se za izračunavanje prosečne vrednosti brojeva u određenom opsegu ćelija. Evo kako možemo da izračunamo prosek:

Kao i prethodno, unesemo brojeve u ćelije od D4 do D11. Na primer, odaberemo ćeliju D13, u kojoj želimo da se prikaže prosek brojeva od D4 do D11.

U ćeliju D13 upišite sledeću formulu: =AVERAGE(D4:D11)

Ovo znači da Excel treba da izračuna prosek svih vrednosti u opsegu od D4 do D11. Nakon što pritisnemo Enter, Excel će automatski izračunati prosek i prikazati rezultat u ćeliji D13.

