Vježba4

1. Pokreni Excel i obriši radni list List3 (Sheet3).

2. Preimenuj radni list List2 u Odgovori.

3. Kako se zove okomita skupina ćelija (upisati naziv na hrvatskom i na engleskom)?

4. Koji je nastavak (ekstenzija) Excelove datoteke?

5. Napiši adresu podatka iz petog retka i sedmog stupca.

6. Koliko je ćelija obuhvaćeno poljem B3:E8?

7. Na radnom listu List1 (Sheet1) proširi stupac A na 20 i stupav B na 12.

8. U ćeliju A1 upiši telefonski broj: 757-585. Zašto je broj poravnat uz lijevi rub ćelije?

9. Unesi tekst "Proračunske tablice" u ćeliju B1. Oblikuj ćeliju tako da tekst bude napisan u

dva retka u istoj ćeliji (svaka riječ i jednom retku)

10. Postavi podatak iz ćelije A1 (telefonski broj) tako da bude na sredini ćelije i okomito ivodoravno.

11. U ćeliju C2 upiši tekst Sij. Postupkom automatskog kopiranja (Autofill) iskopiraj podatakado ćelije H2.

12. Postavi širinu stupaca od C do H na 5.

13. Tekst iz ćelije B1 oboji u crveno.

14. Tekst iz ćelija C2 do H2 podebljaj.

15. Ćelije od C1 do H1 spoji u jednu ćeliju i oboji žutom bojom.

16. U ćeliju A2 pomoću tipkovničke prečice unesi današnji datum (u bilježnicu upiši koja jekombinacija tipki)

17. U ćeliju A3 pomoću tipkovničke prečice unesi trenutno vrijeme (u bilježnicu upiši koja jekombinacija tipki)

18. U ćeliju A4 unesi broj 987,500 i oblikuj ga da se vide sva tri decimalna mjesta.

19. U ćeliju A5 unesi broj 550 i oblikuj ga za prikaz u valuti kuni sa dvije decimale (550,00 kn)

20. Datum iz ćelije A2 oblikuj tako da prikaže datum u dužem obliku (27. rujan 2011)

21. U ćeliju A6 upiši broj 100. Napravi format ćelije za prikaz duljine u cm (100 cm).

22. Obriši podatak iz ćelije A6 i upiši broj 222. Zašto je opet prikaz u cm (222 cm)?

23. Raspon ćelija od C2 do H6 obrubi vanjskom debelom crtom plave boje, a unutarnju rešetku

tankom crtom crvene boje.

24. Po završetku radnu knjigu spremi u Moji dokumenti pod nazivom vježba4