

Vježbe 10 – Excel 1

Zadatci:

1. S Infoeduke preuzmite datoteku **Vježbe10.xlsx** i otvorite je.
2. Na radnom listu **Unos** popunite donju tablicu jednakim podacima koji se nalaze u gornjoj tablici. Oblikovanje podataka je unaprijed definirano u ćelijama te ne morate voditi računa o njemu. Eventualne probleme komentirajte s nastavnikom.
3. Na radnom listu **Oblikovanje znakova** donju tablicu oblikujte na jednak način kao što je oblikovana gornja tablica.
4. Radni list **Unos** preimenujte u **Unos podataka**.
5. Promijenite boju kartice radnog lista **Unos podataka** u žutu.
6. Sakrijte radni list **Oblikovanje znakova** i otkrijte radni list **Kopiranje oblikovanja**.
7. Premjestite radni list **Kopiranje oblikovanja** između listova **Unos podataka** i **Stupci i redci**.
8. Koristeći alat Prenositelj oblikovanja, na radnom listu **Kopiranje oblikovanja** oblikujte donju tablicu na jednak način kao što je oblikovana gornja tablica.
9. Na radnom listu **Stupci i redci** prilagodite širine stupaca i visine redaka tako da svi podaci budu vidljivi.
10. Na radnom listu **Obrubi** spojite ćelije **B11:G11** te ćelije **H11:H16** u donjoj tablici, kako bi ona izgledala kao gornja tablica.
11. Upišite potrebni tekst u donju tablicu i zatim sav tekst u tablici poravnajte i oblikujte na jednak način kako je to učinjeno u gornjoj tablici.
12. Postavite sve obrube oko ćelija u donjoj tablici, tako da ona izgleda kao gornja tablica.
13. Na radnom listu **Stilovi ćelija**, koristeći stilove ćelija oblikujte ćelije s bodovima studenata, tako da stilom *dobro (good)* budu oblikovani studenti s više od 70 bodova, stilom *loše (bad)* oni s manje od 30, a stilom *neutralno (neutral)* svi između.
14. Na radnom listu **Uvjetno oblikovanje** oblikujte ćelije s bodovima studenata kao u prethodnom zadatku, ali koristeći uvjetno oblikovanje. Promijenite nekom studentu broj bodova da provjerite mijenja li se i oblikovanje.
15. Na radnom listu **Oblikovanje podataka** oblikujte vrijednosti u desnom stupcu tako da izgledaju jednako vrijednostima u lijevom stupcu.
16. Na radnom listu **Formule** izračunajte tražene vrijednosti, uz pretpostavku da se provizija djelatnika obračunava u definiranom postotku na ukupno naplaćeni iznos. Zarada je naplaćeni iznos umanjen za proviziju djelatnika.
17. Na radnom listu **Kopiranje formula**, u ćeliju **B8** upišite formulu koja će izračunati ukupnu prodanu količinu artikala u ponedjeljak i zatim tu formulu kopirajte na raspon ćelija **C8:G8**. Primijetite kako se formula sadržajno prilagodila lokaciji na koju ste je kopirali.
18. U ćeliju **G4** upišite formulu koja će izračunati ukupnu količinu artikala koje je prodao djelatnik Marko i zatim je kopirajte na raspon ćelija **G5:G7**.
19. Na radnom listu **Provizije** izračunajte koliko je svaki djelatnik naplatio novaca od prodanih artikala te koliko je proviziju zaradio.
20. Na radnom listu **Apsolutne adrese** korištenjem apsolutne adrese za ćeliju **E2** izračunajte cijene pojedinih proizvoda u Eurima.
21. Na radnom listu **Sladoledi** izračunajte koliko PDV-a treba platiti za svaki sladoled, temeljem njegove neto cijene i zatim izračunajte koliko iznosi prodajna cijena svakog sladoleda (neto cijena uvećana za iznos PDV-a).