

Uvod

Dobro došli u *Excel 2002 za neupućene*, knjigu namenjenu svima vama koji nemate ambicije da postanete velemajstori tabela za proračune. U njoj se nalazi sve ono što vam treba da isplivate iz svakodnevnih poslova u kojima se služite Excelom. Svrha knjige je da stvari objasni na jednostavan način, bez zamornih tehničkih detalja koji vam niti trebaju, niti vas zanimaju. Neposredno i jednostavnim izrazima, koliko je to bilo moguće, objašnjeno je šta treba da uradite kako biste obavili svoj posao pomoću Excela.

Excel 2002 za neupućene obrađuje sve neophodne, osnovne tehnike za izradu, formatiranje i štampanje radnih listova. Knjiga vas upoznaje i sa osnovnim tehnikama izrade dijagrama i baza podataka i pretvaranja radnih listova u Web stranice. Obradeno je nekoliko najjednostavnijih tehnika rada sa dijagramima i bazama podataka – nisam ni pokušavao da iscrpno obradim rad sa dijagramima, bazama podataka i radnim listovima kao Web stranicama. Knjiga se pretežno bavi proračunskim tabelama. Excel, većini ljudi koji rade sa njim, služi baš za izradu proračunskih tabela.

O knjizi

Knjigu nemojte da čitate od korica do korica. Iako se poglavlja nižu logičnim redosledom, kao u udžbeniku, svako od njih predstavlja samostalnu celinu.

Uz svaku temu prvo su objašnjene pogodnosti koje nudi određena mogućnost, a tek onda i sam način njenog korišćenja. U Excelu, kao i u većini dobrih, profesionalnih programa, uvek ima po nekoliko načina da se obavi jedna ista aktivnost. Da vas ne bih dovodio u zabunu, namerno sam se ograničio na najefikasnije metode. Kasnije, ako budete raspoloženi, možete eksperimentisati sa drugim mogućnostima. Zasada se usredsredite na ono što je ovde opisano.

Koliko sam bio u stanju, pokušao sam da vas oslobodim potrebe da pamtite bilo šta iz bilo kog poglavlja. Ipak, tu i tamo, naići ćete na referencu koja upućuje na određeni odeljak ili poglavlje. Reference treba da vam pomognu da steknete potpunu sliku o temi koja vas zanima, ukoliko za to imate vremena i interesovanja; ako nemate, nije važno: smatrajte da ne postoje.

Kako koristiti ovu knjigu

Knjiga je pravljena kao referentni priručnik. Potražite temu koja vas zanima (bilo u sadržaju, ili u indeksu) i odmah pređite na čitanje odeljka koji se time bavi. Objašnjenja liče na usmena predavanja (kao da sedite u učionici, gde možete malo i da odremate). Ponekad, moj vojnički mentalitet prevlada, pa izdajem detaljna uputstva, korak po korak, po kojima treba izvršiti određeni zadatak.

Šta možete mirno da zanemarite

Kada naidete na odeljak sa preciznim uputstvima (označenim rednim brojevima i odštampanim polucrno) u koja je umešan prateći tekst (koji nije odštampan polucrno), prateći tekst slobodno zanemarite ukoliko ne želite da se zadržavate oko bilo čega osim oko samog postupka.

Gde god je bilo moguće izdvajao sam istorijat i informacije kojima je mesto u fusnotama od ključnih činjenica. Taj otpadni materijal smestio sam u zasebne, uokvirene odeljke sa sopstvenim podnaslovom. Takvi odeljci označeni su sličicom, tako da odmah otprilike znate na šta ćete naići u njima. Ovako označen tekst možete slobodno da preskočite. (Malo kasnije pokazaću vam i te sličice.)

Neosnovane i osnovane pretpostavke

Pretpostaviću samo jednu stvar o vama (da vidimo koliko sam pogodio): imate pristup nekom personalnom računaru (barem izvesno vreme tokom dana) a na njemu su instalirani Windows 98/ME ili Windows NT/XP i Excel 2002 (i još se kladim da na čvrstom disku tog računara nije ostalo mnogo prostora za bilo šta drugo). Dalje, pretpostavljam da nikada niste ni pokrenuli Excel i da pomoću njega niste ništa napravili.

Knjiga je namenjena isključivo korisnicima Excela 2002. Ako imate stariju verziju Excela za Windows (recimo Excel 2000) koja radi pod starijom verzijom Windowsa (verzija 3.1 ili Windows 95), možete slobodno da zaboravite na ovu knjigu i uzmete primerak *Excela 2000 za neupućene*.



Ako kojim slučajem koristite verziju Excel 2000 za Windows (zato što još ne osećate potrebu za novijom verzijom, ili zato što ste instalirali Windows 98, a nije ostalo dovoljno mesta na čvrstom disku vašeg računara za Excel 2002, a možda i iz nekih drugih razloga), ova knjiga će vam poslužiti da naučite da radite sa Excelom 2000 za Windows, pod uslovom da obećate da nećete prevideti sličicu označenu sa *NOVO U 2002* koja se obično pojavljuje na levoj margini. Tom oznakom vas upozoravam da je reč o sasvim novim mogućnostima ili novom skupu opcija u Excelu 2002, kojih nema u starijim verzijama ovog programa. Ne bih želeo da mi od

vas stižu protestna pisma u kojima će stajati kako sam potpuno promašio pričajući o nečem čega uopšte nema u Excelu (to jest, u vašoj verziji Excela). U tom slučaju morao bih da vam otpišem kako niste obratili pažnju na ovu sličicu. Sram vas bilo.

Primeri u knjizi urađeni su pod pretpostavkom da je Excel podešen za rad na srpskom jeziku i u skladu sa regionalnim podešavanjima koja važe u Jugoslaviji. Za odvajanje decimala korišćen je zarez, za grupisanje hiljada tačka (obrnuto od američkog standarda), za razdvajanje tačka sa zarezom (umesto zareza), a za valutu dinar (umesto \$). Nazivi meseci, datumi i vreme takođe su onakvi kakvi se koriste kod nas. (Prim. rec.)

Organizacija knjige

Knjiga se sastoji od pet delova (a svakom od njih prethodi po jedna Tennantova karikatura). Svaki deo sadrži dva ili više poglavlja (da bi urednici bili zadovoljni); ona su manje-više u vezi (da biste i vi bili zadovoljni). Svako poglavlje izdvojeno je na odeljke u kojima su obrađene osnovne pojedinih tema. Međutim, ne morate se pridržavati strukture knjige; u krajnjem ishodu nije bitno da li ćete prvo naučiti da uređujete radne listove, pa onda kako se oni formatiraju, ili ćete ovladati tehnikom štampanja pre nego što se izveštite u uređivanju. Važno je da umete da pronađete traženu informaciju – i da je razumete – kada treba da izvršite konkretan zadatak.

Onima koje to zanima stavljam na uvid kratak pregled sadržaja pojedinih poglavlja.

Deo I: Ulazak na osnovni nivo

Ovaj deo pokriva osnovne kao što su: pokretanje programa, identifikovanje delova glavnog Excelovog programskog prozora, unošenje podataka u radni list, snimanje i čuvanje dokumenata i tako dalje. Ako nemate predznanja o proračunskim tabelama, obavezno pročitajte prvo poglavlje kako biste saznali čemu služi ovaj program, pre nego što se pozabavite izradom novih radnih listova, što je opisano u poglavlju 2.

Deo II: Uređivanje bez suza

U drugom delu objašnjeno je kako se uređivanjem postiže lepši izgled radnih listova. Opisano je i kako se u radnim listovima sprovode krupne promene koje ih neće upropastiti. Pregledajte poglavlje 3 kada vam zatrebaju informacije o formatiranju podataka da bi se poboljšao njihov izgled. U poglavlju 4 govori se o preuređivanju i uklanjanju postojećih podataka, kao i o umetanju novih podataka u radni list. Pogledajte poglavlje 5 kada hoćete da odštampate radni list.

Deo III: Organizuj se i ostani organizovan

Treći deo knjige daje sve vrste informacija o načinima da se održi kontrola nad svim podacima unesenim u radni list. Poglavlje 6 sadži mnogo dobrih ideja za organizovanje podataka u jednom radnom listu i upravljanje njima. U poglavlju 7 imate sve o radu s podacima raspoređenim po različitim radnim listovima jedne radne sveske i o načinima za razmenu podataka između radnih listova različitih radnih svezaka.

Deo IV: Život van radne tabele

U četvrtom delu istražujemo ostale aspekte Excela. U poglavlju 8 videćete da je prosto smešno koliko je lako napraviti dijagram na osnovu podataka u radnom listu. U poglavlju 9 otkrićete šta pružaju Excelove mogućnosti za upravljanje bazama podataka kada treba da se prate i organizuju velike količine podataka. U poglavlju 10 učićete o dodavanju hiperveza za precizno kretanje po radnom listu, u druge dokumente, pa čak i na stranice Weba, te kako se podaci radnog lista pretvaraju u statičke i dinamičke (interaktivne) Web stranice i objavljuju na Web lokaciji firme u kojoj radite.

Deo V: Sve same desetke

Već je tradicija u knjigama serije... za neupućene da poslednji deo sadži spiskove deset najkorisnijih činjenica, saveta i predloga.

Konvencije korišćene u knjizi

Slede informacije o tome šta znače pojedine stvari koje ćete videti u ovoj knjizi, a koje izdavači nazivaju *konvencijama*. (Nije reč o stranačkim izbornim konvencijama – zato nema pokazivanja prstom, izvikivanja imena i mahanja zastavicama.)

Tastatura i miš

Excel 2002 je veoma sofisticiran program. Sadrži veliki broj okvira za dijalog i obilje paleta alatki, a menija ima toliko da se jedva daju izbrojati. U poglavlju 1 objasnio sam sve o njima i o njihovoj upotrebi.

Miš i prečice sa tastature služe za brzo kretanje po radnom listu. Međutim, treba utrošiti izvesno vreme na upisivanje podataka kako biste imali sa čim da se igrate. Shodno tome, na pojedinim mestima ove knjige upućujem vas da upišete određeni sadržaj u određenu ćeliju radnog lista. Naravno, ne morate da me poslušate. Kada vam kažem da unesete konkretnu funkciju, deo teksta koji treba da otkucate označen je **polucrno**.

Na primer, **=SUM(A2:B2)** znači da treba da upišete tačno ono što vidite: znak jednakosti, reč **SUM**, otvorenu zagradu, tekst **A2:B2** (zajedno sa dve tačke između kombinacija slova i brojeva), i zatvorenu zagradu. Zatim, naravno, treba da pritisnete taster Enter da biste kompletirali upis.

Da bi vas o nečemu obavestio, Excel ne koristi samo okvire za dijalog. Veoma informativne poruke ispisuje i na statusnoj liniji. Te poruke su u ovoj knjizi označene na sledeći način:

```
=SUM(A2:B2)
```

Ponekad ću zahtevati da pritisnete *kombinaciju tastera* kako biste izvršili određeni zadatak. Kombinacije tastera su ispisane ovako: Ctrl+S. Znak plus znači da za trenutak treba držati istovremeno pritisnuta oba tastera: taster Ctrl i taster slova S, i odmah ih otpustiti. Novajlijama je potrebno izvesno vreme kako bi se navikli na izvođenje ovih operacija.

Kada treba proći kroz nekoliko menija da bi se pronašla komanda ili opcija, ja se (mada ne uvek) služim *komandnim strelicama* kako bih vas sproveo od početnog menija do podmenija i dalje do tražene komande. Na primer, ako najpre treba da otvorite meni File da biste stigli do komande Open, ta instrukcija biće navedena ovako: File ⇨ Open.

Kad prevlada moj vojnički mentalitet i ja vas, korak po korak, povedem kroz objašnjenje neke naredbe, primetićete da su slova u naredbi podvučena. Pogledajte slova F i O u sledećem primeru:

1. Da biste otvorili postojeću datoteku, pritisnite **File** ⇨ **Open**.

Ova slova – zovu se *komandna slova* ili *vrući tasteri* (engl. *hot keys*) – predstavljaju naredbe koje možete aktivirati tako što pritisnete taster Alt, a potom i taster koji odgovara podvučenom slovu. U primeru File ⇨ Open, držite pritisnut taster Alt i redom pritisnite slova F i O.

Na kraju, ako dobro obratite pažnju na detalje, primetićete da su opcije u okvirima za dijalog u ovoj knjizi ispisane velikim početnim slovima (tako su, naime, ispisani nazivi zaglavlja, radio-dugmadi ili polja za potvrdu), ali da na ekranu, kada zaista radite u Excelu, izgledaju drugačije. Microsoft često koristi veliko slovo samo na početku prve reči dugačkih naziva opcija u okvirima za dijalog. Na primer, na kartici Sheet u okviru za dijalog Page Setup, postoji polje za potvrdu koje se zove

Row and column headings

U poglavlju 5, gde je ova opcija objašnjena, u tekstu se pojavljuje naziv

Row and Column Headings

Ovakav način upotrebe velikih početnih slova služi zato da biste kompletan naziv opcije jasnije uočili od ostatka teksta u pasusu koji se bavi objašnjavanjem te opcije.

Sličice korišćene u knjizi

Sledeće sličice postavljene su na odabranim mestima, i to na levoj margini, kako bi vam skrenule pažnju na to da je u pitanju nešto što ne morate da čitate.



Upozorava vas da ste upravo naišli na strogo tehničko razmatranje koje biste radije preskočili (možda i pročitali u trenutku kada nema nikoga pored vas).



Upozorava vas na prečice i druge vredne savete u vezi sa temom koja se obrađuje.



Obaveštava vas da su u pitanju informacije koje treba zapamtiti kako biste bili makar malo uspešni.



Upozorava vas na informacije koje ne smete zaboraviti, inače vam preti katastrofa.



Navodi najnovije, dosad nevidene, opcije Excela 2002.

Kuda dalje?

Ako dosad niste radili u programu za tabelarne proračune, predlažem vam da odmah predete na čitanje prvog poglavlja i ustanovite o čemu se radi. Ako imate iskustava s programima za tabelarne proračune, ali nemate pojma kako se prave proračunske tabelle u Excelu, pogledajte poglavlje 2. Tamo ćete naučiti kako se unose podaci i formule. Zatim, kada naidete na konkretne probleme (recimo kada hoćete da iskopirate neku formulu ili odštampate određen deo radnog lista), pregledajte sadržaj ili indeks, pronađite odgovarajući odeljak, pa u njemu potražite rešenja.