

Pitanja za treći kontrolni

1 Nabroj sastavne delove radnog okruženja u Exelu

1-Kolone

2-Vrste

3-Radni listovi

4-Meniji

2 Kako se snima dokument u Exelu

1-File save as izbor imena dokumenta ili verzije, izbor ekstenzije tj. tipa

3 Nabroj vrste podataka koje možemo uneti u polja-ćelije

1-general 2-brojevi 3-novčane vrednosti 4-accounting 5-datum 6-vreme

7-procenat 8-fraction 9-sentific 10-text 11-special 12-custom

4 Kako se vrši automatski unos podataka u više polja prevlačenjem.

1-Povlačenjem crnog krstića u donjem desnom uglu polja prevlači se formula na naredna polja

5 Kako se vršipostavljanje bordera i boje ispune u ćeliji

1-Izborom Border postavljaju se okvirne linije

2-Izborom Fill upisuje se boja u ćeliju

6 Kako se dodaje radni list u tabeli

1-desni klik na list pa insert new worksheet

7 Kako se ubacuje grafikon za prezentovanje podataka

1-obeleži se tabela sa podacima koje hoćemo da prezentujemo izborom menija Insert - Chart i izborom vrste grafika različito će se prezentovati podaci

8 Kako se unose formule u ćeliju

1-Pozivanjem znaka jednakosti u polju i obeležavanjem polja nad kojim želimo da postavimo formulu pozivamo formulu iz liste ponuđenih ili aritmetičku i selektovanjem narednog polja potom pritiskom na enter formula se izračunava

9 Šta podrazumeva priprema za štampu dokumenta

1-margina 2-orientacije stranice 3-procenta štampe 4-gornje i donje zaglavlje

5-pogled pre štampe 6-kolone ili vrste koja će se ponavljati na narednom listu

10 Kako se zadaje štampanje dokumenta

1-Podešava se opseg štampe 2-broj kopija 3-Izbor štampača