

Uvodni deo

Ponavljjanje zadnje lekcije

Isticanje cilja časa

Podesavanje dimenzija, premeštanje, fiksiranje i sakrivanje redova

Glavni deo

Dodavanje radnog lista predstavlja proceduru insertovanja pored početnih tri Sheeta možemo dodati premo potrebi još radnih listova.

Početak dodavanja izvodi se desnim klikom na postojeći radni list(Sheet) izbor opcije Insert i selektovanjem Worksheet i levi klik na Ok dodaće se novi radni list.

Premeštanje radnog lista koji je dodat izvodi se zadržkom levog klika na list koji želimo da premestimo i povlačenjem na poziciju gde želimo da bude prenosimo ga.

Promena naziva radnom listu - desnim klikom na radni list kojem želimo da promenimo ime i izborom opcije Rename možemo mu promeniti standardni naziv Sheet Br u željeni naziv.

[Prezentacija1](#)

Završni deo

Ponavljjanje i uvežbavanje predavanog gradiva

Domaći