



# Formatiranje podataka u tabelama

Pošto smo naučili kako sve unosimo podatke, red je da naučimo kako pravimo tabelu jer je mnogo lakše napraviti tabelu a mnogo je teže znati sve cake unosa podataka.

Naredne za formatiranje tabela su na Home jeziku i to su Font, Alignment, Number i Style.

Font služi za odabir fonta i veličine, u Alignment možemo da podesimo poravnanje teksta, Number se odnosi na brojeve, sa sve decimalama, procentima, valutama. Style nudi mogućnost automatskog formatiranja tabele.

Ako je potrebno dodatno formatiranje, to možete da uradite preko miša, kada kliknete desno i odete na Format cells. Otvara se prozor i tu možete da odabere koji je stil vašeg podatka odnosno kako želite da oblikujete podatak. Na primer, želite da podesite da je to broj, sa sve separatorom za hiljade i 2 decimalna mesta.

## Formatiranje Fonta

u delu Home – Font, možete da formatirate font, veličinu, boju, da li želite da vam znakovi budu podebljani, u kurzivu ili podvučeni.

## Poravnavanje ili Alignment

Tu možete da podesite poravnavanje podataka – da li želite da bude okrenuto ka desnoj, ka levoj margini ili na sredini

## Imate opciju da prilagodite usmerenost

- Da povučete ili povećate uvučenost teksta
- Da spojite dve ćelije, na Merge
- Da podelite sadržaj u dva reda sa Wrap text, ali to možete i da uradite i sa Tab + enter

## Dodavanje bordura

Radni list se sastoji od malih pravougaonika koji se ne vide kada se odštampa papir i zato je potrebno da dodamo bordure.

Ako niste automatski formatirali tabelu, možete ručno da dodate bordure na Font – Borders i izabere opciju koja vam odgovara.

Boja pozadine može da se menja u skladu sa vašim željama.



### Primena stilova

U delu Font se nalaze stilovi koje možete da primenite na tabelu. Možete na redove da primenite drugačiji stil od kolone

### Kopiranje tabele zajedno sa formatiranjem

Možete da kopirate celo formatiranje tabele zajedno sa njenim sadržajem kada napravite jednu tabelu i želite da to ponovo iskoristite.