

Calc - 3. dio

Računarski praktikum 1
10. vježbe - 2021./2022.

Preuzmite **dokument** te ga preimenujte u *Calc3*.

List Rezultati

1. U radnom listu *Rezultati* nalaze se informacije o rezultatima ispita grupe studenata. U stupcu D izračunajte ukupan broj bodova pojedinog studenta na ispitu.
2. Sortirajte tablicu uzlazno prema ukupnom broju bodova na ispitu (od manjeg prema većem).
3. Koristeći uvjetno oblikovanje pomoću formule, podebljajte i obojite u crveno tekst imena i prezimena studenata koji imaju 0 bodova na teoriji.
4. Odredite pragove za ocjene tako da otprilike 10% studenata dobije 1, otprilike 20% studenata dobije 2, otprilike 40% studenata dobije 3, otprilike 20% studenata dobije 4, otprilike 10% studenata dobije 5.
5. Izračunajte točne postotke te ih zapišite u obliku postotka s jednim decimalnim mjestom (npr. 10,1%).
6. Nacrtajte stupčasti dijagram pod nazivom "Ocjene na ispitu" koji prikazuje koliko studenata ima pojedinu ocjenu s obzirom na pragove koje ste postavili. Neka se legenda ne prikazuje.

List Mail

1. U radni list *Mail* kopirajte imena i prezimena studenata koristeći opciju kopiranja samo teksta.
2. Koristeći *Data* → *Text to columns*, razdvojite imena i prezimena studenata tako da budu zasebno u stupcima B i C. Imena odnosno prezimena koja se sastoje od dvije riječi morat ćete ručno prepraviti.
3. Studente sortirajte silazno po imenima.
4. Označite stupac s imenima, odnosno prezimenima (bez prvog retka) i imenujte taj raspon "Imena", odnosno "Prezimena".
5. Koristeći funkciju LEFT u stupac D upišite prvo slovo imena.
6. Generirajte e-mail adresu svakog studenta tako da bude oblika:
prvoslovoimenaprezime@student.math.hr

Pripazite da izbacite velika slova (to možete pomoću funkcije LOWER), razmake te hrvatske znakove (za to možete koristiti *Find and Replace*). Uočite da Find

neće raditi na ćelijama koje imaju formulu. Domenu 'student.math.hr' spremite u zasebnu ćeliju imena "domena" (npr. u listu *Rezultati*), tako da lako možete promijeniti sve adrese ako se promijeni domena.

7. Pretpostavimo da želimo poslati mail svim studentima. U jednoj ćeliji lista *Rezultati* upišite adrese svih studenata razdvojene znakom ';' i jednim razmakom.

Obrada podataka

1. U radnom listu *Slika* unesite najmanje cijelo svih brojeva iz radnog lista *Podaci*. To možete napraviti koristeći funkciju FLOOR.
2. Postavite veličinu svih ćelija na $0.5\text{cm} \times 0.5\text{cm}$ u radnom listu *Slika*.
3. U radni list *Rezultati* unesite redom informacije o radnom listu *Slika*:
 - (a) ukupan broj podataka,
 - (b) minimalnu vrijednost,
 - (c) maksimalnu vrijednost,
 - (d) srednju vrijednost.
4. Uvjetnim oblikovanjem promijenite boju pozadine ćelije i teksta ćelije u radnom listu *Slika* ovisno o vrijednosti ćelije:
 - 0 bijela,
 - 1 smeđa,
 - 2 tamnozeleno,
 - 3 plava.