

Računalna alati u poslovanju
Međuispit
25.11.2022.

Bodovi:

Ishod	I1	I3
Bodova	5	35
Minuta	15	90

Sve datoteke nastale rješavanjem ispita (osim datoteka nastalih rješavanjem Ishoda 1) potrebno je na kraju ispita komprimirati i predati prema uputama za računalne ispite.

Sve što neće biti pravilno imenovano i spremljeno neće se pregledavati niti bodovati.

Dokumenti se trebaju kreirati u Officeu u kojem ste prijavljeni svojim računom s domene @racunarstvo.hr. Dokumenti koji neće biti kreirani i spremljeni na navedeni način neće se pregledavati niti bodovati.

Ishod učenja 1 (ukupno 5 bodova, 15 minuta)

- *Sva rješenja se šalju mailom*
- *Podaci s kojima uspostavljate Outlook su podaci Vašeg @racunarstvo.hr maila*

Zadatak 1 [Ž, 1 bod] Promijenite postavke MS Outlooka tako da se potvrda o pročitanoj poruci e-pošte uvijek šalje automatski. Uхватите sliku konfiguriranog stanja te je spremite pod imenom **potvrda.jpg**.

Zadatak 2 [Ž, 1 bod] Promijenite postavke MS Outlooka tako da se radnim danima smatraju svi dani od utorka do subote te da je radno vrijeme od 12:00 do 20:00 sati. Uхватите sliku konfiguriranog stanja te je spremite pod imenom **radno vrijeme.jpg**.

Zadatak 3 [M, 1,5 bod] Kreirajte poruku e-pošte koju ćete poslati na adresu **zagreb6@n.algebra.hr**, s adresom **zagreb7@n.algebra.hr** kao skrivenim primateljem. Kao prilog poruci dodajte datoteke **potvrda.jpg** i **radno vrijeme.jpg** stvorene u 1. i 2. zadatku. Poruku označite niskom važnošću te je pošaljite.

Zadatak 4 [M, 1,5 bod] Kreirajte *Sastanak studenata 1. godine*, koji će se događati svakog prvog ponedjeljka u mjesecu (počevši od prvog mogućeg) do kraja travnja sljedeće godine, od 16:00 do 18:00 sati u Učionici 7. Na sastanak pozovite kolege s adresama **zagreb6@n.algebra.hr** i **zagreb7@n.algebra.hr**.

Ishod učenja 3 (ukupno 35 bodova, 90 minuta)

Zadatak 1 (35 bodova): S Infoeduke preuzmite dokument **Ispit_9.zip**, otvorite ga, pronađite Word dokument sa svojim imenom te taj dokument, kao i mapu *Slike*, raspakirajte u *Radnu mapu*. Nakon toga Word dokument s Vašim imenom otvorite te ga oblikujte tako da izgleda jednako kao predložak koji se nalazi na sustavu Exam.net. Tekst koji nedostaje potrebno je upisati identično kao što je na predlošku, a postojeći tekst u dokumentu ne smijete mijenjati.

Napomena: Vodite računa da zaista preuzmete dokument sa svojim imenom u nazivu dokumenta. Rad u dokumentu s tuđim imenom smatrat će se prepisivanjem.

Sve potrebne slike nalaze se u mapi *Slike*.

Napomena: Redovito spremajte promjene.

Potrebne informacije:

- U predlošku su korišteni sljedeći stilovi:

Za tekst:

HR: Font: (Zadano) Book Antiqua, 12 točka, Obostrano, Prored: 1,5 redak, Razmak Ispred: 12 pt, Iza: 12 pt, Odvajanje prvog/zadnjeg retka, Stil: Pokaži u galeriji stilova

EN: Font: (Default) Book Antiqua, 12 pt, Justified, Line spacing: 1,5 lines, Space Before: 12 pt, After: 12 pt, Widow/Orphan control, Style: Show in the Styles gallery

Za glavne naslove:

HR: Font: 48 točka, Podebljano, Boja fonta: Svijetloplava, Zadrži sa sljedećim, Zadrži retke zajedno, Razina 1, Obrub: Lijevo: (Jedna puna crta, Svijetloplava, 6 pt Širina retka), Desno: (Jedna puna crta, Svijetloplava, 6 pt Širina retka), Numerirano + Razina: 1 + Stil numeriranja: A, B, C, ... + Počni od: 1 + Poravnanje: Lijevo + Poravnato na: 0,63 cm + Uvuci na: 1,27 cm, Stil: Povezano, Pokaži u galeriji stilova, Prioritet: 10, Temeljen na: Normal, Sljedeći stil: Normal

EN: Font: 48 pt, Bold, Font color: Light Blue, Keep with next, Keep lines together, Level 1, Border: Left: (Single solid line, Light Blue, 6 pt Line width), Right: (Single solid line, Light Blue, 6 pt Line width), Numbered + Level: 1 + Numbering Style: A, B, C, ... + Start at: 1 + Alignment: Left + Aligned at: 0,63 cm + Indent at: 1,27 cm, Style: Linked, Show in the Styles gallery, Priority: 10, Based on: Normal, Following style: Normal

Za podnaslove:

HR: Font: 20 točka, Podebljano, Boja fonta: Pozadina 1, Zadrži sa sljedećim, Zadrži retke zajedno, Razina 2, Uzorak: Očisti (Svijetloplava), Stil: Povezano, Automatski ažuriraj, Sakrij do upotrebe, Pokaži u galeriji stilova, Prioritet: 10, Temeljen na: Normal, Sljedeći stil: Normal

EN: Font: 20 pt, Bold, Font color: Background 1, Keep with next, Keep lines together, Level 2, Pattern: Clear (Light Blue), Style: Linked, Automatically update, Hide until used, Show in the Styles gallery, Priority: 10, Based on: Normal, Following style: Normal

- U zaglavlju druge stranice dokumenta je datumsko polje koje se automatski ažurira

Boduje se:

RB.	Oblikovanje	Broj bodova
1	Oblikovanje prve stranice dokumenta	2
2	Oblikovanje odlomka na 5. stranici predloška	2
3	Oblikovanje odlomka na 7. stranici predloška	2
4	Oblikovanje odlomaka grafičkim oznakama	1
5	Umetanje slika na ispravne lokacije	1
6	Oblikovanje slika	1
7	Umetanje oblika	1
8	Oblikovanje oblika	1
9	Umetanje inicijala	1
10	Umetanje SmartArta	1
11	Oblikovanje SmartArta	1
12	Umetanje obruba stranice	1
13	Umetanje tekstualnog okvira	1
14	Oblikovanje tekstualnog okvira	1
15	Promjena usmjerenja stranice	1
16	Prilagodba i primjena stila Normal	1
17	Prilagodba i primjena stila Naslov 1 (Heading 1)	1
18	Prilagodba i primjena stila Naslov 2 (Heading 2)	1
19	Korištenje tabulatora	2
20	Oblikovanje zaglavlja	1
21	Oblikovanje podnožja	1
22	Umetanje polja s datumom	1
23	Oblikovanje teksta u stupce	1
24	Umetanje opisa slika	1
25	Umetanje fusnote	1
26	Umetanje i oblikovanje tablice sadržaja	1
27	Umetanje i oblikovanje popisa slika	1
28	Sve stranice izgledaju identično kao na predlošku (svi elementi su prisutni i na istim su mjestima) – 0,5 boda po stranici	4
UKUPNO:		35 BODOVA

Osjenčani redci spadaju u minimalni ishod učenja.

Napomena: Za svaki suvišni znak (razmak, znak za kraj retka, znak za kraj odlomka i sl.) dodjeljuje se jedan negativni bod.