

Računalna podrška uredskom poslovanju 28.08.2021.

Bodovi:

Ishod	I1	I2	I3	I4
Bodova	5	8	30	40
Minuta	20	40	90	90

Sve datoteke nastale rješavanjem ispita (osim datoteka nastalih rješavanjem Ishoda 1) spremaju se u mapu naziva **ime_prezime_grupa** te se ta mapa komprimira i dostavlja preko sustava <https://results.vua.cloud>. (pročitaj upute za predaju rezultata!!!)

Sve što neće biti pravilno imenovano i spremljeno neće se pregledavati niti bodovati. Sve datoteke koje nisu izrađene pod vašim Office 365 accountom neće se pregledavati niti bodovati. Kad sjednete za računalo provjerite da ste sa svojim podacima logirani u Office 365 kao što ste učili na vježbama i tek onda krenite raditi na dokumentima.

Ishod učenja 1 (ukupno 5 bodova, 20 minuta)

- *Sva rješenja se šalju mailom*
- *Podaci s kojima uspostavljate Outlook su podaci Vašeg @racunarstvo.hr maila*
- *Možete raditi u desktop ili web aplikaciji*
- *Zadaci 3 i 4 spadaju pod minimalni ishod učenja.*

Zadatak 1 (1 bod): Uključite slanje automatskih odgovora u periodu od 28.8.2021. do 30.08.2021. Kao razlog slanja automatskih odgovora upišite: „Učim za ispite“. Uхватите sliku konfiguriranog stanja te je spremite pod imenom **odgovor.jpg**.

Zadatak 2 (1,5 bod): Dodajte na popis sigurnih pošiljatelja adresu **zagreb3@n.algebra.hr**. Uхватите sliku konfiguriranog stanja te je spremite pod imenom **sigurno.jpg**.

Zadatak 3 (1 bod): Kreirajte poruku e-pošte koju ćete poslati na adresu **zagreb2@n.algebra.hr**. Kao privatak poruci dodajte datoteke **odgovor.jpg** i **sigurno.jpg** stvorene u 1. i 2. zadatku. Pošaljite poruku.

Zadatak 4 (1,5 bod): Kreirajte sastanak proizvoljnog imena, koji će se događati jednom mjesečno na zadnji utorak u mjesecu (počevši od prvog mogućeg) narednu godinu dana, od 17:00 do 20:00 sata u Klubu X. Na sastanak pozovite kolege s adresama **zagreb2@n.algebra.hr** i **zagreb3@n.algebra.hr**.

Ishod učenja 2 (ukupno 8 bodova, 40 minuta)

- **TEME PREZENTACIJA:**
 - Ako Vam ime počinje slovima od A do F – prezentacija treba biti na temu **Umetanje i oblikovanje tablica** za dobnu skupinu **Osobe starije životne dobi**.
 - Ako Vam ime počinje slovima od G do NJ – prezentacija treba biti na temu **Brojevi** za dobnu skupinu **Djeca – predškolski uzrast (5 do 6 godina)**.
 - Ako Vam ime počinje slovima od O do Ž – prezentacija treba biti na temu **Skup** za dobnu skupinu **Djeca – predškolski uzrast (5 do 6 godina)**.
- Prezentaciju spremite pod nazivom **I2_ime_prezime_grupa.pptx**

Zadatak 1 (8 bodova): U programu PowerPoint izradite prezentaciju na zadanu temu koja će sadržajno, jezično i metodički biti prilagođena uzrastu za kojeg je namijenjena. PowerPoint prezentaciju oblikujte poštujući ustaljena pravila za izradu lijepih prezentacija te sljedeće zahtjeve:

- Prezentacija treba imati najmanje 6 slajdova uključujući prvi (Naslovni slajd) i posljednji (završni) slajd.
- Na naslovnom slajdu treba pisati naziv teme koju obrađujete kroz prezentaciju i dobna skupina za koju je prezentacija prilagođena.
- Prezentacija treba imati jedinstvenu temu, koju ćete samostalno izraditi i koja odgovara sadržaju prezentacije.
- Prezentacija treba sadržavati:
 - slike koje su povezane s temom prezentacije, preuzete s interneta ili izrađene kao snimke zaslona s računala na kojem radite.
 - SmartArt grafiku koja treba biti ispunjena stvarnim podacima vezanima za temu koju obrađujete.
 - Na zadnjem slajdu treba sadržavati akcijski gumb za povratak na naslovni slajd.
- Prezentacija mora imati najmanje jednu animaciju sadržaja i postavljen najmanje jedan prijelaz između dva slajda.

Boduje se:

RB.	Oblikovanje	Broj bodova
1	Sadržaj prezentacije	2
2	Prilagodba sadržaja uzrastu za kojeg je rađena	1
3	Pridržavanje osnovnih pravila za izradu prezentacija	2
4	Izrađena jedinstvena tema	1
5	Umetnuti svi zadani objekti (slike, SmartArt grafika, akcijski gumb)	1
6	Animacije i tranzicije u prezentaciji	1
UKUPNO:		8 BODOVA

Osjenčani redci spadaju pod minimalni ishod učenja.

NAPOMENE:

1. Prilikom izrade teme **nije dozvoljeno koristiti već gotove Office teme iz PowerPointa** niti koristiti bilo kakav oblik prilagodbe predložene Office teme.
2. Svaki prazan slajd ili slajd koji sadrži tekst koji nije vezan za zadanu temu neće se računati u ukupnom broju slajdova, a ako nema najmanje 6 slajdova prezentacija se neće bodovati.
3. **Prezentacija koja nije na zadanu temu ili su svi slajdovi prazni, neće se bodovati.**

Ishod učenja 3 (ukupno 30 bodova, 90 minuta)

Zadatak 1 (30 bodova):

Otvorite novi word dokument i nazovite ga **I3_ime_prezime_grupa.docx**. Kreirani dokument oblikujte tako da izgleda jednako kao predložak koji se nalazi na sustavu Exam.net. Tekst koji ćete oblikovati prema predlošku treba biti na temu sporta, sportske marke, sportaša ili sličnog čiji naziv počinje istim slovom kao i vaše ime, pronađite si dovoljno teksta na internetu. Naslove, poglavlja i podpoglavlja, tekst u zaglavlju, tekst opisa slika i fusnote upišite proizvoljno. Redovito spremajte promjene.

U predlošku su korištena sljedeća oblikovanja:

Za tekst:

HR: Arial, 12 pt, Poravnato, Pored: 1,5 lines,

ENG: Arial, 12 pt, Justified, Line spacing: 1,5 lines

Za glavne naslove:

HR: Font: Arial, 16 točka, Boja fonta: Tekst 1, Razmak, Ispred: 12 pt, Iza: 12 pt, Razina 1, Obrub: Jedna puna crta, Tekst 1, 3 pt Širina retka, Stil numeriranja: A, B, C,

ENG: Font: Arial, 16 pt, Font color: Text 1, Space Before: 12 pt After: 12 pt, Level 1, Border: Single solid line, Text 1, 3 pt Line width, Numbering Style: A, B, C, ...

Za podnaslove:

HR: Font: Arial, 14 pt, Boja fonta: Tekst 1, Uvlaka: Razmak Ispred: 6 pt Iza: 6 pt, Razina 2, Obrub: Jedna puna crta, Tekst 1, 2,25 pt Širina retka, Stil numeriranja: a, b, c, ...

ENG: Font: Arial, 14 pt, Font color: Text 1, Indent, Space Before: 6 pt, After: 6 pt, Level 2, Border: Single solid line, Text 1, 2,25 pt Line width, Numbering Style: a, b, c, ...

Boje ili fontovi koji nisu definirani u stilu nisu važni da se točno pogode, dovoljno je približno da se pogodi boja ili font. To npr. znači da ako je grafika u predlošku plava, da ne možete ubaciti zelenu grafiku i ostaviti ju takvu već je potrebno pretvoriti ju u bilo koju plavu boju. Ne morate pogoditi točno onu boju ili font iz predloška. Približno je dovoljno dobro.

Slike umećete proizvoljne, ali na mjesta gdje u predlošku stoje slike i oblikujete ih prema predlošku.

Boduje se:

RB.	Oblikovanje	Broj bodova
1	Kopiranje teksta s web stranice i uklanjanje oblikovanja	3
2	Umetanje i oblikovanje sadržaja	1
3	Označavanje minimalno 6 riječi oznakom indeksa, bilo kojih	1
4	Stvaranje tablice indeksa	1
5	Umetanje opisa ispod slike	1
6	Izmjena i primjena stila za tekst	1
7	Izmjena i primjena stila za glavne naslove	1
8	Izmjena i primjena stila za podnaslove	1
9	Umetanje i oblikovanje slika	1
10	Umetanje inicijala i oblikovanje (font: Old English Text, 140pt)	1
11	Oblikovanje odlomka (4. list)	1
12	Umetanje i oblikovanje SmartArt grafike (7. list)	1
13	Oblikovanje teksta (5. list)	1
14	Umetanje oblika	1
15	Umetanje okvira oko stranice	1
16	Umetanje fusnote	1
17	Umetanje i oblikovanje grafičkih oznaka	1
18	Umetanje zaglavlja prema predlošku	2
19	Umetanje podnožja prema predlošku	2
20	Izgled u potpunosti odgovara predlošku (1 bod po stranici)	7 (2boda od 7 su min ish.)

UKUPNO: 30 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.

Ishod učenja 4 (ukupno 40 bodova, 90 minuta)

- Sva rješenja se spremaju u jednu Excel radnu knjigu naziva *I4_ime_prezime_grupa.xlsx*
- Ako se rješava zadatak 2, pitanje 16 onda se predaje i datoteka naziva *I4_ime_prezime_grupa.pdf*
- Osjenčani redci spadaju u minimalni ishod učenja.

Zadatak 1 (15 bodova):

1	Osigurajte da radna knjiga koju ste stvorili na početku rješavanja ispita (<i>I4_ime_prezime_grupa.xlsx</i>) ima četiri radna lista. Prvi radni list nazovite Prodaja , drugi nazovite Kupci , treći nazovite Evidencija , a četvrti nazovite Baza .	1
2	Na radnom listu Prodaja kreirajte raspon podataka koji će prikazivati prodaju različitih artikala neke veleprodaje. <u>Nemojte raspon oblikovati kao tablicu.</u> Raspon treba sadržavati stupce <i>Datum prodaje</i> , <i>Kupac</i> , <i>Proizvod</i> , <i>Cijena</i> , <i>Količina</i> i <i>Ukupno</i> . Upišite barem deset proizvoljnih zapisa u tako kreirani raspon, ali nemojte upisivati kupce.	2
3	Stupac s datumima oblikujte tako da se prikazuje u formatu godina (datum/mjesec) . Drugim riječima, 28. kolovoz 2021. treba se prikazivati kao	2

2021 (28/08)

4	Na radnom listu Kupci kreirajte popis od barem tri kupca (poduzeća), a zatim na radnom listu Prodaja osigurajte da se u stupac nazvan <i>Kupci</i> mogu upisati samo podaci s tog popisa. Koristite naziv raspona!	3
5	Stupac s cijenama oblikujte tako da se podaci prikazuju s dvije decimale, ali bez oznake valute.	1
6	Stupac <i>Količina</i> treba prikazivati cijele brojeve.	
7	U stupac <i>Ukupno</i> upišite formulu koja će izračunati ukupni iznos prodaje i kopirajte je do kraja stupca. Stupac oblikujte tako da prikazuje podatke s dvije decimale i kunom kao oznakom valute.	1
8	Dodatno, oblikujte ćelije u stupcu <i>Ukupno</i> tako da se sa zelenom podlogom prikazuju svi podaci koji su veći od prosjeka podataka u stupcu.	1
9	Cijeli raspon oblikujte tako da sve ćelije imaju obrub, a obrub naslovnog retka bude prikazan debelom crtom.	1
10	Podesite visinu retka s naslovima na 31,5 točaka (42 piksela).	1
11	U retku s naslovima, tekst se treba prelamati te biti centriran i horizontalno i vertikalno.	1
12	Ispod zadnjeg retka raspona, funkcijom zbrojite sve ukupne iznose izračunate u rasponu.	1

Zadatak 2 (25 boda):

1	Na radnom listu Evidencija stvorite tablicu evidencije radnih vremena <u>prema predlošku kojeg možete vidjeti na dnu ispita</u> , tako da prepisete s predloška sve podatke osim onih koji su obojani zeleno, te podatke ćete računati uz pomoć formula kroz sljedeće zadatke. Tablica treba biti oblikovana kao na predlošku.	3
2	U ćelije C5 i C6 upišite formulu koja će izračunati koliko sati od <i>Ukupno potrebno odraditi</i> radnik treba odraditi u <i>Razvoju</i> , a koliko u <i>Operativi</i> prema postocima u tablici za svako od tih područja.	1

3	U ćelije B7 i B8 upišite formulu koja će izračunati koliko je ukupno <i>Predviđeno</i> sati za odraditi kod radnika po svih 6 kategorija, odnosno <i>Odrađeno</i>	1
4	U ćeliju C7 upišite formulu koja će izračunati koliko je prekovremenih sati odradio radnik.	1
5	U ćeliju G3 upišite formulu koja će pomnožiti 2 ćelije lijevo, pri tome osigurajte da ako je bilo koja od tih ćelija prazna da se ne ispiše 0 već da i ćelija izračuna ostane prazna, kopirajte formulu do G8.	1
6	U ćeliju B12 upišite formulu koja će izračunati <i>Ukupan predviđeni rad u operativi</i> .	1
7	U ćelijama B13 i B14 upišite formulu koja će izračunati <i>Ukupan predviđeni rad u operativi</i> posebno za <i>Kupce</i> , a posebno za <i>Nabavu</i> .	1
8	U ćeliju C12, I12 i I19 upišite formulu koja će zbrojiti dvije ćelije ispod.	1
9	U ćeliju E12 upišite formulu koja će izračunati predviđene sate za pripremu na način da se predviđen ukupan broj sati u radu s kupcima množi sa koeficijentom 0.75, a ukupan predviđen broj sati u nabavi množi sa koeficijentom 0.5 te se taj broj zaokružuje na broj bez decimala.	2
10	U ćeliju F12 upišite formulu koja će izračunati odradene sate za pripremu na način da se odradjen ukupan broj sati u radu s kupcima množi sa koeficijentom 0.75, a ukupan odradjen broj sati u nabavi množi sa koeficijentom 0.5 te se taj broj zaokružuje na broj bez decimala.	2
11	U ćeliju H12 upišite formulu koja će izračunati predviđene sate za pripremu na način da se predviđen ukupan broj sati u radu s kupcima množi sa koeficijentom 0.6, a ukupan odradjen broj sati u nabavi množi sa koeficijentom 0.2 te se taj broj zaokružuje na broj bez decimala.	2
12	U ćeliju H13 upišite formulu koja će izračunati koliko je predviđeno vrijeme za <i>Dokumentiranje</i> ako ono iznos 20% od ukupno predviđenog vremena za papirologiju. U ćeliju H14 upišite formulu koja će izračunati koliko je od ukupnog predviđenog vremena za papirologiju ostalo za <i>Pohranjivanje</i> .	2
13	Napišite formulu koja će ako u ćeliji B3 piše Radnik u ćeliju B18 upisati broj 256, u ćeliju E18 broj 80, a u ćeliju H18 broj 10. U slučaju da piše neka druga riječ u ćeliji B3, formula mora vratiti broj 0.	2
14	U ćeliju C18 upišite formulu koja će upisati u tu ćeliju 256 ako se u bilo koju od dvije ćelije ispod ćelije C18 upiše veći ili jednak broj od onog koji je prikazan u ćeliji lijevo. Ako se upiše manji broj formula treba vratiti 0.	2
15	U ćeliju F18 upišite formulu koja će izračunati odradeno Mentorstvo na način da podatak u ćeliji koji pokazuje broj Mentorstva zaposlenika množi sa 10, a broj Mentorstva kolega sa 12.	2
16	Ispišite radni list u PDF datoteku naziva I6_ime_prezime_grupa.pdf .	1

Predložak za zadatak 2, ishoda učenja 4

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	PERO PERIĆ			PREDVIĐANJE					
2	Ulazni podaci			UKUPAN PREDVIĐENI RAD U OPERATIVI					
3	Uloga	Radnik		KUPAC 1	2	12	24		
4	UKUPNO POTREBNO ODRADITI	1800		KUPAC 2	3	70	210		
5	RAZVOJ	16%	288	KUPAC 3	4	70	280		
6	OPERATIVA	84%	1512	NABAVA 1	2	34	68		
7	UKUPNO ODRADENO	1237		NABAVA 2	3				
8	UKUPNO PREDVIĐENO	1806	-563	NABAVA 3	4	20	80		
9	OPERATIVA - STRATEGIJA								
10	UKUPNI RAD S KUPCIMA			PRIPREMA ZA RAD S KUPCIMA I NABAVU			PAPIROLOGIJA		
11	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno
12		662	436		460	247		338	190
13	KUPCI UKUPNO	514	320				DOKUMENTIRANJE	67,6	30
14	NABAVA UKUPNO	148	116				POHRANJIVANJE	270,4	160
15	RAZVOJ								
16	Pisanje članaka			Mentorstvo			Radionice		
17	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno	Aktivnosti	Predviđeno	Odrađeno
18		256	256		80	96		10	12
19	Znanstvenih radova godišnje	2	2	Mentorstvo zaposlenika		6	Radionica 1		2
20	Stručnih radova godišnje	3	1	Mentorstvo kolega		3	Radionica 1		10