

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Szövegszerkesztési, táblázatkezelési, prezentáció készítési ismeretek**1. A feladat****25 pont**

A feladatban egy szakmai vizsga eredményeinek kiértékelését kell elvégezni, majd a vizsga eredményéről értesítést kell küldeni a vizsgát eredményesen teljesítők részére. Az értesítések elkészítéséhez kördokumentumot kell előállítani a táblázatban szereplő adatok felhasználásával.

A szakmai vizsga értékelésének menete:

A vizsga öt, úgynevezett modulból épül fel. A vizsgaeredmény az egyes modulokban elért eredmények megadott súllyal történő figyelembevételével határozható meg. A vizsgaeredmény alapján határozható meg a vizsga érdemjegye. Ha valamelyik modul eredménye nem éri el az 51%-ot, akkor a vizsgázó a vizsga követelményeit nem teljesítette, ezért elégtelen minősítést kap. Az érdemjegy meghatározásakor a vizsgaeredmény egészre kerekített értékét kell figyelembe venni.

A feladat megoldása során az `adatok.txt` forrásállománnyal dolgozzon!

1 a.) Táblázatkezelési ismeretek (14 pont)

A forrásállomány a vizsgázók nevét, a modulok nevét és súlyozását, valamint a vizsgázók egyes modulokból elért eredményeit egész értékre kerekítve tartalmazza.

A megoldás során vegye figyelembe a következőket:

- Segédszámításokat egy másik, **segéd** nevű munkalapon végezhet.
- Amennyiben lehetséges, a megoldás során képletet, függvényt, hivatkozást használjon, hogy az alapadatok módosítása esetén is a kívánt eredményeket kapja!
- Ha egy részfeladatban fel akarja használni egy korábbi részfeladat eredményét, de azt nem sikerült teljesen megoldania, használja a megoldását úgy, ahogy van, vagy írjon be valószínűnek tartott adatokat! Így ugyanis pontokat kaphat erre a részfeladatra is.

1. Töltse be táblázatkezelő program segítségével az `adatok.txt` tabulátorokkal tagolt, UTF-8 kódolású adatfájlt úgy, hogy az adatok elhelyezése az **A** oszlopban és az első sorban kezdődjön! Mentse a táblázatot **vizsga** néven a táblázatkezelő alapértelmezett formátumában!
2. Végezze el az **A1:H4** tartományban a cellatartalmak formázását az alábbiak szerint:
 - az **A** oszlop szélessége 240, a **B:F** oszlopok szélessége 50, a **G:H** oszlopok szélessége 90 képpont;
 - az első sor magassága 200 képpont;
 - az **A**, **G** és **H** oszlopok első két-két cellája egyesített;
 - a **B3:F3** cellák egyesítettek;
 - a **B4:F4** cellák egyesítettek;
 - a **B1:F1** cellák és a **G** oszlop első, egyesített cellájában a szövegek olvasási iránya 90°-kal elforgatott és a szövegek két, illetve három sorba tagoltak;
 - a **H** oszlop első, egyesített cellájában a szöveg olvasási iránya 90°-kal elforgatott;
 - az **1:4** sorok celláinak tartalma a minta szerint igazított;
 - az **A3:A4**, a **G3:H4** és a **G27:H27** tartományok celláinak kitöltőszíne szürke, a **B4** egyesített cella kitöltőszíne narancssárga;
 - az első négy sor cellában a szövegek félkövér stílusúak.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

3. Az **A27** cellába írja be az „*Átlageredmények:*” szöveget, majd a **B27:F27** cellákban függvény segítségével határozza meg a helyes értékeket! Az átlageredmények két tizedesjegy pontossággal jelenjenek meg!
4. Az **A27:F27** cellák szövegére állítson be félkövér betűstílust!
5. A **G5:G26** tartomány celláiban megfelelő függvények használatával határozza meg a vizsgázók vizsgaeredményeit az alábbiak figyelembevételével!
 - A súlyozott vizsgaeredmény meghatározásához az egyes modulok eredményét az adott modulhoz tartozó súlyozással kell figyelembe venni (az egyes moduleredményeket a megadott százalékban kell beszámítani a vizsga végső eredményébe).
 - A vizsgaeredmény értékét egész számra kell kerekíteni a kerekítés szabályainak megfelelően.
 - Ha egy vizsgázó valamelyik modulból nem érte el az 51%-ot, akkor a vizsgaeredmény nem határozható meg, ezért ezt a vizsgaeredmények oszlopában „---” kihúzással kell jelölni.
 - A **G5:G26** cellák értékeire állítson be félkövér betűstílust!
6. A **H5:H26** tartomány celláiban határozza meg a súlyozott vizsgaeredmények alapján a vizsgázó minősítését az alábbiak figyelembevételével!
 - A minősítés elvégzéséhez szükséges segéd-táblázatot egy „minosites” nevű újonnan létrehozott munkalapon kell elkészíteni a képen látható helyre (az *elkészített segéd-táblát nem szükséges formázni*).
 - A segéd tábla felhasználásával függvényt alkalmazva az eredeti táblázat **H5:H26** celláiban határozza meg a minősítéseket!
 - A nem értékelhető („---”) vizsgaeredmények minősítése „*elégtelen*”.
 - A minősítésértékek félkövér betűstílusúak.
7. Végezze el azt a formázási beállítást, amely lehetővé teszi, hogy a **H5:H26** cellákban szereplő értékek közül minden „*elégtelen*” érték piros színű, minden „*jeles*” érték kék színű félkövér stílusú betűkkel jelenjen meg!
8. Az **A30** cellába gépelje be a „*A legjobb eredményt elérő vizsgázó:*” szöveget, és a **B30** cellában függvény(ek) alkalmazásával határozza meg a helyes nevet!
9. A *minosites* munkalap **F1:F6** celláiba gépelje be a mintán látható szövegeket, majd a **G2:G6** cellákban a megfelelő hivatkozások és függvény alkalmazásával készítse el a statisztikát az egyes minősítések számáról! (Az **F1:G6** cellákat nem szükséges formázni.)
10. A *minosites* munkalapra a minta szerinti helyre készítsen egy tortadiagramot a mintán látható feliratokkal, jelmagyarázattal és a cikkekhez tartozó megjelenő adatokkal!
11. Végezze el az eredeti, eredményeket tartalmazó munkalap táblázatának szegélyezését, tartalmának igazítását!
12. Mentse a munkafüzetet *vizsga* néven a táblázatkezelő alapértelmezett formátumában!

	A	B	C	D
1	a minősítés segéd táblája (%):			
2	-tól	-ig	minősítés	
3	51	60	elégséges	
4	61	70	közepes	
5	71	80	jó	
6	81	100	jeles	
7				

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

1 b.) Szövegszerkesztési ismeretek (11 pont)

A dokumentumban csak Times New Roman (Nimbus Roman) betűtípust használjon! A szöveg karaktermérete 12 pont. A bekezdések egyszeres (szimpla) sortávolsággal balra igazítással készüljenek! A bekezdések bal oldali és jobb oldali behúzása 0 legyen! A bekezdések előtt és után egyaránt 6 pontos térköz kerüljön beállításra! Ahol ezektől eltérő formázási beállítások szükségesek, ott az a feladat szövegében jelzésre kerül.

1. Készítsen rövid értesítést tartalmazó körlevelet a szakmai vizsga eredményéről minden sikeresen vizsgázó részére! A körlevél készítése során létrehozott törzsdokumentumot *leveltorzs* néven, a kész dokumentumot *levelek* néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában mentse! A mintán az egyesített dokumentum első oldala látható.
 2. A dokumentum álló tájolású A4-es méretű lapra készüljön, melynek mindkét oldalán 2,5 cm-es, felül és alul pedig 3 cm-es margót állítson be!
 3. A mintán dőlt betűs szövegek helyére az egyes vizsgázók megfelelő adatai kerüljenek! Ezek:
 - a megszólításban a vizsgázó neve;
 - a táblázat második oszlopában az öt modul eredménye vízszintesen a cella közepére igazítva;
 - a táblázat alatt a vizsgaeredmény százalékos értéke és a vizsga minősítése.
 4. Gépelje be, majd a minta alapján formázza a törzsdokumentumot az alábbiak figyelembevételével!
 - A megszólítás 16-os méretű félkövér karakterstílusú, előtte 0, utána 18 pontos térköz van; a táblázat oszlopai 12 cm és 4 cm szélesek;
 - A táblázat első sorában a szöveg félkövér karakterstílusú.
 - A táblázat alatt a vizsgaeredményt és a minősítést tartalmazó sorokban az értékeket megelőző kettőspont a bal margótól pontosan 10 cm-re, az értékek kezdete pedig pontosan 11 cm-re van.
 - A dőlt betűstílusú dátum automatikusan frissülve mindig az aktuális dátumot mutatja.
 - Az aláíráshely pontozott vonala a bal margótól pontosan 8 cm-re kezdődik és 14 cm-nél ér véget.
 - A pontsor bekezdése előtt a térköz 18 pontos, utána pedig 0.
 - Az aláíráshely pontozott vonala alatt pontosan annak közepéhez igazítva az „*a vizsgabizottság elnöke*” szöveg 10 pontos betűméretű, bekezdése előtt és után a térköz értéke 0.
 5. A szövegben végezze el mindhárom szükséges helyen a karakterek formátumának kiskapitálisra állítását!
- Figyelem! Csak az eredményesen (legalább elégséges minősítésű) vizsgázók részére kell elkészíteni a leveleket!***
6. Az elkészített dokumentumba illessze be az adatforrás megfelelő mezőit! Adatforrásként a feladat első részében táblázatkezelővel elkészített vizsga nevű állományt használja!
 7. Mentse a törzsdokumentumot *leveltorzs* néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

8. Készítse el a körlevelet és mentse *levelek* néven a szövegszerkesztő alapértelmezett formátumában!

Minta az adatok táblázataához

	A	B	C	D	E	F	G	H
	A vizsgázó neve	1180-06 Korszerű munkaszervezés	1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés	2270-06 A fejlesztés előkészítése	1188-06 Web-alkalmazás tervezés	1189-06 Web-alkalmazás fejlesztés	A moduleredmények alapján súlyozott, kerekített vizsgaeredmény (%)	Minősítés
1								
2		15%	10%	15%	30%	30%		
3		Modul neve és súlya a vizsgán						
4		Moduleredmények (%)						
5	Antal Arnold	56	98	74	86	59	73	jó
6	Bertha Béla	86	71	47	77	74	---	elégtelen
7	Czirják Cintia	53	76	69	86	62	70	közepes
8	Dezső Dénes	82	64	69	96	56	75	jó
9	Elek Edit	88	83	74	97	60	80	jó
10	Földi Fruzsina	88	95	63	100	69	83	jeles
19	Orsós Otília	53	78	84	67	66	68	közepes
20	Piros Péter	78	64	100	66	85	78	jó
21	Rácz Róbert	70	82	84	98	70	82	jeles
22	Simon Sándor	53	69	97	80	84	79	jó
23	Tar Tünde	95	75	91	98	85	90	jeles
24	Urszuly Ulrik	77	60	52	67	80	69	közepes
25	Vass Viktor	92	91	59	78	76	78	jó
26	Zeke Zita	92	98	72	60	87	79	jó
27	Átlageredmények:	76,27	74,82	78,82	82,59	73,32		
28								
29								
30	A legjobb eredményt elérő vizsgázó:	Kovács Kristóf						

Minta a minősítés munkalaphoz

	A	B	C	D	E	F	G
1	a minősítés segéd táblája (%):					Statistika	
2	-tól	-ig	minősítés			jeles	6
3	51	60	elégseges			jó	11
4	61	70	közepes			közepes	3
5	71	80	jó			elégseges	0
6	81	100	jeles			elégtelen	2
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							

Eredmények megoszlása

0 db
2 db
6 db
3 db
11 db

- jeles
- jó
- közepes
- elégseges
- elégtelen

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Az egyesített dokumentum első oldala

Tisztelt Antal Arnold!A **WEB-PROGRAMOZÓ** szakmai vizsgán Ön a következő moduleredményeket érte el:

Modulnév	Eredmény (%)
1180-06 Korszerű munkaszervezés	56
1181-06 Gazdálkodás, projektvezetés	98
2270-06 A fejlesztés előkészítése	74
1188-06 Web-alkalmazás tervezés	86
1189-06 Web-alkalmazás fejlesztés	59

A moduleredményekből számított **VIZSGAEREDMÉNYE:** 73 %**MINŐSÍTÉSE:** jó

2013. április 15.

.....
a vizsgabizottság elnöke