

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

1B. Ballagás

Az iskolai ballagás előkészítésében a 11-es osztályok segítenek. A tanulóknak egy elektronikus űrlapon kellett válaszolniuk, hogy a hét feladatban mennyire szeretnének részt venni. A válaszaikat egy hétfokú skálán kellett jelölni: az 1-es jelentette, ha leginkább azt a feladatot szeretnék elvégezni, a 7-es, ha azt a legkevésbé. Minden feladatnál jelölniük kellett a szándékukat, és mind a hét számot csak egyszer használhatták. Ezenkívül felsorolták azoknak a feladatoknak a nevét, amelyeknek felelőseként is szívesen dolgoznának.

Feladata az űrlapok eredményeinek feldolgozása táblázatkezelő program felhasználásával.

A megoldás során vegye figyelembe a következőket!

- Amennyiben lehetséges, a megoldás során képletet, függvényt, hivatkozást használjon.
 - A részfeladatok között van olyan, amely egy korábbi kérdés eredményét használja fel. Ha a korábbi részfeladatot nem sikerült teljesen megoldania, használja a megoldását úgy, ahogy van, vagy írjon be egy valószínűnek tűnő eredményt, és azzal dolgozzon tovább! Így ugyanis pontokat kaphat erre a részfeladatra is.
 - Segédszámításokat az R oszloptól jobbra vagy a 78. sortól lefelé végezhet.
1. A *valaszok.txt* pontosvesszőkkel tagolt, UTF-8 kódolású szöveges fájlban található az űrlap kitöltése során összegyűjtött tanulói válaszok.
 2. A következő két feladatot táblázatkezelővel vagy más alkalmazással is megoldhatja.
 3. Az állomány első sora felesleges szövegeket is tartalmaz, ezért törölje az itt lévő szöveget! Az első sorba a „Név”, „Osztályterem”, „Bejárat”, „Folyosók”, „Osztályok”, „Díszterem”, „Rendezés”, „Takarítás”, „Felelősként” szavak kerüljenek pontosvesszőkkel elválasztva! Az itt szereplő szavak a feladatvégzés helyére vagy a feladatkörre utalnak.
 4. Az állomány a kitöltők iskolai elektronikus címét tartalmazza. Az e-mail cím név része minden esetben megegyezik a tanulók ékezet nélküli nevével. Állítsa vissza a tanulók – ékezet nélküli – nevét a következőképpen:
 - a. törölje az *@iskola.hu* szövegrészt;
 - b. cserélje a címek név részében a pontot szóközre;
 - c. alakítsa át a vezeték- és utónevek kezdőbetűit vagy a teljes nevet nagybetűsre!

Ha nem tudja az átalakításokat elvégezni, akkor dolgozzon tovább az adatokkal változtatás nélkül, mert ezek nem befolyásolják a további feladatok megoldását.

5. A módosított *valaszok.txt* állományt importálja a táblázatkezelő programba, vagy az adatok importálása helyett a tagolásra használt pontosvesszők tabulátorra cserélése után az adatokat másolja be a táblázatkezelő programba egy új munkalapra! Az adatokat tartalmazó munkalap neve *Válaszok* legyen! Munkáját mentse *ballagas* néven a táblázatkezelő program alapértelmezett formátumában!
6. Az *A73* cellába írja be az „Átlag” szöveget. A *B73:H73* cellákban számítsa ki egy, másolható képlet segítségével az adott feladat számainak átlagát! Az eredményeket egy tizedesjegy pontossággal jelenítse meg!
7. Az *A74:A76* tartomány celláiba írja be rendre az „1”, „2”, „3” számot! A minta szerint állítsa be a számformátumokat!
8. A *B74:H76* tartomány celláiba másolható képlet segítségével határozza meg, hogy az adott feladatra hányan adták az 1, 2 vagy 3 értéket válaszként!

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

9. A következő három feladatban az *I* oszlopban megtalálható szövegek alapján tegye szemléletessé a tanulók felelősként való jelentkezését!
10. A *J1:P1* tartomány celláiban jelenítse meg a *B1:H1* tartomány celláiban található helyeket és feladatokat!
11. A *J2:P71* tartomány celláiban meg kell jelölni, hogy az adott sorban lévő tanuló jelentkezett-e az adott oszlopban található feladatra felelősként. A *J2:P71* tartomány celláiban másolható képlettel határozzon meg egy számot vagy kezdőpozíciót, ha az adott sorban lévő tanuló jelentkezett az adott oszlopban található feladatra felelősként, különben a cella üresen jelenjen meg! A megoldáshoz felhasználhatja akár a *SZÖVEG.KERES* és a *HAHIBA* függvényeket is.
12. A *J2:P71* tartomány minden cellájában állítson be feltételes formázást, amely a cella szövegszínét és hátterét egyaránt zöldre állítja, ha az adott sorban lévő tanuló jelentkezett felelősként az adott oszlopban található feladatra!
13. Formázza a munkalapot a mintának megfelelően úgy, hogy minden cella teljes szövege olvasható legyen!
14. Állítsa a *B:H* és *J:P* tartományok oszlopait azonos szélességűre, és a *B:H* tartomány oszlopainak tartalmát igazítsa vízszintesen középre!
15. Az *A1:P1* tartományban a minta szerint állítsa be a cellák igazítását, magasságát, valamint az írás irányát!
16. Rögzítse a munkalap első sorát és oszlopát, hogy a fejléc, valamint a tanulók nevei a munkalap görgetése esetén is mindig láthatóak maradjanak!
17. Az *A73:A76* tartományt formázza a mintának megfelelően!
18. Az *A1:P71* tartomány celláira állítson be vékony szegélyt!
19. Másolja le a *Válaszok* munkalapot *Csoportok* néven, majd a munkalapon az alábbiak szerint válassza ki a feladathoz a tanulókat!
20. Rendezze a *Csoportok* munkalapon a tanulók adatait a „Folyosók” feladatra adott, 1-től 7-ig terjedő válaszaik szerint növekvő sorrendbe!
21. Állítson be halványzöld háttérszínt az első tíz tanuló nevét tartalmazó cellában – ők lesznek a folyosódíszítést végző csoport tagjai! Válasszon egy tanulót, akik felelősként is vállalta a feladatot, és formázza félkövér stílussal a nevét!
22. Rendezze a többi – nem halványzöld színnel jelölt – tanuló adatait a „Díszterem” feladatra adott, 1-től 7-ig terjedő válaszaik szerint növekvő sorrendbe!
23. Állítson be halványsárga háttérszínt az első tíz – folyosódíszítésre korábban nem kiválasztott – tanuló nevét tartalmazó cellában! Válasszon egy tanulót, aki felelősként is vállalta a díszterem díszítése feladatot, és állítsa félkövérre a nevét!

35 pont

