

Vježbe 13 – Excel

S Infoeduke preuzmite datoteku **Vjezbe13.xlsx**, pospremte je na svoje računalo i u njoj riješite sljedeće zadatke:

1. Na radnom listu **Kamate** za štednju svakog klijenta izračunajte kamatnu stopu koja će biti primijenjena, na temelju iznosa štednje i prikazane tablice kamatnih stopa.
2. Na radnom listu **Rezultati ispita** izračunajte ukupne bodove svakog studenta na ispitu i zatim svakom studentu dodijelite ocjenu na temelju bodovne tablice koja se nalazi desno. Ako student nije pisao ispit (nema upisane bodove po ishodima) neka se u stupcu **Ocjena** ispiše tekst *Nije pisao*, a ako je student prepisivao (ili prepisivala) barem jedan ishod, neka se ispiše *Prepisivanje*.
3. U tablici desno, izračunajte koliko je studenata dobilo koju ocjenu i dodatno to izrazite i u obliku postotka svih studenata koji su prijavili ispit.
4. Na radnom listu **Studenti** prebrojite studente po godinama i po studijima.
5. Na radnom listu **Članovi** između stupaca **A** i **B** dodajte nova dva stupca te u njih upišite zasebno imena i prezimena svih članova. Obrišite stupac **A**. Što se dogodilo s naslovom tablice i zašto?
6. U pojedinim ćelijama u stupcima s adresom i gradom postoje suvišni razmaci. Upotrijebite odgovarajuću funkciju za uklanjanje suvišnih razmaka i zatim podatke bez suvišnih razmaka vratite u stupce u kojima su se nalazili.
7. Neki zapisi u tablici odnose se na iste članove udruge. Uklonite duplikate, pazeći pritom da se uklone oni redci koji imaju stariji datum ažuriranja podataka.
8. Sortirajte tablicu članova tako da članovi budu sortirani po prezimenu, a oni s istim prezimenom i po adresi.
9. Filtrirajte tablicu članova tako da prikazuje samo članove s prebivalištem u Velikoj Gorici. Ispišite tako filtriranu tablicu članova u PDF datoteku i nazovite je **Članovi.pdf**.
10. Na radnom listu **Računi** u stupac **R.br. računa** upišite samo zadnjih 6 znakova iz oznake računa u stupcu **A**.
11. Tablica predstavlja neplaćene hotelske račune izdane prošli mjesec. Gosti imaju rok za plaćanje računa 30 dana počevši od datuma računa (npr. račun izdan 15.12.2024. treba se platiti najkasnije do 15.1.2025.). Za svaki račun provjerite je li do danas trebao biti plaćen ili ne – ako jest, gost je u zakašnjenju pa u stupac **F** upišite iznos računa; ako nije, neka ćelija u stupcu **F** ostane prazna. U ćeliji **F26** zbrojite sve račune u zakašnjenju.
12. U ćeliju **I4** upišite datum svog rođenja.
13. U ćeliji **I7** izračunajte koliko je dana prošlo od Vašeg rođenja do danas.

14. Oblikujte ćeliju **I4** tako da prikazuje samo dan u tjednu. Primijetite da formula u **I7** i dalje radi, iako je u ćeliji **I4** prividno tekst.

Po završetku vježbe, datoteku imenujte **ImePrezimeExcel4.xlsx** i predajte je na Infoeduku kao seminar nastavniku kod kojeg slušate vježbe.