

Arkusz kalkulacyjny w chmurze

Obecnie liczy się szybkość przekazywanych informacji. Niecierpliwi nas czas oczekiwania na odpowiedź. Mamy skrzynki pocztowe zainstalowane na telefonach i przesyłamy wiadomości tekstowe lub rozmawiamy udostępniając również obraz za pomocą portali społecznościowych. W nich możemy też przysyłać pliki, np. zdjęcia, dokumenty tekstowe i inne, ale mają one pewną wadę: nie można ich interaktywnie modyfikować.

Dobłą alternatywą są dziś narzędzia w dyskach wirtualnych dostępnych po zalogowaniu się na konto Google.

Klikając na przycisk Nowy, możemy przesłać plik, ale też możemy stworzyć dokument tekstowy, arkusz kalkulacyjny, prezentację, czy rysunek.

Szczególnym rodzajem narzędzia jest formularz, który zawiera wiele typów pytań i za pomocą którego można uzyskiwać niemal natychmiastowo odpowiedzi osób, którym go udostępniono.

Zaletą tego typu dokumentów w chmurze jest możliwość ich interaktywnego ich modyfikowania w zależności od otrzymanych uprawnień.

Zadanie:

Wykonaj tabelę, w której umieścisz liczbę porządkową i trzy kolumny w których zaproszeni uczniowie będą mogli wpisać swoją propozycję samorządu klasowego.

Po uzyskaniu odpowiedzi, przygotuj wykres kolumnowy dla roli przewodniczącego, zastępcy przewodniczącego i skarbnika. Uwzględnij dane w kolejności od największej liczby głosów.

Gdyby liczba kandydatów była ograniczona, można wprowadzić listę rozwijaną w każdej komórce, by jeszcze szybciej, cieszyć się w pełni uzupełnionymi danymi i w dodatku przy konstrukcji wykresu nie istniałoby niebezpieczeństwo uwzględnienia przez aplikację tej samej osoby w dwóch różnych pozycjach w zależności od kolejności wprowadzenia nazwiska i imienia.

Listę rozwijaną tworzy się po wybraniu ścieżki: Dane - Sprawdzanie poprawności danych - Lista elementów, lub w przypadku Microsoft Excel: Dane - Poprawność danych - Poprawność danych - Lista.

Czasem istnieje też potrzeba szybkiego wprowadzenia do nagłówek tabeli pewnych danych. Jeśli wielokrotnie wprowadzamy te same dane, warto zastanowić się nad wprowadzeniem Listy niestandardowej, która jest dostępna w Microsoft Excel z poziomu: Plik - Opcje - Zaawansowane - Edytuj listy niestandardowe.

Jeśli w tabeli z danymi zachodzi potrzeba wyszczególnienia określonych informacji, to można skorzystać z dostępnej w arkuszu Google lub Microsoft Excel funkcji formatowania warunkowego. Jeśli w komórce jest wprowadzona formuła, to w przypadku zmiany danych obliczona wartość na jej podstawie, może spełniać wymagane kryteria wyszczególnienia i formatowanie warunkowe zostanie automatycznie zastosowane.

Dla określonego zakresu można przyjąć kilka kryteriów formatowania. Można np. przedstawić komórki z ocenami niedostatecznymi na czerwono, a komórki z ocenami celującymi na zielono.

Można też dodatkowo oprócz kolorów stosować paski danych, zestawy ikon i skale kolorów.

Wszystkie narzędzia są dostępne w Microsoft Excel z poziomu Narzędzi głównych w grupie Style i opcji Formatowanie warunkowe lub w Arkuszu Google: Formatuj - Formatowanie warunkowe.

Zadania:

1. Wykonaj tabelę ocen cząstkowych z wszystkich przedmiotów dla ucznia, a następnie ustal formatowanie warunkowe tak, by kolorem zielonym były zaznaczone oceny celujące, a kolorem czerwonym - oceny niedostateczne.

2. Przygotuj tabliczkę mnożenia i wykonaj formatowanie warunkowe na podstawie wartości komórek, tak, by tło komórek odpowiadało kolorom tęczy od fioletowego przy najniższych wartościach do czerwonego przy najwyższych wartościach.

3. Mając podane wartości średniej temperatury miesięcznej dla Warszawy, wykorzystaj skale kolorów od niebieskiego do czerwonego dla zobrazowania zmian w ciągu roku.

Zadanie domowe:

Przygotuj własny formularz, w którym umieścisz jak najwięcej pytań różnego typu, np. pole wyboru, skala liniowa czy pole daty. Zmodyfikuj swój formularz, by był estetyczny, dodaj zdjęcia, zmień kolor podkładu itp. Udostępnij formularz swoim koleżankom lub kolegom, a także nauczycielowi.