

FISA DE LUCRU EXCEL

1. Deschideți aplicația de calcul tabelar și introduceți în prima foaie tabelul alăturat.

	A	B	C	D
1	Varsta	21	15	36
2	Nr. persoane	56	89	14
3	Pret	555	558	665
4	Valoare	555	781	123

2. Salvați registrul cu numele **registru1_ume.xlsx**

3. Deschideți încă un registru de calcul pe care îl salvați cu numele **registru2_ume.xlsx**

4. Protejați fisierul cu o parolă pentru deschidere, salvare, deschidere doar în citire.

5. Protejați fisierul la nivel de securitate a datelor – foaia de calcul, registrul. Închideți ambele fișiere fără a închide aplicația.

6. Deschideți fisierul **registru1_ume.xlsx**

7. Formatați grupul de celule C1:D4 astfel încât cifrele să apară cu două zecimale după virgulă.

8. Stabiliți dimensiunea rândurilor la 20 și a coloanelor la 25.

9. Aliniați datele din coloana A centrat, iar cele din coloana C la dreapta.

10. Redenumiți foaia 1 cu numele **Prima pagina**.

11. Introduceți în foaia 3 a registrului de calcul tabelul de mai jos:

	A	B	C	D
1	Depozite financiare			
2	Nume	Prenume	Suma	
3	Ionescu	Adriana	60	
4	Popescu	Violeta	500	
5	Marin	Alina	40	
6	Vladut	Irina	30	
7	Marinescu	Anda	200	
8	Roman	Iuliana	100	
9	Manole	Valentina	20	
10				

12. Selectați zona de numere la care aplicați pe rând următoarele formate condiționale: evidențiere reguli celule – mai mare decât 250, reguli primii/ultimii – peste medie, bare de date, scale de culoare, seturi de pictograme.

13. Inserați o coloană după coloana B și completați-o cum doriți, de asemenea inserați un rând înainte de rândul 8.

14. Copiați tabelul din foaia 1 a fișierului **registru1_ume.xlsx** și îl introduceți în foaia 2 a fișierului **registru2_ume.xlsx**.

15. Formatați coloana C astfel încât sumele să fie în euro.

16. Introduceți în foaia 2 datele din tabelul de mai jos:

	A	B	C	D
1	Categoria 1	100	152	121
2	Categoria 2	251	142	230
3	Categoria 3	230	441	142
4	Categoria 4	221	214	230
5				

17. Aplicați o formatare automată acestui tabel.

18. Inserați un rând la începutul tabelului și introduceți textul „Situatia conturilor salariatilor”. Realizați o îmbinare a celulelor ce conțin textul.

19. Selectați înregistrările 2 și 4 și le ascundeți, apoi le reafisați.

20. Selectați liniile completate ale tabelului și copiați-le de cel puțin 5 ori în continuarea tabelului inițial. Introduceți un rând la începutul tabelului și îl completați astfel: tipul categoriei, salariu, rate, cheltuieli.

21. Inserați o nouă foaie de lucru în registrul 2 și redenumiți-o exemplu.

22. Redenumiți foaia 1 cu numele firme și introduceți în prima coloană patru firme de medicamente. Efectuați o căutare pe Internet pentru a găsi informații despre firma respectivă. Apoi realizați o legătură în pagina găsită și celula din fișier care conține numele firmei. Realizați o legătură cu una din paginile registrului curent sau cu un alt fișier existent.

23. Aplicați un filtru tabelului din foaia 2 astfel încât să puteți vizualiza numai anumite înregistrări.

24. Deschideți fișierul **registru1_numere.xlsx** și vizualizați foaia 3.
25. Sortați alfabetic coloana A. Selectați celulele B1:D4 și modificați fontul acestora în Comic Sans MS, modificați dimensiunea fontului la 14.
26. Creați un grafic care să cuprindă datele cuprinse în celulele B1:D4 din foaia 2. Adăugați graficului titlul **Categorii**. Poziționați graficul în foaia de calcul astfel încât să înceapă de la celula A10. redenumiți foaia 2 cu numele **Grafic**.
27. Efectuați următoarele operații asupra graficului: modificați tipul graficului, formatați etichetele axelor, modificați culorile elementelor graficului, modificați datele și observați cum se modifică graficul.
28. Copiați din foaia **Grafic** coloanele A, B, C și le inserați în foaia 1 a fișierului **registru2_numere**
29. Sortați descrescător datele din coloana C.
30. Introduceți o formulă în celula E1 în care adunați conținutul celulelor B1:C1. Aplicați formula și la celulele următoare prin copiere.
31. Salvați cele două fișiere (registre) și închideți aplicația.