

Fișă de lucru

- 1.) Creați registrul **informatii.xls** cu prima pagina având următorul continut (folositi unde se poate facilitarea de *completare automata a unor serii de date* de care dispune programul Excel):

	A	B	C	D	E	F	G	H
1								
2	Nr.crt.	Nume	Prenume	Sem1	Sem2	Media generala	Oras	
3	1	Marc	Alina	9.33	9.1		Bistrita	
4	2	Bindea	Adi	8.49	7.89		Bistrita	
5	3	Covaci	Mara	7.25	8		Bistrita	
6	4	Marc	Ada	6.34	7		Bistrita	
7	5	Ianc	Marian	9.89	9.5		Bistrita	
8	6	Pelea	Horea	7.2	8		Bistrita	
9	7	Sas	Ion	6.23	7.4		Bistrita	
10	8	Ianc	Dana	9	9.2		Bistrita	
11	9	Moldovan	Vasile	7.5	7		Nasaud	
12	10	Ciot	Maria	7	8		Bistrita	
13								
14								

- 2.) Aliniați datele în celule ca în imagine..
- 3.) Aplicați chenare conform imaginii de mai sus.
- 4.) Selectați celulele de pe primul rând și modificați fontul caracterelor în Arial.
- 5.) Schimbați pentru celulele de pe primul rând culoarea fontului în verde și scrieți textul îngrosat.
- 6.) Grupul de celule A2:G2 vor avea culoare de umplere galben.
- 7.) Fixați pe ecran linia 2.
- 8.) Selectați coloana G și cu ajutorul butonului **Găsire și selectare** deschidem o listă din care selectați **înlocuire și căutați** orașul Bistrița și înlocuiți-l în 3 locuri cu Beclean.
- 9.) Redenumiți foaia 1 cu numele **elevi**. (clic dreapta pe eticheta cu numele foi ...).
- 10.) Adăugați o nouă foaie registrului pe care o veți denumi **temporar**.
- 11.) Copiați în foaia **temporar** tabelul din foaia **elevi** și reveniți pe foaia **elevi**.
- 12.) Stergeți cele 2 foi care sunt goale.
- 13.) Selectați coloanele D și E și stabiliți lățimea lor la 10 (**clic dreapta** după ce le-ați selectat și **Latime coloane**).
- 14.) Formatați grupul de celule D3:E12 astfel încât numerele să apară cu două cifre după virgulă (puteți folosi butoanele pentru zecimale din bara de instrumente pentru Numar (se găsește pe tab-ul Pornire) sau **clic dreapta** → **Formatare Celule** și alegeți din lista Numar și formatați cu 2 zecimale).
- 15.) Inserați o nouă coloană înainte de cea care conține *Oras* și scrieți în G2 cuvântul *Taxa* (clic dreapta pe coloana G și alegeți **Inserare**). Introduceți pe această coloană numere.
- 16.) Formatați grupul de celule G3:G12 astfel încât numerele să apară simbolul monetar lei (folositi opțiunea **Formatare Celule** și alegeți din lista **Simbol monetar (Currency)** și alegeți *lei*).
- 17.) Introduceți în F3 formula: $= (D3+E3)/2$ pentru a calcula media generală și apăsați Enter.
- 18.) Calculați media aritmetică pe coloana F pentru toți elevii (selectați celula F3 și ținând click pe patratelul negru din colțul din dreapta jos al celei țerați în jos cu mouse-ul). Datele numerice din această coloană afișați-le cu 2 zecimale.