

CAPITOLUL I

FIȘE DE LUCRU

FIȘA DE LUCRU nr.1

1. Fișierele din Excel se numesc:
 - a) Registre de calcul;
 - b) Foi de calcul;
 - c) Ferestre de calcul;
 - d) Celule de calcul.









2. **Workbook** înseamnă:
 - a) Foi de calcul;
 - b) Foi de diagrame;
 - c) Registrul de lucru;
 - d) Grafic.









3. **Sheet** înseamnă:
 - a) Foaie cu diagramă;
 - b) Foaie de calcul;
 - c) Registrul de lucru;
 - d) Fișier Excel.

4. Coloanele în Excel se numerotează cu:
 - a) Cifre romane;
 - b) Litere mari;
 - c) Cifre arabe;
 - d) Nici una din cele de mai sus.

5. Liniile (rândurile) în Excel se numerotează cu:
 - a) Cifre romane;
 - b) Litere mari;
 - c) Cifre arabe;
 - d) Nici una din cele de mai sus.

6. Celula **B7** se găsește la:

- a) Intersecția liniei B cu coloana 7;
 - b) Intersecția liniei 7 cu coloana B;
 - c) Intersecția liniei 7 cu coloana 7;
 - d) Intersecția liniei B cu coloana B;
7. Programul *Excel* se deschide inițial cu:
- a) 1 foaie de calcul;
 - b) 2 foi de calcul;
 - c) 3 foi de calcul;
 - d) 4 foi de calcul.
8. Fiecare foaie de calcul conține:
- a) 200 de coloane;
 - b) 256 de coloane;
 - c) 300 de coloane;
 - d) 356 de coloane.
9. Fiecare foaie de calcul conține:
- a) peste 55.000 de linii;
 - b) peste 65.000 de linii;
 - c) peste 75.000 de linii;
 - d) peste 85.000 de linii.
10. Îmbinarea mai multor celule se face cu ajutorul butonului:
- a) 
 - b) 
 - c) 
 - d) 
11. Inserarea unei diagrame (grafic) se face cu ajutorul butonului:
- a) 
 - b) 
 - c) 
 - d) 

12. Înainte de scrierea unei formule matematice într-o celulă se pune semnul:
a) = b) + c) / d) ?
13. Inserarea unei funcții în Excel se face cu ajutorul butonului:
a)  b)  c)  d) 
14. Calcularea unei sume în Excel se face cu ajutorul butonului:
a)  b)  c)  d) 
15. Funcția **SUM** calculează:
a) Media aritmetică;
b) Procentul dintr-un număr;
c) Suma unor celule, linii, coloane;
d) Maximul dintre mai multe numere.
16. Funcția **AVERAGE** calculează:
a) Media aritmetică;
b) Procentul dintr-un număr;
c) Suma unor celule, linii, coloane;
d) Maximul dintre mai multe numere.
17. Funcția **PMT** este o funcție:
a) Matematică;
b) Financiară;
c) Statistică;
d) Nici una dintre cele enumerate.

18. Opțiunea **Validare date** se găsește în meniul:
- Inserare;
 - Format;
 - Instrumente;
 - Date.
19. Funcția **PRODUCT** calculează:
- Diferența unor numere;
 - Produsul unor numere;
 - Media aritmetică a unor numere;
 - Suma unor numere.
20. Formatarea numerelor conținute în celule se face executând pașii:
- Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Număr;
 - Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Hyperlink;
 - Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Modele;
 - Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Protecție.
21. Formula **=SUM(A1:A6)/6** are ca efect:
- Însumarea (adunarea) numerelor din celulele A1, A2, ... , A6;
 - Împărțirea la 6 a fiecărui număr din celulele de la A1 la A6;
 - Calcularea mediei aritmetice a numerelor din celulele A1, până la A6;

- d) Înmulțirea numerelor cuprinse în celulele de la A1 la A6.

22. Funcția =**IF(B12>1000; 75%; 50%)** se traduce prin:

- a) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci afișează 75%, dacă nu afișează 50%;
- b) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci afișează 50%, dacă nu afișează 75%;
- c) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci calculează 75% din el;
- d) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci calculează 50% din el;


23. Alinierea orizontală, verticală și încadrarea textului se face astfel:

- a) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Font;
- b) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Bordură;
- c) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Aliniere;
- d) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Modele.


24. Salvarea unui fișier *Excel* se face din meniul:

- a) Inserare;
- b) Vizualizare;
- c) Editare;
- d) Fișier.

25. Umplerea unor celule selectate cu o culoare se face folosind butonul:

- a)  b)  c)  d) 

26. Alegerea culorii fontului într-o celulă sau mai multe celule selectate se face cu ajutorul butonului:

- a)  b)  c)  d) 

27. Afișarea unui anumit număr de zecimale pentru un număr dintr-o celulă sau mai multe celule se face urmând pașii:

- Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Număr → Număr de zecimale;
- Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Aliniere → Număr de zecimale;
- Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Modele → Număr de zecimale;
- Această operație nu este posibilă.

28. Pentru a insera pe o linie sau pe o coloană o *serie* se parcurg etapele:

- Inserare → Umplere → Serie;
- Editare → Umplere → Serie;
- Vizualizare → Umplere → Serie;
- Format → Umplere → Serie.

29. Extensia unui fișier Excel este:

- .doc
- .ppt
- .xls

d) .mp3

30. Aplicarea bordurilor unui tabel se poate face cu ajutorul butonului:



FIȘA DE LUCRU nr.3

1,**Book 1** este un exemplu de denumire a

.....
.....

2,Alegerea opțiunii **New Window** a ferestrei **Insert** are ca efect.....

.....

3.Când se șterge din greșeală un text, se dă clic pe butonul pentru a anula ștergerea acestuia.

4. Stabilirea tipului de font se face ;


- a) se acționează combinația de taste **Ctrl+I**;
- b) se alege opțiunea **Cells....** din meniul **Format**.
- c) se acționează combinația de taste **Ctrl+1**;

5.Înlocuirea unor date din foaia de calcul se realizează folosind:

- a)opțiunea **Replace** din meniul **Edit**;
- b)combinația de taste **Ctrl+H**;
- c)opțiunea **Replace** din meniul **Format**.

6.Pentru a căuta date într-o foaie de calcul folosim:

- a)opțiunea **Find** din meniul **Edit**;
- b)combinația de taste **Shift+F5**;
- c)combinația de taste **Ctrl+F**;

7.Acționarea  butonului are ca efect:

- a)îmbinarea celulelor selectate anterior;

- b)unirea tuturor celulelor din foaia de calcul;
- c)îmbinarea și centrarea celulelor selectate;

8.Formatarea condiționată se realizează prin alegerea din meniul

Format a opțiunii:

- a)**Conditional Formatting;**
- b)**Cells....;**
- c)**Cells Formating;**

9.Dimensiunea și tipul de font se stabilesc din :

- a)**Edit ->Cells....->Font ;**
- b)**Format->Cells....->Font ;**
- c)**Format->Font.**

10.Culoarea textului se stabilește urmând succesiunea de comenzi :

- a)**Format->Cells...->Font->Color ;**
- b)**Format ->Font->Color ;**
- c)**Tools->Options->Color.**

FIȘA DE LUCRU nr.4

1. Deschideți aplicația Microsoft Excel 2003 și realizați următorul tabel:

Nume și prenume	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota teza	Medie
-----------------	--------	--------	--------	--------	-----------	-------

2. Completați tabelul cu date personale și încă 4 colegi așezați la calculatoare apropiate de al vostru. Cele 4 note și nota la teză au valori întregi și sunt fictive.
3. Calculați media folosind următoarea formulă:
$$\text{Medie} = \frac{3 \cdot (\text{Nota1} + \text{Nota2} + \text{Nota3} + \text{Nota4}) + \text{Notateza}}{4}$$
4. Adăugați tabelului un chenar exterior albastru și interior roșu.
5. Adăugați după coloana Nume și prenume o coloană în care treceți obiectul. Completați cu discipline la care susțineți teze.
6. Așezați textul Medie la 45°.
7. Formatați datele din coloana Nume și prenume astfel încât să fie scrise pe două rânduri.
8. Calculați media generală a tuturor elevilor din tabel.
9. Salvați cu numele vostru și apoi copiați în folderul de pe calculatorul profesorului.

FIȘA DE LUCRU nr.5

1. Deschideți aplicația Microsoft Excel 2003 și realizați următorul tabel:

Nume și prenume	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota teză	Medie
-----------------	--------	--------	--------	--------	-----------	-------

2. Completați tabelul cu date personale și încă 4 colegi așezați la calculatoare apropiate de al vostru. Cele 4 note și nota la teză au valori întregi și sunt fictive.
3. Calculați media folosind următoarea formulă:
$$\text{Medie} = \frac{3 \cdot \frac{(Nota1 + Nota2 + Nota3 + Nota4)}{4} + Notateza}{4}$$
4. Adăugați tabelului un chenar exterior albastru și interior roșu.
5. Adăugați după coloana Nume și prenume o coloană în care treceți obiectul. Completați cu discipline la care susțineți teze.
6. Așezați textul Medie la 90°.
7. Formatați datele din coloana Nume și prenume astfel încât să fie scrise pe două rânduri.
8. Calculați media generală a tuturor elevilor din tabel.
9. Salvați cu numele vostru și apoi copiați în folderul de pe calculatorul profesorului.

FIȘA DE LUCRU nr.6

0. Care este numărul maxim de funcții care pot fi îmbricate în Excel?

- a) 7
b) 2
c) nu există o astfel de limitare
d) nu se pot îmbrica mai multe funcții

1. Care este extensia unui fișier Excel salvat drept șablon?

- a) .xls
b) .xlt
c) .exc
d) .exe

2. Adăugarea unei liste particularizate în Excel se face cu ajutorul comenzii:

- e) Simbol din meniul Inserare
f) Validare din meniul Date
g) Opțiuni din meniul Instrumente
h) Stil din meniul Format

3. În Excel transformarea literelor mari în litere mici se face cu:

- e) funcția Lower
f) nu se poate face
g) comanda Modificare după caz(Change case) din meniul Format
h) comanda Obiect (Object) din meniul Insert

4. Care dintre următoarele referințe este o referință absolută?

- a) A4
b) \$A\$4
c) \$A4
d) A\$4

5. În Excel se poate face sortarea datelor după mai multe chei de sortare?

- a) Da
b) Nu

6. Validarea datelor în Excel se referă la:
- salvarea datelor
 - sortarea datelor
 - introducerea de restricții din meniul Date, comanda Validare
 - formatarea tabelelor
7. Formatarea condițională se referă la:
- aplicarea anumitor formate textului afișat sau formulelor, în funcție de valorile datelor
 - validarea datelor
 - tipărirea foii de calcul
 - totalizarea datelor
8. Următorul tip de date nu există în Excel:
- număr
 - dată
 - text
 - logic
9. Stabilirea tipului de font se face ;
- se acționează combinația de taste **Ctrl+I**;
 - se alege opțiunea **Cells....** din meniul **Format**.
 - se acționează combinația de taste **Ctrl+1**;
10. Înlocuirea unor date din foaia de calcul se realizează folosind:
- opțiunea **Replace** din meniul **Edit**;
 - combinația de taste **Ctrl+H**;
 - opțiunea **Replace** din meniul **Format**.
11. Pentru a căuta date într-o foaie de calcul folosim:
- opțiunea **Find** din meniul **Edit**;
 - combinația de taste **Shift+F5**;
 - combinația de taste **Ctrl+F**;

7. Acționarea



butonului are ca efect:

- a)îmbinarea celulelor selectate anterior;
- b)unirea tuturor celulelor din foaia de calcul;
- c)îmbinarea și centrarea celulelor selectate;

12.Formatarea condiționată se realizează prin alegerea din meniul

Format a opțiunii:

- a)**Conditional Formatting;**
- b)**Cells....;**
- c)**Cells Formating;**



13.Dimensiunea și tipul de font se stabilesc din :

- a)**Edit ->Cells....->Font ;**
- b)**Format->Cells....->Font ;**
- c)**Format->Font.**

14.Culoarea textului se stabilește urmând succesiunea de comenzi :

- a)**Format->Cells...->Font->Color ;**
- b)**Format ->Font->Color ;**
- c)**Tools->Options->Color.**

15.Crearea unui nou registru de calcul se realizează astfel:

- a) se dă clic pe butonul  de pe bara de instrumente standard;
- b) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<N>;
- c) se dă clic pe butonul  de pe bara de instrumente standard.

16. Pentru salvarea unui registru de calcul se procedează astfel:

- a) se alege opțiunea **Save** din meniul **File**;

b) se acționează butonul  de pe bara de instrumente standard;

c) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<S>.

17. Pentru a insera o foaie de calcul într-un registru de calcul se procedează astfel:

a) se alege opțiunea **Foaie de lucru** din meniul **Inserare**;

b) se alege opțiunea **Inserare** din meniul **Fișier**;

c) se alege opțiunea **Foaie** din meniul **Inserare**.

18. Pentru a selecta domenii de celule neadiacente se folosește tasta:

a) <Alt>;

b) <Shift>;

c) <Ctrl>.

19. Ștergerea unei coloane a foii de calcul se face astfel:

a) se apasă tasta <Delete>;

b) se selectează colana respectivă și se apasă tasta <Delete>;

c) se alege opțiunea **Ștergere** din meniul **Editare**.

20. Vizualizarea informațiilor despre registrul de calcul curent se face:

a) alegând opțiunea **Proprietăți** din meniul **Fișier**;

b) alegând opțiunea **Inițializare pagină** din meniul **Fișier**;

c) alegând opțiunea **Normal** din meniul **Vizualizare**.

21. Selectarea foilor de calcul adiacente se realizează cu ajutorul tastei:

a) <Ctrl>;

b) <Shift>;

c) <Alt>.

22. Prin dublu clic pe marginea din dreapta a antetului unei coloane:

- a) se va selecta coloana;
- b) se va redimensiona coloana în funcție de datele conținute.

23. Pentru a deschide un registru de calcul creat anterior se procedează astfel:

- a) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<O>;
- b) se alege opțiunea **Deschidere** din meniul **Fișier**;

c) acționând butonul  de pe bara de instrumente standard.

24. Pentru salvarea unui registru de calcul sub un alt nume:

- a) se folosește tasta <F12>;
- b) se alege opțiunea **Salvare ca** din meniul **Fișier**;

c) se acționează butonul  de pe bara de instrumente standard.

25. Un registru de calcul se închide astfel:

- a) se alege opțiunea **Ieșire** din meniul **Fișier**;
- b) se acționează combinația de taste <Alt>+<F1>;
- c) se acționează combinația de taste <Alt>+<C>.

26. Deplasarea la stânga cu o celulă se face cu ajutorul combinației de taste:

- a) <Alt>+<Tab>;
- b) <Shift>+<Tab>;
- c) <Ctrl>+<Tab>.

27. Ștergerea unei foi de calcul se realizează astfel:

- a) se selectează foaia de calcul și din meniul **Fișier** se alege **Ștergere**;
- b) se selectează foaia de calcul și din meniul **Editare** se alege **Ștergere Foaie**;
- c) se selectează foaia de calcul și din meniul **Format** se alege **Ștergere Foaie**.

28. Închiderea aplicației Microsoft Excel se realizează acționând combinația de taste:

- a) <Alt>+<F1>;
- b) <Ctrl>+<F4>;
- c) <Alt>+<F4>;
- d) <Ctrl>+<W>.

29. Conținutul celulei active este afișat pe:

- a) bara de formule;
- b) bara de meniu;
- c) bara de formatare.

30. Numărul predefinit de foi de calcul al unui registru de calcul este:

- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4;
- e) 5.

31. Combinația de taste <Shift>+<Space bar> se folosește pentru:

- a) selectarea unei coloane;
- b) selectarea unei celule;
- c) selectarea unui rând;
- d) selectarea unei foi de calcul.

32. Ștergerea unui rând presupune:

- a) selectarea celulei și apăsarea tastei **<Delete>**;
- b) selectarea rândului și alegerea opțiunii **Ștergere** din meniul **Editare**;
- c) selectarea rândului și alegerea opțiunii **Ștergere** din meniul **Format**.

33. Inserarea unei coloane se face cu ajutorul opțiunii **Coloane** din meniul:

- a) **Fișier**;
- b) **Inserare**;
- c) **Format**.

34. Combinația de taste **<Shift>+<F11>** se folosește pentru:

- a) inserarea unui rând nou în foaia de calcul;
- b) inserarea unei noi foi de calcul;
- c) inserarea unei noi coloane în foaia de calcul.

FIȘA DE LUCRU nr.7

1. Fișierele din Excel se numesc:
 - a) Registre de calcul;
 - b) Foi de calcul;
 - c) Ferestre de calcul;
 - d) Celule de calcul.









2. **Workbook** înseamnă:
 - a) Foi de calcul;
 - b) Foi de diagrame;
 - c) Registrul de lucru;
 - d) Grafic.

3. **Sheet** înseamnă:
 - a) Foaie cu diagramă;
 - b) Foaie de calcul;
 - c) Registrul de lucru;
 - d) Fișier Excel.

4. Coloanele în Excel se numerotează cu:
 - e) Cifre romane;
 - f) Litere mari;
 - g) Cifre arabe;
 - h) Nici una din cele de mai sus.

5. Liniile (rândurile) în Excel se numerotează cu:
 - a) Cifre romane;
 - b) Litere mari;
 - c) Cifre arabe;
 - d) Nici una din cele de mai sus.

6. Celula **B7** se găsește la:
 - a) Intersecția liniei B cu coloana 7;


- b) Intersecția liniei 7 cu coloana B;
c) Intersecția liniei 7 cu coloana 7;
d) Intersecția liniei B cu coloana B;
7. Programul *Excel* se deschide inițial cu:
a) 1 foaie de calcul;
b) 2 foi de calcul;
c) 3 foi de calcul;
d) 4 foi de calcul.
8. Fiecare foaie de calcul conține:
a) 200 de coloane;
b) 256 de coloane;
c) 300 de coloane;
d) 356 de coloane.
9. Fiecare foaie de calcul conține:
a) peste 55.000 de linii;
b) peste 65.000 de linii;
c) peste 75.000 de linii;
d) peste 85.000 de linii.
10. Îmbinarea mai multor celule se face cu ajutorul butonului:
a)  b)  c)  d) 
11. Inserarea unei diagrame (grafic) se face cu ajutorul butonului:
a)  b)  c)  d) 
12. Înainte de scrierea unei formule matematice într-o celulă se pune semnul:

a) = b) + c) / d) ?

13. Inserarea unei funcții în Excel se face cu ajutorul butonului:

a)  b)  c)  d) 

14. Calcularea unei sume în Excel se face cu ajutorul butonului:

a)  b)  c)  d) 

15. Funcția **SUM** calculează:

- a) Media aritmetică;
- b) Procentul dintr-un număr;
- c) Suma unor celule, linii, coloane;
- d) Maximul dintre mai multe numere.

16. Funcția **AVERAGE** calculează:

- a) Media aritmetică;
- b) Procentul dintr-un număr;
- c) Suma unor celule, linii, coloane;
- d) Maximul dintre mai multe numere.

17. Funcția **PMT** este o funcție:

- a) Matematică;
- b) Financiară;
- c) Statistică;
- d) Nici una dintre cele enumerate.

18. Opțiunea **Validare date** se găsește în meniul:

- a) Inserare;

- b) Format;
- c) Instrumente;
- d) Date.

19. Funcția **PRODUCT** calculează:

- a) Diferența unor numere;
- b) Produsul unor numere;
- c) Media aritmetică a unor numere;
- d) Suma unor numere.

20. Formatarea numerelor conținute în celule se face executând pașii:

- a) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Număr;
- b) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Hyperlink;
- c) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Modele;
- d) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Protecție.

21. Formula **=SUM(A1:A6)/6** are ca efect:

- a) Însumarea (adunarea) numerelor din celulele A1, A2, ..., A6;
- b) Împărțirea la 6 a fiecărui număr din celulele de la A1 la A6;
- c) Calcularea mediei aritmetice a numerelor din celulele A1, până la A6;
- d) Înmulțirea numerelor cuprinse în celulele de la A1 la A6.

22. Funcția **=IF(B12>1000; 75%; 50%)** se traduce prin:

- a) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci afișează 75%, dacă nu afișează 50%;
- b) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci afișează 50%, dacă nu afișează 75%;
- c) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci calculează 75% din el;
- d) Dacă numărul din celula B12 este mai mare decât 1000 atunci calculează 50% din el;

23. Alinierea orizontală, verticală și încadrarea textului se face astfel:

- a) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Font;
- b) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Bordură;
- c) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Aliniere;
- d) Clic-dreapta pe celula respectivă → Formatare celule → Modele.

24. Salvarea unui fișier *Excel* se face din meniul:

- a) Inserare;
- b) Vizualizare;
- c) Editare;
- d) Fișier.

25. Umplerea unor celule selectate cu o culoare se face folosind butonul:

- a)  b)  c)  d) 

26. Alegerea culorii fontului într-o celulă sau mai multe celule selectate se face cu ajutorul butonului:

- a)  b)  c)  d) 

27. Afișarea unui anumit număr de zecimale pentru un număr dintr-o celulă sau mai multe celule se face urmând pașii:

- e) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Număr → Număr de zecimale;
- f) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Aliniere → Număr de zecimale;
- g) Clic-dreapta pe celula respectivă sau pe selecția mai multor celule → Formatare celule → Modele → Număr de zecimale;
- h) Această operație nu este posibilă.



28. Pentru a insera pe o linie sau pe o coloană o *serie* se parcurg etapele:

- i) Inserare → Umplere → Serie;
- j) Editare → Umplere → Serie;
- k) Vizualizare → Umplere → Serie;
- l) Format → Umplere → Serie.

29. Extensia unui fișier Excel este:

- m) .doc
- n) .ppt
- o) .xls
- p) .mp3

30. Aplicarea bordurilor unui tabel se poate face cu ajutorul butonului:

- a)  b)  c)  d) 

FIȘA DE LUCRU nr.8

1. Deschideți aplicația Microsoft Excel 2003 și realizați următorul tabel:

Nume și prenume	Nota 1	Nota 2	Nota 3	Nota 4	Nota teza	Medie
-----------------	--------	--------	--------	--------	-----------	-------

2. Completați tabelul cu date personale și încă 4 colegi așezați la calculatoare apropiate de al vostru. Cele 4 note și nota la teză au valori întregi și sunt fictive.
3. Calculați media folosind următoarea formulă:
$$\text{Medie} = \frac{3 \cdot (\text{Nota1} + \text{Nota2} + \text{Nota3} + \text{Nota4}) + \text{Notateza}}{4}$$
4. Adăugați tabelului un chenar exterior albastru și interior roșu.
5. Adăugați după coloana Nume și prenume o coloană în care treceți obiectul. Completați cu discipline la care susțineți teze.
6. Așezați textul Medie la 45°.
7. Formatați datele din coloana Nume și prenume astfel încât să fie scrise pe două rânduri.
8. Calculați media generală a tuturor elevilor din tabel.
9. Salvați cu numele vostru și apoi copiați în folderul de pe calculatorul profesorului.

FIȘA DE LUCRU nr.9

Se consideră baza de date prezentată mai jos.

Mediile la disciplina Informatica – Clasa a XI-a

Nr. Crt.	Nume	Prenume	Nota1	Nota2	Nota3	Teza	Media oral	Media
1	Toma	Mihaela	8.00	9.00	10.00	10.0		
2	Cretu	Ion	9.00	10.00	10.00	9.00		
3	Ciobanu	Nicoleta	6.00	7.00	7.00	7.00		
4	Vlad	Marin	7.00	8.00	6.00	6.00		

Să se efectueze cerințele:

- să se adauge încă 3 înregistrări;
- să se calculeze Media oral și Media;
- să se șteargă din baza de date articolul al doilea;
- să se efectueze următoarele căutări:
 - o $Media \geq 8$;
 - o $Nota1=8$ și $Nota2=9$ și $Nota3=10$;
 - o $Nota1=10$ sau $Nota2=10$ sau $Nota3=10$;
 - o Toți elevii a căror nume începe cu litera “D”;
 - o Toți elevii al căror nume se termină cu sufixul “escu”.

2. Să se realizeze sortarea datelor din baza de date anterioară după câmpurile Nume, Prenume în ordinea ascendentă și câmpul Media în ordine descrescătoare.

FIȘA DE LUCRU nr.10

Într-o agendă de lucru trei foi de calcul cuprind date despre elevii unui liceu:

- foaia cu numele ELEV conține câmpurile: nume, data_nașterii, clasa;
- foaia cu numele CLASE conține câmpurile: clasa, diriginte;
- foaia cu numele SĂLI conține câmpurile: clasa, sala.

Pentru a avea o imagine de ansamblu asupra elevilor din liceu să se transfere datele din cele trei foi de calcul într-una singură.

FIȘA DE LUCRU nr.11

Realizați o foaie de calcul care să conțină situația salariaților unei societăți. Câmpurile folosite vor fi: cod, nume, loc_muncă, funcție, salariu, impozit, rețineri, sporuri. Să se afle:

- salariul mediu pe locuri de muncă;
- salariul mediu pe funcții;
- total fond de salarii;
- impozitul total, reținerile totale, total sporuri pe locuri de muncă.

FIȘA DE LUCRU nr.12

Să se realizeze un document Excel cu următoarea situație:

Valoarea vânzărilor

Denumire produs	Cantitate	Preț	Valoare
stilou	50	125000	
creion	100	2000	
penar	150	45000	
Trusă desen	84	50000	
pix	120	12000	
Bloc de desen A3	150	25000	

Cerințe:

1. Să se calculeze valoarea produselor, prețul mediu, total valoare.
2. Să se realizeze ordonarea datelor , după coloana – denumire produs- alfabetic și după cantitate , descrescător.
3. Să se reprezinte grafic evoluția vânzărilor de produse și cantitativ.

FIȘA DE LUCRU nr.13

1. Deschideți aplicația Excel și creați următoarea listă:

Nr.crt	Denumire produs	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără tva	Valoare cu tva
--------	-----------------	-----------	-------------	------------------	----------------

2. Introduceți valori fictive pentru coloanele denumire, cantitate, preț unitar.

3. Introduceți numerotare automată în coloana nr.crt.

4. Scrieți în celula A1 valoarea 19%. Veți folosi această valoare în formula de calcul a valorii cu tva, folosind valoarea absolută a adresei acestei celule.

5. Calculați valorile ultimelor două coloane.

6. Denumiți foaia de calcul cu numele vostru.

7. Copiați în foaia a doua tabelul și redenumiți foaia cu denumirea **produse**.

8. Stabiliți tabelului chenar exterior roșu și interior galben.

9. Afișați valorile din coloana **Preț unitar** cu 2 zecimale și folosind simbolul monetar LEI.

10. Stabiliți foaia A4 cu toate marginile 0.5, orientare portret.

11. Introduceți în antet, centrat numărul de pagină, iar în subsol denumirea fișierului.

12. Adăugați în prima foaie o nouă coloană între ultimele două cu titlul TVA în care calculați doar valoarea TVA-ului (cantitate*preț unitar* adresă absolută la care se află procentul de tva) și calculați acest TVA.

13. Deasupra tabelului adăugați titlul: Tabel cu produse de vânzare. Aplicați font Tahoma, dimensiune 16, îngroșat, centrați prin unirea celulelor.

14. Ordonăți datele din tabel alfabetic după denumirea produsului și copiați tabelul în foaia 3, și schimbați numele acestei foi în ordonare alfabetică.

15. În prima foaie sub tabel determinați: cea mai mică cantitate, prețul mediu al produselor, cea mai mare valoare fără TVA și valoarea totală a TVA-ului.
16. Reprezentați grafic coloanele denumite produs și preț unitar.
17. Adăugați graficului un fundal și ca titlu „Aprozar”.
18. Copiați diagrama în foaia a doua și schimbați tipul diagramei în „radială” (pie)
19. Introduceți în foaia a doua o imagine căreia îi stabiliți dimensiunile 3 x 3 cm.
20. Salvați fișierul pe desktop cu numele vostru și copiați-l în folderul corespunzător clasei.

FIȘA DE LUCRU nr.14

Realizați în Excel:

Vânzări

Nr. crt	Produse	Preț/kg (fără TVA)	Valoare TVA	Preț/kg (cu TVA)	Cantitate	Cost total (cu TVA)
1	Ceapă	2,5			25	
2	Castraveți	5			40	
3	Roșii	6			50	
4	Varză	3,5			35	
5	Cartofi	1,5			150	
Total						

- inserați formulele necesare pentru a efectua calculele în celulele libere;
- realizați o diagramă prin care să reprezentați coloanele *Produse* și *Cost total (cu TVA)*. Titlul diagramei: *Vânzări*; $X = \text{denumire produs}$; $Y = \text{Costuri totale}$.

FIȘA DE LUCRU nr.15

1. Ce condiții trebuie respectate în crearea unei baze de date?

Pentru a crea o bază de date plasate pe aceeași foaie de calcul trebuie respectate următoarele condiții:

- *Două baze de date plasate pe aceeași foaie de calcul trebuie să fie separate de cel puțin o coloană vidă.*
- *Nu se lasă nici o linie necompletată între antet și prima înregistrare.*
- *Articolele sunt introduse în linii consecutive, fără linii vide între acestea.*
- *Numele câmpurilor din linia antet pot fi formate în funcție de dorința utilizatorului.*
- *De regulă nu se lasă câmpuri necompletate într-un articol.*
- *Într-o coloană, celulele completate trebuie să conțină date de același tip.*

2. Se consideră baza de date prezentată mai jos.

Mediile la disciplina Informatica – Clasa a X-a

Nr Crt	Nume	Prenume	Nota1	Nota2	Nota3	Teza	Media oral	Media
1	Toma	Mihai	8.00	9.00	10.00	10.00		
2	Cretu	Ion	9.00	10.00	10.00	9.00		
3	Ion	Nicoleta	6.00	7.00	7.00	7.00		
4	Vlad	Marinela	7.00	8.00	6.00	6.00		

Să se efectueze cerințele:



- să se adauge încă 3 înregistrări;
- să se calculeze *Media oral* și *Media*;
- să se șteargă din baza de date articolul al doilea;
- să se efectueze următoarele căutări:

- Media \geq 8;
- Nota1=8 și Nota2=9 și Nota3=10;
- Nota1=10 sau Nota2=10 sau Nota3=10;
- Toți elevii a căror nume începe cu litera “D”;
- Toți elevii al căror nume se termină cu sufixul “escu”.

3. Care este numărul maxim de criterii de sortare a unei baze de date admis de programul Excel?

Excel permite utilizarea a cel mult trei criterii de sortare a unei baze de date.

4. Cum sortăm rapid o bază de date?

Pentru sortarea rapidă se folosește butonul  (pentru sortarea ascendentă) și butonul  (pentru sortarea descendentă a liniilor sau articolelor selectate.

5. Să se realizeze sortarea datelor din baza de date anterioară după câmpurile *Nume*, *Prenume* în ordinea ascendentă și câmpul *Medie* în ordine descrescătoare.

6. Cum se procedează pentru a insera o înregistrare în baza de date?

Folosind formularul. Selectare tabel → Data → Form

7. Într-o agendă de lucru trei foi de calcul cuprind date despre elevii unui liceu:

- foaia cu numele ELEV conține câmpurile: *nume*, *data_nașterii*, *clasa*;
- foaia cu numele CLASE conține câmpurile: *clasa*, *diriginte*;
- foaia cu numele SĂLI conține câmpurile: *clasa*, *sala*.

Pentru a avea o imagine de ansamblu asupra elevilor din liceu să se transfere datele din cele trei foi de calcul într-una singură.



8. Realizați o foaie de calcul care să conțină situația salariatilor unei societăți. Câmpurile folosite vor fi: *cod*, *nume*,

loc_muncă, funcție, salariu, impozit, rețineri, sporuri. Să se afle:


- salariul mediu pe locuri de muncă;
- salariul mediu pe funcții;
- total fond de salarii;
- impozitul total, reținerile totale, total sporuri pe locuri de muncă.

FIȘA DE LUCRU nr.16

1. Crearea unui nou registru de calcul se realizează astfel:

- a) se dă clic pe butonul  de pe bara de instrumente standard;
- b) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<N>;
- c) se dă clic pe butonul  de pe bara de instrumente standard.

2. Pentru salvarea unui registru de calcul se procedează astfel:

- a) se alege opțiunea **Save** din meniul **File**;
- b) se acționează butonul  de pe bara de instrumente standard;
- c) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<S>.

3. Pentru a insera o foaie de calcul într-un registru de calcul se procedează astfel:

- a) se alege opțiunea **Foaie de lucru** din meniul **Inserare**;
- b) se alege opțiunea **Inserare** din meniul **Fișier**;
- c) se alege opțiunea **Foaie** din meniul **Inserare**.

4. Pentru a selecta domenii de celule neadiacente se folosește tasta:

- a) <Alt>;
- b) <Shift>;
- c) <Ctrl>.

5. Ștergerea unei coloane a foii de calcul se face astfel:

- a) se apasă tasta <Delete>;
- b) se selectează coloana respectivă și se apasă tasta <Delete>;
- c) se alege opțiunea **Ștergere** din meniul **Editare**.

6. Vizualizarea informațiilor despre registrul de calcul curent se face:

- a) alegând opțiunea **Proprietăți** din meniul **Fișier**;
- b) alegând opțiunea **Inițializare pagină** din meniul **Fișier**;
- c) alegând opțiunea **Normal** din meniul **Vizualizare**.

7. Selectarea foilor de calcul adiacente se realizează cu ajutorul tastei:



- a) <Ctrl>;
- b) <Shift>;
- c) <Alt>.

8. Prin dublu clic pe marginea din dreapta a antetului unei coloane:

- a) se va selecta coloana;
- b) se va redimensiona coloana în funcție de datele conținute.

9. Pentru a deschide un registrul de calcul creat anterior se procedează astfel:

- a) se acționează combinația de taste <Ctrl>+<O>;

- b) se alege opțiunea **Deschidere** din meniul **Fișier**;
- c) acționând butonul  de pe bara de instrumente standard.
10. Pentru salvarea unui registru de calcul sub un alt nume:
- a) se folosește tasta <**F12**>;
- b) se alege opțiunea **Salvare ca** din meniul **Fișier**;
- c) se acționează butonul  de pe bara de instrumente standard.
11. Un registru de calcul se închide astfel:
- a) se alege opțiunea **Ieșire** din meniul **Fișier**;
- b) se acționează combinația de taste <**Alt**>+<**F1**>;
- c) se acționează combinația de taste <**Alt**>+<**C**>.
12. Deplasarea la stânga cu o celulă se face cu ajutorul combinației de taste:
- a) <**Alt**>+<**Tab**>;
- b) <**Shift**>+<**Tab**>;
- c) <**Ctrl**>+<**Tab**>.
13. Ștergerea unei foi de calcul se realizează astfel:
- a) se selectează foaia de calcul și din meniul **Fișier** se alege **Ștergere**;
- b) se selectează foaia de calcul și din meniul **Editare** se alege **Ștergere Foaie**;
- c) se selectează foaia de calcul și din meniul **Format** se alege **Ștergere Foaie**.
14. Închiderea aplicației Microsoft Excel se realizează acționând combinația de taste:
- a) <**Alt**>+<**F1**>;

- b) <Ctrl>+<F4>;
- c) <Alt>+<F4>;
- d) <Ctrl>+<W>.

15. Conținutul celulei active este afișat pe:

- a) bara de formule;
- b) bara de meniu;
- c) bara de formatare.

16. Numărul predefinit de foi de calcul al unui registru de calcul este:

- a) 1;
- b) 2;
- c) 3;
- d) 4;
- e) 5.

17. Combinația de taste <Shift>+<Space bar> se folosește pentru:

- a) selectarea unei coloane;
- b) selectarea unei celule;
- c) selectarea unui rând;
- d) selectarea unei foi de calcul.

18. Ștergerea unui rând presupune:

- a) selectarea celulei și apăsarea tastei <Delete>;
- b) selectarea rândului și alegerea opțiunii **Ștergere** din meniul **Editare**;
- c) selectarea rândului și alegerea opțiunii **Ștergere** din meniul **Format**.

19. Inserarea unei coloane se face cu ajutorul opțiunii **Coloane** din meniul:

- a) **Fișier;**
- b) **Inserare;**
- c) **Format.**

20. Combinația de taste <**Shift**>+<**F11**> se folosește pentru:

- a) inserarea unui rând nou în foaia de calcul;
- b) inserarea unei noi foi de calcul;
- c) inserarea unei noi coloane în foaia de calcul.

FIȘA DE LUCRU nr.17

Să se realizeze un document Excel cu următoarea situație:

Valoarea vânzărilor

Denumire produs	Cantitate	Preț	Valoare
stilou	50	125000	
creion	100	2000	
penar	150	45000	
Trusă desen	84	50000	
pix	120	12000	
Bloc de desen A3	150	25000	

Cerințe:

1. Să se calculeze valoarea produselor, prețul mediu, total valoare.
2. Să se realizeze ordonarea datelor , după coloana –denumire produs-, alfabetic și după cantitate , descrescător.
3. Să se reprezinte grafic evoluția vânzărilor de produse și cantitativ.

FIȘA DE LUCRU nr.18

Presupunem că sunteți S.C. X S.R.L. și vindeți produse de tip A, B și C în perioada 1.03.2009 – 10.03.2009 și vă propuneți să calculați sumele încasate dar și cantitățile vândute din fiecare produs.

Realizați în Excel următorul tabel:

Data	Produs A		Produs B		Produs C		Total	
	Cantitate	Preț	Cantitate	Preț	Cantitate	Preț	Cantitate	Cost
01.03.2012	10		11		2			
02.03.2012	12		4		6			
03.03.2012	45		32		4			
03.03.2012	16		7		9			
05.03.2012	48		9		7			
06.03.2012	55		21		1			
07.03.2012	22		15		5			
08.03.2012	11		10		9			
09.03.2012	9		8		3			
10.03.2012	23		3		7			
TOTAL								

- inserați o formulă care să calculeze totalurile cantităților produselor A, B și C în coloana albastră;

- inserați o formulă care să calculeze totalurile prețurilor produselor A, B și C în coloana verde dacă prețul unui produs A este 200 RON, de tip B este 250 RON iar de tip C este 310 RON;
- însumați coloanele tabelului astfel încât totalurile fiecărei coloane să fie afișate în linia galbenă a tabelului.

FIȘA DE LUCRU nr.19

1. Realizați următoarele tabele în Excel:

Nr. Crt.	Produse	Preț produs/ Ianuarie (RON)	Scumpiri				Valoarea (în RON) a scumpirii față de luna ianuarie
			Februarie	Martie	Aprilie	Mai	
			2%	3%	2%	4%	
1	Pâine	1					
2	Lapte	2					
3	Ulei	7					
4	Carne	12					
5	Ouă	0,3					

Nr. Crt.	Localitate	Nr. persoane cu drept de vot	Nr. participanți la vot	Procent participare	Procent neparticipare
1	A	2200	1600		
2	B	6300	5600		
3	C	6100	5700		
4	D	8200	7100		
Total					

- inserați formule cu ajutorul cărora să faceți calculele în coloanele libere;
- realizați un grafic pentru primul tabel, în care să reprezentați coloanele: **Produse** și **Valoarea scumpirii** (Titlu: Valoarea scumpirii între Ianuarie – Mai 2008; X = Produse; Y = Valoarea scumpirii);
- realizați un grafic pentru al 2-lea tabel în care să reprezentați coloanele **Localitate** și **Procent Participare** (Titlu: Participare la vot; X = Localitatea; Y = Procentul de participare).

FIȘA DE LUCRU nr.20

Realizați în **Excel** următorul tabel:

Rezultate admitere

Nr.crt.	Numele și prenumele	Rezultatele la teza cu subiect unic, sem. I			Rezultatele la teza cu subiect unic, sem. II			Media tezelor	Media generală a claselor V-VIII	Media de admitere
		Română	Matematică	Istorie Geografie	Română	Matematică	Istorie Geografie			
1										
...										

Cerințe:

- introduceți date în tabel (mediile introduse să conțină 2 zecimale și să fie între 5 și 10);
- introduceți o formulă care să calculeze media celor 6 teze, folosind funcțiile **SUM** și **AVERAGE**;
- folosind funcția **IF**, în coloana **Rezultat admitere**, faceți să fie afișați cu „**Admis**” pe cei cu medii peste 7,56 și cu „**Respins**” pe ceilalți;
- realizați grafice cu mediile pentru fiecare disciplină în parte.
- Copiați în **Word** tabelul realizat în **Excel**.

FIȘA DE LUCRU nr.21

Realizați în **Excel** următorul tabel și inserați formule care să efectueze calculele în coloana ***Procent etnie***, în celula ***Total populație reprezentată de etniile conlocuitoare*** și în celula ***Total populație (în procente) etnii la recensământul din 2002:***

1. Realizați în Word:



Imagini vii, naturale și clare:/ Ecran WXGA cu LCD de înaltă definiție, 1366 x 768 pixeli/ HD Ready, pentru o afișare excelentă a semnalelor HDTV/ Pixel Plus HD pentru detalii, adâncime și claritate mai bune la HDTV/ Filtrul 3D de tip pieptene separă culorile și crește claritatea/ Un sunet natural și dinamic:/ Incredible Surround pentru o experiență audio de excepție/ Design suplu și elegant care vă pune în valoare locuința/ Design compact și rafinat, care se integrează armonios în orice încăpere/ Proiectat pentru confortul dumneavoastră!

(font Comic Sans MS, mărime 12)

2. Realizați în Excel:

Vanzari produse

(mii lei)

Nr. Crt.	Denumire produs	Ian.	Feb.	Mar.	Total
1.	Bere	1000	2000	1000	
2.	Ulei	2500	2340	2000	
3.	Făină	3000	8450	7900	
4.	Cartofi	2658	4580	2000	
5.	Ceapă	8970	1900	9990	
6.	Zahăr	1420	2000	1500	
Media vanzarilor					

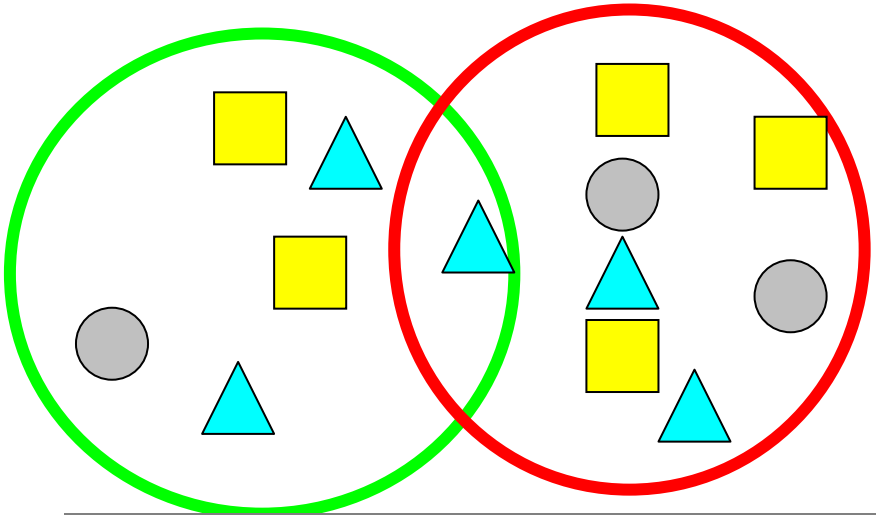
- Pe ultima linie se va scrie media vânzărilor în lunile respective.
- În coloana total se va calcula totalul vânzărilor Ian + Feb + Martie.
- Să se facă graficul asociat tabelului considerând ca domeniu tabelul fără ultima linie.

3. Realizați în PowerPoint o prezentare care să conțină 4 diapozitive, fiecare diapozitiv conținând câte un buton și câte un Hyperlink.

4. Creați un folder nou în My Documents în care să salvați cele trei fișiere create în Word, Excel, PowerPoint.

FIȘA DE LUCRU nr.22

Realizați in Word:



Problemă pentru clasa a II-a

- Câte cerculețe mici conține mulțimea verde?
- Câte triunghiuri conține mulțimea roșie?
- Câte figuri geometrice au în comun ele două mulțimi?

FIȘA DE LUCRU nr.23

Funcția PMT în Excel

Arial 10 B I U % 000 +.00 -.00

I6 =PMT(G6;H6;C6)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1										
2				Variante de imprumut						
3										
4	Nr. crt.	Banca	Suma imprumutata		Dobanda pe an	Nr. de ani	Dobanda lunara	Nr. total de rate	Rata lunara	
5			Euro	Lei					Euro	Lei
6	1	BCR	10000	36000	16,00%	20	1,3333%	240	(139,13 €)	-500,85
7	2	BRD	20000	72000	18,00%	30	1,5000%	360	(301,42 €)	-1.085,10
8	3	Alfa Bank	15000	54000	12,00%	10	1,0000%	120	(215,21 €)	-774,74
9	4	CEC	5000	18000	17,00%	5	1,4167%	60	(124,26 €)	-447,35
10	5	Tiriac	25000	90000	16,00%	20	1,3333%	240	(347,81 €)	-1.252,13
11	6	Raiffeisen Bank	12000	43200	18%	10	1,5000%	120	(216,22 €)	-778,40
12	7	Bancoop	8000	28800	17%	15	1,4167%	180	(123,12 €)	-443,23
13										

- calculați numărul total de rate înmulțind numărul de ani cu 12;
- calculați rata lunară (in EURO) folosind funcția PMT;
- calculați rata lunară în Lei folosind o rată de schimb: 1 Euro = 3,6 RON.

FIȘA DE LUCRU nr.24

1. Deschideți aplicația Excel și creați următoarea listă:

Nr.crt	Denumire produs	Cantitate	Preț unitar	Valoare fără tva	Valoare cu tva
--------	-----------------	-----------	-------------	------------------	----------------

2. Introduceți valori fictive pentru coloanele denumire, cantitate, preț unitar.
3. Introduceți numerotare automată în coloana nr.crt.
4. Scrieți în celula A1 valoare 19%. Veți folosi această valoare în formula de calcul a valorii cu tva, folosind valoarea absolută a adresei acestei celule.
5. Calculați valorile ultimelor două coloane.
6. Denumiți foaia de calcul cu numele vostru.
7. Copiați în foaia a doua tabelul și redenumiți foaia cu denumirea **produse**.
8. Stabiliți tabelului chenar exterior roșu și interior galben.
9. Afișați valorile din coloana **Preț unitar** cu 2 zecimale și folosind simbolul monetar LEI.
10. Stabiliți foaia A4 cu toate marginile 0.5, orientare portret.
11. Introduceți în antet, centrat numărul de pagină, iar în subsol denumirea fișierului.
12. Adăugați în prima foaie o nouă coloană între ultimele două cu titlul TVA în care calculați doar valoarea TVA-ului (cantitate*preț unitar* adresă absolută la care se află procentul de tva) și calculați acest TVA.
13. Deasupra tabelului adăugați titlul: Tabel cu produse de vânzare. Aplicați font Tahoma, dimensiune 16, îngroșat, centrați prin unirea celulelor.
14. Ordonăți datele din tabel alfabetic după denumirea produsului și copiați tabelul în foaia 3, și schimbați numele acestei foi în **ordonare alfabetică**.

15. În prima foaie sub tabel determinați: cea mai mică cantitate, prețul mediu al produselor, cea mai mare valoare fără TVA și valoarea totală a TVA-ului.
16. Reprezentați grafic coloanele denumite produs și preț unitar.
17. Adăugați graficului un fundal și ca titlu „Aprozar”
18. Copiați diagrama în foaia a doua și schimbați tipul diagramei în „radială” (pie).
19. Introduceți în foaia a doua o imagine căreia îi stabiliți dimensiunile 3 x 3 cm.
20. Salvați fișierul pe desktop cu numele vostru și copiați-l în folderul corespunzător clasei.

FIȘA DE LUCRU nr.25

Un vaporeș realizează curse pe Dunăre contra unei taxe este de 10 RON pe oră, de persoană. Știind ora la care o persoană urcă pe vaporeș, precum și ora la care a părăsit vaporeșul, să se calculeze cât trebuie să plătească fiecare persoană.

1. Realizați un tabel care să conțină următoarele câmpuri
 - a) Nr.crt
 - b) Nume si prenume
 - c) H1 (Time)
 - d) H2 (Time)
 - e) H3 (Time)
 - f) Taxa (Number)

În care

H1-reprezintă ora la care a urcat pe vaporeș persoana.

H2- reprezintă ora la care a coborât de pe vas persoana.

H3-reprezintă timpul de staționare pe vaporeș.

2. Completați tabelul cu 10 înregistrări.
3. Calculați valoarea care trebuie achitata în colana Taxa.

CAPITOLUL II

SUBIECTE DATE LA CONCUSURILE ȘCOLARE

CONCURSUL DE INFORMATICĂ APLICATĂ
Faza locală – 21.III.2009

Profil: TOATE PROFILELE
Clasa: a X-a

PROBĂ SCRISĂ

- ◆ **Toate subiectele sunt obligatorii. Se acordă 10 puncte din oficiu.**
- ◆ **Timpul efectiv de lucru este de 60 MINUTE.**

Alegeți varianta corectă de răspuns. Un singur răspuns este corect


1. Microsoft Excel face parte din pachetul de programe:
 - a. Windows accesories
 - b. Windows utilizares
 - c. Turbo Pascal
 - d. Microsoft Office
2. Cum se introduce simultan o imagine pe toate diaporitivele unei prezentări:
 - a. Copiere → Lipire
 - b. Folosind Coordonator diaporitive
 - c. Inserare imagine pe fiecare diaporitiv
 - d. Format → Aspect diaporitiv → Aplică la toate
3. Care este rolul unui sistem de operare:
 - a. Operează cu tastatura
 - b. Asigură legătura mașină-mașină
 - c. Permite lucrul cu calculatorul, rulând diferite programe
 - d. Ajută la conectarea la Internet

4. Care dintre următoarele afirmații despre World Wide Web este adevărată:
 - a. World Wide Web este o aplicație a sistemului de operare
 - b. World Wide Web nu utilizează http
 - c. World Wide Web este un motor de căutare
 - d. World Wide Web este o parte a Internetului
5. Care afirmație este adevărată?
 - a. 1 bit poate lua 2 valori: 0 sau 1
 - b. 1 octet este format din 8 bytes
 - c. 1 Kbyte = 8 octeți
 - d. 1 Koctet < 1Kbyte
6. Care este diferența între iconițele *folders* și celelalte iconițe?
 - a. Primele sunt aplicații, iar următoarele sunt elemente de „păstrare a fișierelor” sau a altor dosare
 - b. Primele sunt elemente cu conținut de dosare, înmagazinând diferite tipuri de fișiere sau subfoldere, iar celelalte sunt aplicații, programe, texte etc.
 - c. Diferențele sunt doar de simboluri grafice sau nume
 - d. Nici una dintre variantele de mai sus
7. Criptarea datelor este:
 - a. Codificarea datelor pentru a proteja datele împotriva virusilor
 - b. Codificarea datelor pentru a evita pierderea acestora
 - c. Codificarea datelor pentru a proteja datele împotriva accesului neautorizat
 - d. nici una dintre afirmații nu este adevărată
8. Fișierele create în PowerPoint se numesc:
 - a. Presentări
 - b. Diapozitive

- c. Documente
 - d. Slide-uri
9. Cum căutați un fișier care nu știți unde se află?
- a. Cercetând fiecare director cu atenție
 - b. Folosind submeniul „Find”, de la butonul „Start”
 - c. Prin selectarea opțiunii „Tools” a meniului „Find” a ferestrei *Microsoft Word*
 - d. Folosind aplicația „My Documents”
10. Cum se realizează numerotarea paginilor dacă se dorește ca prima pagină să nu fie numerotată (din fereastra *Page Numbers*):
- a. se selectează una dintre opțiunile de aliniere din caseta *Alignment*;
 - b. se activează caseta *Page Number Format*;
 - c. se deselectionează opțiunea *Show number on First Page*;
 - d. se dezactivează caseta *Page Number Format*
11. Care dintre următoarele afirmații este adevărată?
- a. Nu vă puteți infecta calculatorul dacă deschideți un mail de proveniență necunoscută
 - b. Aplicația de poștă electronică este cea mai sigură modalitate de transmitere a informațiilor confidențiale
 - c. Costul transmiterii unui mesaj cu ajutorul unei aplicații de poștă electronică este redus
 - d. Nu puteți trimite atașat unui mail decât fișiere de tip text
12. Memoria internă este formată din:
- a. Memorie RAM și hard-disk
 - b. Memorie RAM și ROM
 - c. Memorie ROM și hard-disk
 - d. Memorie RAM și procesor
13. Un sistem de operare monotasking se caracterizează prin

- a. Interfață grafică
 - b. Execuția unui singur program la un moment dat
 - c. Execuția simultană a mai multor programe
 - d. Existența unui sistem mondial de rețele
14. Windows 2000 este un
- a. Sistem de operare monotasking
 - b. Nucleu al sistemului de operare Windows XP
 - c. Sistem de operare multitasking
 - d. Procesor al calculatorului
15. În fereastra aplicației Word, meniul Tools
- a. conține opțiuni pentru formatarea textului;
 - b. conține opțiuni pentru operații de editare;
 - c. conține opțiuni pentru lucru cu fișiere document;
 - d. conține opțiuni pentru întreținerea documentului
16. Fișierele create în PowerPoint au extensia:
- a. .doc
 - b. .xls
 - c. .ppt
 - d. .ppx
17. Memoria de tip RAM:
- a. este disponibilă și la scriere și la citire
 - b. este disponibilă numai la citire
 - c. este disponibilă numai la scriere
 - d. este o memorie nevolatilă (remanentă)
18. Meniul de comenzi rapide afișează o listă de comenzi care se referă la:
- a. spațiul de lucru;
 - b. bara de aplicații;
 - c. obiectul pe care s-a executat click dreapta;
 - d. directorul curent.
19. În aplicația Notepad se pot crea fișiere cu extensia:
- a. doc;
 - b. txt;

- c. rtf;
 - d. rtf , txt.
20. Microsoft Word face parte din pachetul de programe:
- a. Windows accesories
 - b. Turbo Pascal
 - c. Windows utilitaires
 - d. Microsoft Office
21. O prezentare realizată în PowerPoint este formată din unul sau mai multe:
- a. Diapozitive
 - b. Documente
 - c. Registre
 - d. Instrumente
22. Pentru a ordona datele dintr-o foaie de calcul se alege...
- a. Inserare → Funcție
 - b. Instrumente → Scenarii
 - c. Date → Sortare
 - d. Vizualizare → Bare de instrumente → Date externe
23. Sistemul de operare care nu are nevoie de licență este:
- a. Windows XP
 - b. Mac Os
 - c. Linux
 - d. Windows Vista
24. Ce opțiune se folosește pentru redenumirea unui folder?
- a. Edit (Editare) – Rename (Redenumire)
 - b. Edit (Editare) – Paste (Lipire)
 - c. File (Fișier) – Rename (Redenumire)
 - d. Edit (Editare) – Properties (Proprietăți)
25. Copierea unui fișier se face astfel:
- a. clic stânga – Copy
 - b. clic dreapta – Cut - Paste
 - c. Ctrl+D

- d. Shift+F4
26. Care este numele corect pentru imaginea următoare:
- a. bara de stare
 - b. bara de meniu
 - c. bara de derulare
 - d. bara de titlu
- 
27. Modul de afișare *Outline (Rezumat)* permite:
- a. lucrul cu diapozitive unul câte unul
 - b. afișarea planului prezentării
 - c. Vizualizarea unui ecran cu miniaturi ale tuturor paginilor
 - d. afișarea pe ecran a paginilor însoțite de adnotări
28. 2^{10} KB formează:
- a. 1 GB
 - b. 2 B
 - c. 1 MB
 - d. 1 TB
29. Aplicație folosită pentru vizualizarea structurii arborescente a discului:
- a. Internet Explorer
 - b. Windows Explorer
 - c. Control Panel
 - d. My Computer
30. Comutarea între ferestrele de aplicație se poate face folosind combinația de taste:
- a. Alt+Tab
 - b. Alt+Ctrl
 - c. Alt+Shift
 - d. Alt+F4
31. Care este modalitatea de împărțire a textului în 2 coloane :

- a. Din meniul "*Format*", se alege opțiunea "*Borduri și umbrire*"
 - b. Din meniul "*Format*", se selectează comanda "*Marcatori și numerotare*"
 - c. Din meniul "*Format*", se alege comanda "*Coloane*"
 - d. Din meniul "*Format*", se alege comanda "*Font*"
32. Opțiunea *Slide Design* face parte din meniul:
- a. *Slide Show*(*Expunere diapozitive*)
 - b. *Format* (*Format*)
 - c. *Insert* (*Inserare*)
 - d. *Tools* (*Instrumente*)
33. Imprimantă=dispozitiv care afișează pe hârtie texte sau ilustrații. Care dintre tehnologiile de construcție nu sunt adevărate ?
- a. cu jet de cerneală
 - b. cu tuș de imprimantă
 - c. termică
 - d. cu laser
34. Nu sunt programe antivirus:
- a. AVG
 - b. Avira
 - c. WinRAR
 - d. Kaspersky
35. Sistemul de operare Windows are caracteristicile:
- a. asigură o interfață în mod text
 - b. asigură o interfață grafică
 - c. este de tip multitasking
 - d. este de tip pull-down
36. Operația de ascundere a unui diapozitiv se realizează prin succesiunea de comenzi:
- a. *Slide Show* (*Expunere diapozitive*)→*Hide Slide* (*Ascundere diapozitiv*)

- b. *Format (Format)* → *Hide Slide (Ascundere diapozitiv)*
 - c. *Insert (Inserare)* → *Hide Slide (Ascundere diapozitiv)*
 - d. *Tools (Instrumente)* → *Hide Slide (Ascundere diapozitiv)*
37. Rețelele de tip WAN sunt răspândite:
- a. pe o arie mică, până la 2 km;
 - b. pe o arie geografică foarte mare: suprafața unei țări, a unui continent;
 - c. pe suprafața unui oraș;
 - d. pe suprafața unui județ.
38. Care dintre următoarele afirmații descrie o aplicație de navigare pe Internet?
- a. O aplicație folosită pentru a interacționa cu WWW
 - b. O aplicație cu ajutorul căreia puteți trimite mesaje
 - c. O aplicație cu ajutorul căreia scrieți un document în format html
 - d. Nici una din cele de mai sus
39. Notăția „D:\“ reprezintă într-o adresă:
- a. numele fișierului curent
 - b. numele partiției de pe hard disk
 - c. numele fôlder-ului
 - d. nu există această notație
40. Care dintre funcțiile următoare realizează media aritmetică a argumentelor sale?
- a. Count;
 - b. Sum;
 - c. Average;
 - d. Media
41. Pentru a diviza o celulă a unui tabel Word în două sau mai multe celule se face astfel:

- a. din meniul *Format* selectăm opțiunea *Scindare celule (Split cells)*
 - b. din meniul *Tabel (Table)* selectăm opțiunea *Scindare celule (Split cells)*
 - c. din meniul *Tabel (Table)* selectăm opțiunea *Îmbinare celule (Merge cells)*
 - d. din meniul *Editare* selectăm opțiunea *Îmbinare celule (Merge cells)*
42. Un buton de acțiune poate fi inserat din:
- a. Meniul *Format (Format)* opțiunea *Actions Buttons (Butoane de acțiune)*
 - b. Meniul *Insert (Inserare)* opțiunea *Actions Buttons (Butoane de acțiune)*
 - c. Meniul *Slide Show (Expunere diapozitive)* opțiunea *Actions Buttons (Butoane de acțiune)*
 - d. Meniul *View (Vizualizare)* opțiunea *Actions Buttons (Butoane de acțiune)*
43. Ce reprezintă o listă de distribuție pe care o creați în cadrul unei aplicații de poștă electronică?
- a. O listă cu adresele persoanelor la care ați răspuns
 - b. O listă cu adresele mesajelor din inbox
 - c. O listă cu adresele grupate în funcție de diferite categorii
 - d. O listă ce conține toate mailurile cu atașament
44. În Paint se pot realiza desene de tip:
- a. vectorial
 - b. text
 - c. bitmap
 - d. scalar
45. Implicit, un registru de calcul are
- a. 1 foaie de calcul;
 - b. 2 foi de calcul;
 - c. 3 foi de calcul;

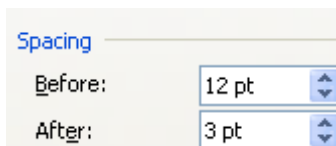
d. nici o foaie de calcul
46. Următoarea secvență din fereastra *Paragraph*, realizează:

a. modificarea spațiului dintre rândurile unui paragraf;

b. modificarea indentării unui paragraf;

c. modificarea spațiului dintre paragrafe.

d. modificarea indentării fiecărui rând.



47. Vizualizarea unei prezentări în modul Slide Show se poate face prin apăsarea tastei:

a. F5

b. F3

c. Ctrl

d. Shift

48. Imaginile de pe ecran sunt compuse din trei culori:

a. roșu, galben, albastru

b. roșu, verde, albastru

c. violet, roșu, albastru

d. galben, verde, roșu

49. Un fișier sau un director se poate redenumi:

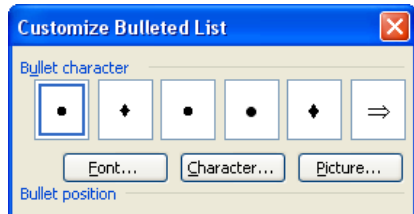
a. Cu opțiunea „*Rename*” din meniul ferestrei în care este afișat

b. Efectuând dublu „click” pe numele fișierului/folderului și apoi tastarea numelui nou pe numele vechi

c. Efectuând „Click” stânga de mouse și folosind opțiunea „*Rename*”

d. Operația nu este posibilă

50. Cărei opțiuni îi aparține imaginea alăturată;
- a. Symbol;
 - b. Bullets and Numbering;
 - c. Font
 - d. Paragraph



CONCURSUL DE INFORMATICĂ APLICATĂ
FAZA NAȚIONALĂ, CLUJ-NAPOCA
23 - 25 MAI 2008

TEST GRILĂ

1. Pentru referirea grupului de celule din domeniul A1: B3 din Foaia *Elevi* folosim în altă foaie :
 - a Elevi A1:D3
 - b Elevi!A1:D3
 - c !EleviA1:D3
 - d A1:D3

2. Dacă în foaia Excel se introduce: A1=1 și A2=3 ce se va afișa în celula A3 dacă se introduce formula:
 $=50*IF(A1>9;10;20)+IF(A2<5;10;20)$
 - a 1000
 - b 1010
 - c 500
 - d 1200

3. Rezultatul aplicării formulei
 $=CONCATENATE(LEFT("alfabet";2);LEFT("mama";2))$
este:
 - a alfabetalfabetmamamama
 - b alfabetmama
 - c maal
 - d alma

4. Eroarea #NAME se datorează

- a referirea la o celulă vidă
b referirea la un nume eronat de domeniu
- c referirea la o celulă ce nu conține text
d referirea la o celulă ce conține text
5. Care din următoarele funcții nu este funcție statistică ?
a MAX b AVERAGE c COUNTBLANK d POWER
6. Dacă în domeniul de celule A1:A6 avem valorile 6,2,5,7,8,4 ce formulă afișează numărul valorilor strict mai mari decât 4?
a IF(A1<4;COUNT(A1:A6);COUNT(A2:A6)) c COUNTIF(A1:A6;">4")
b COUNT(A1:A6) d COUNTA(A1:A6;">4")
7. Dacă celula A1 conține o informație de tip dată calendaristică, care este formula de calcul a numărului de zile care au trecut de la aceasta și până la data curentă?
a TODAY()-A1 c DATE(TODAY()-A1)
b DATEVALUE(D2;TODAY()) d DAYS(TODAY()-A1)
8. Evidențierea simultană a celulelor utilizate într-o formulă se realizează:
a CLIC dreapta ->Adăugare supraveghere
b Data->Filtrare
c Instrumente->Formula de audit -> Trasare precedente
d Instrumente -> Formula de audit -> Trasare dependente
9. Care dintre următoarele obiecte nu este în Caseta de controale din Excel:
a Lista derulantaă b Tabela pivot c Buton de comandă d Comutator
10. Regula de validare >=#1/1/96# And <=#1/1/97# semnifică:
a Intrarea trebuie să fie o dată a anului 1996 c Intrarea trebuie să fie o dată a anului 1997
b Intrarea trebuie să fie pe patru caractere d Nici un raspuns corect
11. Cum se introduce simultan o imagine pe toate diapozitivele unei prezentări:
a Copiere->Lipire c Inserare imagine pe fiecare diapozitiv
b Folosind Coordonator diapozitive d Format ->Aspect diapozitiv-> Aplică la toate
12. Cum putem ști în câte secunde a fost afișat un diapozitiv în timpul prezentării:
a Expunere diapozitive ->Programarea repetițiilor c Format ->Programarea repetițiilor
b Expunere diapozitive ->Configurare expunere d Vizualizare ->Antet și subsol-> Data și timp
13. Stabilirea dimensiunilor diapozitivelor unei prezentări ce va fi imprimată se face din:
a Fișier-> Inițializare pagină c Vizualizare->Coordonator diapozitive imprimate
b Fișier->Imprimare d Editare->Obiect diapozitiv
14. Pentru o prezentare care conține text și imagini care este modul de vizualizare în care nu se văd imaginile:
a Expunere diapozitive b Sortare diapozitive c Schiță d Normal
15. Inserarea unei foi de calcul Excel într-un diapozitiv Power Point se face din:
a Inserare -> Obiect c Inserare -> Diagrama
b Format -> Foaie de calcul d Inserare -> Tabel

16. Care dintre următoarele afirmații sunt adevărate:

- a Ascunderea se realizează din Expunere diapozitive -> Ascundere diapozitive
- b Diapozitivele ascunse apar la derularea prezentării
- c Diapozitivele ascunse nu pot fi șterse
- d Nu se pot ascunde diapozitive

17. Un hyperlink poate fi creat :

- a spre următorul diapozitiv
- b către primul diapozitiv
- c către ultimul diapozitiv
- d toate răspunsurile de mai sus

18. Microsoft Access permite :

- a Comunicarea cu alte aplicații
- b Facilitatea OLE (legarea și incorporarea de obiecte)
- c Programarea vizuală a aplicațiilor folosind generatoare
- d Toate variantele de mai sus.

19 Tipurile de interogări pot fi :

- a de selecție
- b pentru actualizare
- c încrucișate sau bidimensionale
- d oricare din variantele de mai sus

20 Tipurile de formulare pot fi :

- a Formulare pentru vizualizare, introducere și editare de date
- b Formulare numai pentru adăugare de noi înregistrări
- c Formulare Read –Only
- d Oricare din variantele de mai sus

21 În Excel, referința celulei active apare în:

- a Zona AutoCalculate
- b Caseta de nume
- c Eticheta foii de calcul
- d Bara de formule

22 Alegeți varianta corectă:

- a În Excel, Zona AutoCalculate conține Bara de stare.
- b În Excel, Zona AutoCalculate conține referința celulei active.
- c În Excel, Zona AutoCalculate afișează suma valorilor din celulele selectate.
- d În Excel, Zona AutoCalculate afișează numărul celulelor selectate.

23 Alegeți varianta incorectă:

- a Un registru de calcul poate conține mai multe foi de calcul
- b Un registru de calcul poate conține mai multe foi de diagrama
- c Un registru de calcul poate conține mai multe foi de formule
- d Un registru de calcul poate conține mai multe foi de macro-comenzi

24 Care dintre următoarele valori sunt aliniate la stânga?

- a 0123
- b 01932
- c '012
- d 1234

25 În Excel, Edit-> Clear->Contents are următorul efect pentru celulele selectate:

- a șterge formatele și comentariile și conținutul
- b șterge conținutul
- c șterge formatele și conținutul
- d șterge formatele și comentariile

26 Dacă dorim să transformăm toate numele dintr-o coloana *Nume_elev* astfel încât fiecare nume să aibă prima și ultima literă majusculă, restul literelor rămânând neschimbate (Ex: PopescU, AndreI, MocanU, etc.) aplicăm formula:

- a =concatenate(upper(left(trim(text),1)),mid(trim(text),2,length(text)-2),upper(right(trim(text),1)))
- b =concatenate(upper(right(trim(text),1)),mid(trim(text),2,length(text)-2),upper(right(trim(text),1)))
- c =concatenate(upper(left(trim(text),1)),mid(trim(text),2,length(text)+1),upper(right(trim(text),1)))
- d =concatenate(upper(left(trim(text),1));
upper(right(trim(text),1)))

unde *text* reprezintă conținutul unei celule din coloana *Nume_elev*;

27 Celula A1 conține textul:”Concursul de informatică aplicată”.
Cifra 4 regăsită în formula din celula A2 =RIGHTB(A1,4) reprezintă:

- a numărul de caractere extrase pe baza octeților
- b numărul de cuvinte din text
- c ultimele 4 cuvinte extrase de la dreapta la stânga
- d ultimele 4 caractere identice de la dreapta la stânga

28 Aplicând funcția TRIM pentru textul „bucuriade a visa” se va obține:

- a bucuria de a visa
- b bucuriade a visa
- c bucuriadeavisa
- d BUCURIADE A VISa

29 Care dintre următoarele afirmații este adevărată pentru funcția MID(text;start_num;num_chars)?

- a Dacă start_num este mai mare decât lungimea textului, MID întoarce tot textul
- b Dacă start_num este mai mic decât lungimea textului, dar suma start_num plus num_chars depășește lungimea textului, MID întoarce caracterele până la sfârșitul textului
- c Dacă start_num este subunitar, MID întoarce primul caracter
- d Dacă start_num este negativ, MID întoarce ultimul caracter

30 Prin aplicarea funcției

=IF(ISERR(FIND("a",A2,1)),UPPER(A2),LOWER(A2)) se va realiza:

- a transformarea șirului de caractere din celula A2 în litere mici, dacă acesta conține caracterul „a” pe prima poziție
- b transformarea șirului de caractere din celula A2 în litere mari, dacă acesta conține caracterul „a” pe prima poziție
- c transformarea șirului de caractere din celula A2 în litere mici, dacă acesta conține caracterul „a” pe orice poziție în șir
- d transformarea șirului de caractere din celula A2 în litere mari, dacă acesta conține caracterul „a” pe orice poziție în șir

31 Celula A2 conține textul: „ Popescu Lucian”.

Ce se va obține în celula A3 prin aplicarea funcției : =MID(A2,1,FIND(" ",A2)-1)?

- a Popescu Lucian

35 Apelând funcția =CEILING(2.45,0.1) rezultatul afișat va fi:

- a 2.5
- b 3
- c 2
- d 0.25

b #VALUE

c Lucian

d Popescu

32 Apelând funcția

=(VALUE(SUBSTITUTE(B10,MID(B10,FIND(" ",B10),1),"."))) vom realiza:

- a înlocuirea virgulei cu punctul zecimal într-un text
- b înlocuirea punctului zecimal cu virgula într-un text
- c înlocuirea virgulei cu punctul zecimal în cazul în care celula a fost completată ca text
- d înlocuirea punctului zecimal cu virgula în cazul în care celula a fost completată ca number

33 Apelând funcția

=IF(CODE(MID(A15,1,1))=CODE("A"),"DA", "DA") rezultatul afișat va fi:

- a DA în cazul în care textul din A15 are prima literă „A” și FALSE în caz contrar
- b DA în cazul în care textul din A15 conține litera „A” și FALSE în caz contrar
- c DA în cazul în care textul din A15 are prima literă „A” și nimic în caz contrar
- d DA în cazul în care textul din A15 conține litera „A” și nimic în caz contrar

34 Rezultatul întors de funcția

=AREAS((A1:A4,B4:B6,C4)) va fi:

- a 1
- b 2
- c 3
- d 4

36 Ce se va afișa pentru valorile $x=8$; $y=1$; $z=3$; cu formula
 $= \text{if}(z > \max(x ; y) ; \max(x ; y) ; \text{if}(z < \min(x ; y) ; \min(x ; y) ; z))$

- a 8
b 1
- c 3
d 813

37 Ce se va afișa pentru valoarea "Informatica" aflată în celula C4 în urma aplicării formulei: =concatenate(upper(right(c4;1)); " ";lower(left(c4;7)))

- a In Forma
b A informa
- c A INFORMA
d IN FORMA

38 Nu este posibilă în PowerPoint Insert/Picture(Inserare/Imagine) :

- a From Scanner or Camera(din Scanner sau Aparat foto)
b New Photo Album(album foto nou)
- c AutoShapes(Forme automate)
d Films and Sounds(filme și sunete)date pe ecran

39 Referința \$A\$1 folosită într-o formulă:

- a Păstrează fixă coloana A
b Păstrează fix rândul 1
- c Face celula A1 variabilă
d Păstrează fixă celula A1

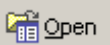
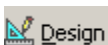

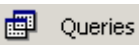
40 Ce realizează comanda Rehearsal Timing(Programarea repetitiilor) din meniul Slide Show (Expunere diapozitive)?

- a Expunerea prezentării
b Afișarea duratei prezentării
- c Cronometrarea și înregistrarea prezentării
d Nici una dintre variante

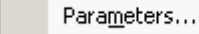
41 Un raport îl creai atunci când:

- a doriți să introduceți date într-o tabelă
b doriți să creați restricții asupra unei tabele
c doriți să vizualizați datele dintr-o tabelă sau mai multe tabele
d niciodată

42 Pe ce buton apăsați pentru a modifica antetul sau subsolul unui formular?

- a  Open
- b  Design
- c  New
- d  Queries

43 Atunci când doriți să modificați o interogare utilizați funcția:

- a  Run
- b  Update Query
- c  Parameters...
- d 

44 Atunci când definiți o bază de date trebuie să definiți:

- a diferite tabele, legăturile dintre acestea
b legăturile dintre diferite fișiere externe bazei de date
c o singură tabelă
d nici unul din răspunsurile de mai sus

45 Care din următoarele combinații reprezintă numai aplicații software?

- a Windows, Linux, Word.
b Word, Excel, Windows
- c Linux, Explorer, Outlook Express
d Word, PowerPoint, Explorer

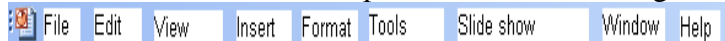
46 Computerul dumneavoastră merge mai greu în timp ce rulează mai multe aplicații. Care dintre următoarele afirmații este cea mai bună modalitate de a îmbunătăți performanțele computerului?

- a Adăugarea unui zip drive
b Adăugarea de memorie în plus
- c Adăugarea unui monitor mai mare
d Instalarea unui nou CD-ROM

47 Alegeți combinația corectă care ordonează în ordine crescătoare următoarele unități:

- a Kilobyte (KB), Byte , Megabyte (MB), Gigabyte (GB), Terabyte (TB)
- b Byte , Kilobyte (KB), Megabyte (MB), Gigabyte (GB), Terabyte (TB)
- c Kilobyte (KB), Byte , Gigabyte (GB), Megabyte (MB), Terabyte (TB)
- d Kilobyte (KB), Byte , Megabyte (MB), Terabyte (TB), Gigabyte (GB)

48 Care este numele corect pentru următoarea imagine?



- a bară de titlu
- b bară de meniuri
- c bară de instrumente
- d bară de stare

49. . . . se referă la tipurile de operații pe care un anumit utilizator are dreptul să le realizeze într-o rețea sau pe un server de fișiere. Care dintre următoarele enunțuri ar putea completa corect propoziția ?

- a Drepturi de logare
- b Drepturi de admisiune
- c Drepturi de acces
- d Drepturi de intrare

50 Blocul C2:E2 indică celulele:

- a C2,C3
- b C2,D2,E3
- c C2,E2
- d C2,D2,E2

Concursul Național de Informatică Aplicată
25 aprilie 2009
Etapa Județeană
Proba Teoretică
Clasa aXa

ARHITECTURĂ, SO, REȚELE

1. Care dintre următoarele caractere nu sunt admise în numele unor fișiere sau directoare?

- a) ! b) * c) # d) %

2. Lățimea magistralei interne poate fi de

- a) 8,16,32,64,128 biți b) 80,160,320,640,1280 byte
c) 10,20,40,100,200 biți d) 100,200,400,1000,2000 byte

3. Care dintre următoarele variante reprezintă un tip de topologie pentru rețelele de calculatoare?

- a) file (fișier) b) folder (dosar) c) page (pagină) d) stea

4. Ce evenimente nu au loc în cazul unei operații de formatare:

- a) ștergerea datelor existente b) scrierea informațiilor necesare pentru adresarea suportului
c) marcarea zonelor defecte d) redistribuirea zonelor defecte

5. Legătura dintre sistemele informatice și sistemele informaționale este următoarea:

- a) sistemul informațional nu poate exista fără sistem informatic
b) nu există nici un fel de legătură între aceste concepte
c) sistemul informatic este o componentă a sistemului informațional
d) sistemul informațional este o componentă a sistemului informatic

6. PDA reprezintă:

- a) Personal Digit Assistant b) PC Dialog Assistant
c) Personal Digital Assistant d) PC Digit Assistant

7. Frecvența de tact reprezintă:

- a) numărul de secunde în care se execută o instrucțiune

- c) Depunerea informației din *Clipboard* în fișierul deschis pe ecran cu efectuarea unor modificări privind formatul său tipul datelor;
- d) Efectuarea unor operații aritmetice simple între datele din *Clipboard* și cele existente deja în domeniul destinație.

3. Care dintre următoarele elemente reprezintă un *control*:

- a) Combo Box (Listă ascunsă sau derulantă);
- b) Pivot Table (Tabel Pivot);
- c) Data Analysis Tool Pack (Pachetul de instrumente pt analiza datelor);
- d) Expertul de căutare Lookup Wizard.

4. Pentru a obține data și ora ceasului intern al calculatorului vom apela funcția:

- a) DATE
- b) DVAR
- c) NOW
- d) TRIM

5. Care dintre următoarele funcții afișează numărul de zile scurs între Start-date și End-date (dată-început și dată-sfârșit), date stabilite de utilizator?

- a) DATEVALUE
- b) DAYS360
- c) DAYSNO
- d) TIME VALUE

6. Cu ajutorul cărei funcții avem posibilitatea de a rotunji prin adaos un număr pozitiv, prin lipsă un număr negativ, rotunjirea având loc până la cel mai apropiat număr par față de valoarea introdusă?

- a) CELL
- b) EVEN
- c) FLOOR
- d) ROUND

7. Care dintre următoarele funcții calculează media valorilor dintr-o coloană/listă/bază de date, valori ce corespund unui anumit criteriu?

- a) AVERAGE
- b) MEAN
- c) DAVERAGE
- d) MIDTERM

8. Care este efectul produs de scrierea într-o celulă a unei foi de lucru a următoarei formule de calcul ?

=NOT(AND(EXACT(TODAY());TODAY());(EXACT(NOW());NOW()))

a) FALSE b) TRUE c) EROARE d) DATA
SISTEMULUI

9. Care este efectul produs de scrierea într-o celulă a unei foi de lucru a următoarei formule de calcul, știind că data sistemului indica 12.12.2008?

=CONCATENATE(EVEN(MONTH(TODAY()));YEAR(TODAY());
DAY(TODAY()))

a) eroare b) 132008.2 c) 12122008 d) 12200812

10. Care este efectul produs de scrierea într-o celulă a unei foi de lucru a următoarei formule de calcul ?

=ROUND(123,3555;3)+ CEILING(123,3555;3)+
FLOOR(123,3555;3)

a) 372,356 b) 370,356 c) 370,36 d) 369,356

11. Dacă dorim să aflăm a câta zi din săptămână este ziua de 23/3/2009 vom apela funcția:=WEEKDAY(TODAY();1)

a) MONTH b) WEEKDAY c) DAY d)
TODAY

12. În mediul *MS-Excel*, care dintre următoarele afirmații este falsă:

- a) Actualizarea datelor dintr-un tabel pivot se realizează dinamic;
- b) Se poate modifica funcția utilizată pentru sintetizarea datelor cuprinse într-un tabel pivot;
- c) Modificarea structurii tabelului pivot se poate realiza prin tragerea cu *mouse*-ul a etichetelor tabelului pivot;
- d) Datele sintetizate în tabelele pivot pot servi că sursă pentru diagrame.

13. Formatarea condițională se referă la:

- a) aplicarea anumitor formate textului afișat sau formulelor, în funcție de valorile datelor
- b) validarea datelor
- c) tipărirea foii de calcul
- d) totalizarea datelor

14. Butonul folosit pentru creșterea numărului de zecimale este:



a)



b)



c)



d)

15. Care sunt beneficiile folosirii unei formatări de tip Currency (Simbol monetar)?

- a) Alături de numere vor apărea și semnele monetare sau prescurtarea valutei în care sunt exprimate numerele ;
- b) EXCEL va permite afișarea datei curente;
- c) Conținutul celulelor va fi automat aliniat la stânga (față de alinierea la dreapta care este standard) ;
- d) Se pot afișa sumele în RON;

16. Care este efectul aplicării opțiunii Merge Cells (ÎMBINARE CELULE) asupra a trei celule selectate ?

- a) Cele trei celule devin o singură celulă;
- b) Cele trei celule sunt unite într-una singură, păstrându-se conținutul tuturor celulelor, separate prin virgulă;
- c) Cele trei celule sunt unite într-una singură, păstrându-se conținutul tuturor celulelor, separate prin spațiu;
- d) Cele trei celule sunt unite într-una singură, păstrându-se conținutul primei celule;

17. În celula C3 este inserată formula =A1+A2. Dacă vom copia formula din celula C3 în celula D4 , cum se va modifica aceasta ?

- a) =B2+B3 b) =A2+A3 c) =A2+B2 d) Nu se modifică.

18. În celula H7 este inserată o formulă ce calculează produsul celulelor G5:G25. Doriți să copiați doar rezultatul ce calculează formula în celula G4, și concomitent să adunați acest rezultat cu cifra existentă deja în celula G4. Ce opțiune vă permite să realizați această operație ?

- a) Opțiunea Copy Special (Copiere specială) din meniul Edit (Editare);
- b) Opțiunea Paste Special (Lipire Specială) din meniul Edit (Editare);
- c) Opțiunea Add Values (Adăugare Valori) din meniul Paste(Lipire);
- d) Nu se pot realiza aceste operații simultan.

19. Care din următoarele funcții nu este din categoria Math & Trig?

- a) IF b) LOG c) MIN d) MAX

20. Mesajul de eroare #DIV/0! Se realizează când:

- a) formula se referă la o celulă inexistentă
- b) formula se referă la o celulă în care nu există încă nici o valoare.
- c) în formulă s-a utilizat o denumire pe care Excel nu o recunoaște
- d) în formulă s-a încercat efectuarea unei împărțiri la zero.

21. O facilitate oferită de Excel și care nu e oferită de Word este:

- a) crearea unui tabel
- b) realizarea unui grafic
- c) calcularea automata a sumei celulelor unui domeniu selectat
- d) sortarea datelor dintr-un tabel

22. Validarea datelor în Excel se referă la:

- a) salvarea datelor
- b) formatarea tabelelor
- c) sortarea datelor
- d) introducerea de restricții din meniul Data (Date), comanda Validation(Validare)

23. Dacă o formulă conține o referire la o celulă care a fost ștearsă, celula care conține formula va avea valoarea de eroare

- a) #NAME? (NUME)
- b) #NULL!
- c) #REF!
- d) #VALUE!

24. Funcția UPPER aplicată șirului "IONESCU" va avea ca efect:

- a) IONESCU
- b) ionescu
- c) Ionescu
- d) "IONESCU"

25. În Excel transformarea literelor mari în litere mici se face cu:

- a) funcția Lower
- b) comanda Change case (Modificare după caz) din meniul Format (Formatare)

- c) nu se poate face
- d) comanda Object (Obiect) din meniul Insert (Inserare)

POWER POINT

1. Pentru a insera o imagine, printr-o singură operație pe toate diapozitivele(slide-urile) unei prezentări PowerPoint se folosește meniul:

- a) Insert (Inserare)
- b) View (Vizualizare)
- c) Slide Show (Expunere diapozitive)
- d) Format(Format)

2. O prezentare conține 20 diapozitive(slide-uri). Doriți ca din acestea să omiteți diapozitivele(slide-urile) de la 3 la 8 la prezentare. Care este cea mai eficientă modalitate de a rezolva acest lucru?

- a) Salvați prezentarea și apoi creați o nouă prezentare omițând diapozitivele(slide-urile) de la 3 la 8
- b) Adăugați un link de la slide-ul 2 la slide-ul 9.
- c) Se utilizează opțiunea Set Up Show(Configurare Prezentare) din meniul Slide Show(Prezentare)
- d) Se utilizează Sortare Diapozitive din meniul Vizualizare(View)

3. Pentru a stabili aspectul(layout-ul) unui diapozitiv(slide) dintr-o prezentare PowerPoint se utilizează meniul:

- a) Fișier(File)
- b) Format
- c) Inserare(Insert)
- d) Vizualizare(View)

4. Care dintre următoarele afirmații nu sunt adevărate pentru Power Point?

- a) Se pot realiza însemnări pe slide-uri în timpul prezentării.
- b) Există modul de vizualizare Presentation View (Vizualizare Prezentare).
- c) Obiectelor WordArt nu li se pot introduce efecte de animație.
- d) În modul de vizualizare Outline(Schiță) se poate crea un slide gol.

5. Butonul  este folosit în Power Point la:

- a) reprezentarea sub formă de schiță (outline)
- b) neafișarea notelor de pagină la imprimare
- c) neincluderea efectelor de tranziție slide-ului respectiv
- d) ascunderea unor slide-uri

6. Care dintre următoarele zone nu este caracteristică ferestrei Slide Master (Coordonator de diapozitive) pentru o prezentare Power Point:

- a) Date Area (Zonă pentru dată)
- b) Number Area (Zonă de numerotare)
- c) Header Area (Zonă pentru antet)
- d) Footer Area (Zonă pentru subsol)

7. Modificarea dimensiunii se realizează prin comanda:

- a) View – Zoom (Vizualizare - Panoramară)
- b) View – Toolbars (Vizualizare – Bare de instrumente)
- c) Tools-Options-Percent (Instrumente-Opțiuni - Procentaj)
- d) Window -Arange All (Fereastră -Aranjare totală)

8. Pentru a modifica destinația implicită pentru salvarea fișierelor în *PowerPoint* alegem:

- a) Tools – Options – General (Instrumente – Opțiuni - General)
- b) Tools – Options – Save (Instrumente – Opțiuni – Salvare)
- c) Tools – Options – Edit (Instrumente – Opțiuni - Editare)
- d) Tools – Options – View (Instrumente – Opțiuni -Vizualizare)

9. Care dintre următoarele NU este un mod de vizualizare al prezentărilor în Power Point?

- a) Normal
- b) Slide sorter view (Sortare diapozitive - Vizualizare)
- c) Notes Page (Pagina de note)
- d) View Show (Vizualizare expunere)

10. Modul de vizualizare Slide sorter view (Sortare diapozitive) are ca efect:

- a) vizualizarea unui singur diapozitiv, cel în lucru
- b) derularea prezentării
- c) vizualizarea tuturor diapozitivelor sub forma unor imagini grafice
- d) adăugarea unui diapozitiv nou cu format definit

11. Modificările realizate cu opțiunea Master Slide:

- a) nu apar pe fiecare diapozitiv al prezentării
- b) apar pe fiecare diapozitiv nou introdus
- c) apar doar pe diapozitivul selectat
- d) apar doar pe primul diapozitiv din prezentare

12. Adăugarea unui text în subsol pentru un diapozitiv sau pentru toate diapozitivele se realizează astfel:

- a) View -Header and Footer -Notes and Handouts (Vizualizare – Antet și subsol -Note si diapozitive imprimate)
- b) View - Header and Footer – Footer (Vizualizare – Antet și subsol - Subsol)

- c) View - Header and Footer –Notes and Handouts – Heater (Vizualizare – Antet și subsol -Antet)
- d) View - Header and Footer- Slide Number (Vizualizare – Antet și subsol -Număr diapozitiv)

13. Editarea unui grafic se realizează cu opțiunea:

- a) Chart Object(Diagrama obiect) din meniul Edit(Editare) după ce ați selectat graficul
- b) Chart(Diagrama) din meniul Insert(Inserare) după ce ați selectat graficul
- c) Datasheet(Foaie de date) din meniul View(Vizualizare) după ce ați selectat graficul
- d) Chart Options(Opțiuni diagrama) din meniul Chart(Diagrama) după ce ați selectat graficul

14. Culoarea de umplere a zonei din spatele graficului se poate modifica astfel:

- a) Format – Selected Walls(Suprafața reprezentării grafice)
- b) Clic dreapta pe suprafața diagramei - Format Data Series(Formatare Serie Date)
- c) Din meniul Chart(Diagrama) se alege funcția Chart Type(Tip Diagrama).
- d) Din meniul Chart(Diagrama) se alege funcția Chart Options(Opțiuni Diagrama)

15. Cum puteți introduce – după ce ați selectat celula dorită - noi subordonați, noi colegi sau chiar asistenți la o schemă organizatorică dintr-un slide?

- a) Din bara specifică de instrumente alegem meniul *Layout(Aspect)*
- b) Din bara specifică de instrumente alegem meniul *Organization Chart(Organizarea Diagramei)*
- c) Din bara specifică de instrumente alegem meniul *Insert Shape(Inserare Formă)*
- d) Se desenează manual

Inspectoratul Școlar al Județului Prahova

Concursul de Informatică Aplicată-clasa a X-a

Etapa Locală – 27 Martie 2010

1. Care este diferența dintre versiunile pe 32 de biți și pe 64 de biți ale sistemului de operare Windows?

- a) Termenii 32 de biți și 64 de biți se referă la modul în care procesorul unui computer (numit și CPU), tratează informațiile.
- b) Versiunea Windows pe 64 de biți gestionează volume de memorie cu acces aleator (RAM) mai eficient decât un sistem pe 32 de biți.
- c) Avantajele importante în favoarea Windows 64 biți o reprezintă suportul de memorie pentru mai mult de 4Gb cât poate maxim gestiona versiunea Windows pe 32 biți.
- d) Toate variantele corecte.

2. Ce este tehnologia Hyper-Threading ?

- a) Tehnologia care asigură utilizatorilor de PC-uri performante sporite, în două moduri: utilizarea unui software multithreaded sau folosirea software-ului într-un mediu ce poate rula mai multe aplicații.
- b) Tehnologia care utilizează memorii cache diferite pentru cele două procesoare virtuale.
- c) Tehnologia care utilizează în proporție de 95% resursele procesorului.
- d) Toate afirmațiile de mai sus sunt adevărate.

3. Un sistem de operare este multitasking dacă:

- a) există o politică de gestiune a utilizatorilor
- b) rulează pe o mașină cu mai multe procesoare
- c) pot fi în execuție simultan mai multe aplicații
- d) există un sistem de gestiune a perifericelor

4. Ce este Bluetooth?

- a) Este un set de specificații bazate pe undele radio, pentru schimbul de date pe distanțe scurte într-o rețea wireless personală (PAN - personal area network).
- b) Este un set de specificații folosit doar în telefonia mobilă.
- c) Tehnologia Bluetooth implică transfer redus de date.

d) Nici o variantă corectă.

5. Care din afirmații privind un SSL (Secure Sockets Layer) este corectă?

- a) Este un acronim care reprezintă un protocol Web dezvoltat de Netscape pentru a transmite documente private prin Internet.
- b) Pentru a putea folosi SSL este necesară instalarea pe calculator a unor browser-e speciale.
- c) Informațiile transmise prin acest protocol sunt criptate folosind o singură cheie de criptare.
- d) Nici o variantă corectă.

6. Ce scriem în câmpul CC al unei adrese de e-mail?

- a) adresele persoanelor care vor primi o copie a mesajului
- b) un răspuns la un mesaj primit anterior
- c) atașăm fișierele pe care dorim să le expediem
- d) nu se scrie niciodată nimic

7. Ce este o semnatura digitală?

- a) O semnatura electronica ce iti permite sa faci cumparaturi pe Internet
- b) O semnatura electronica care apare in toate fisierele atasate
- c) O semnatura electronica care contine adresa unui e-mail
- d) O semnatura ce permite autentificarea mesajelor digitale, asigurand destinatarul de identitatea expeditorului si de integritatea mesajului.

8. În raport cu memoria externă reprezentată de hard-disk, memoria internă este:

- a) lentă și de capacitate redusă
- b) rapidă și de capacitate redusă
- c) lentă și de capacitate mare
- d) rapidă și de capacitate mare

9. Care dintre aceste acțiuni NU poate fi creată ca o comandă de meniu sau ca un buton de bară de instrumente în Word?

- a) Aplicarea unui font

- b) Inserarea de AutoText
- c) Ștergerea unei bare de instrumente
- d) Execuția unei macrocomenzi

10. .Ce este accesibilitatea?

- a) Deținerea unui computer cu dispozitive tehnologice de asistență
- b) Un expert în Microsoft Windows
- c) Să fii bun în utilizarea programului Microsoft Office
- d) A face ceva utilizabil de către toată lumea - inclusiv persoanele cu dizabilități

11. Eroarea #VALUE apare atunci cand:

- a) Această eroare apare atunci când este utilizat tipul greșit de argument sau operand.
- b) într-o formula folositi tipuri de date diferite
- c) introduceti date gresite intr-o foaie de calcul
- d) nici o variantă corectă

12. Excel afișează #NUM! în una sau mai multe celule din foaia de lucru.

- a) Este posibil să fi utilizat un argument neacceptat într-o funcție care necesită un argument numeric.
- b) Este posibil să fi utilizat o funcție a foaie de lucru care itereaza cum ar fi **IRR** sau **RATE** și funcția nu găsește un rezultat.
- c) Este posibil să fi introdus o formulă care produce un număr prea mare sau prea mic pentru a fi reprezentat în Excel.
- d) Toate variantele de mai sus sunt corecte

13. Care din următoarele funcții nu este funcție matematică?

- a) SUMIF
- b) ROUND
- c) SUBTOTAL
- d) AVERAGE

14. Dacă celula A1 conține o informație de tip dată calendaristică, care este formula de calcul a numărului de zile care au trecut de la aceasta și până la data curentă?

- a) TODAY()-A1
- b) DATEVALUE(D2;TODAY())

- c) DATE(TODAY()-A1)
- d) DAYS(TODAY()-A1)

15. Dacă celula A1 conține o informație de tip numeric ,50 ,ce se va afișa dacă se va aplica următoarea formulă:

$$=IF(AND(1<A1; A1<100);A1)$$

- a) FALSE
- b) TRUE
- c) 50
- d) nici o varianta corecta

16. Ce funcție trebuie utilizată pentru a compara conținutul celulelor?

- a) TRIM
- b) LEN
- c) EXACT
- d) PROPER

17. Ce se va afișa în coloana B a tabelului dacă asupra celulelor coloanei A se aplică formula =LEFT(A6;FIND(" ";A6)-1)

A	B
Nume Angajat	
Nadia Marcu	
Daniela Petre	
Ion Radulescu	

- a) Nadia, Daniela, Ion
- b) Marcu, Petre, Radulescu
- c) NadiaMarcu, DanielaPetre, IonRadulescu
- d) Nici un raspuns correct

18. De ce se utilizează bara de instrumente Meniuri de comenzi rapide?

- a) Pentru a adăuga un nou buton în bara de instrumente.
- b) Pentru a modifica un meniu de comenzi rapide.

- c) Pentru a adăuga un nou meniu la bara de meniuri.
- d) Nici o variantă corectă.

19. Utilizând animația particularizată, cea mai rapidă metodă de a anima rând cu rând o listă cu marcatori sau numerotată este:

- a) Selectați primul rând (care este, din punct de vedere tehnic, un paragraf), aplicați un efect, apoi selectați următorul rând și aplicați un efect, și repetați acțiunea pentru întreaga listă.
- b) Glisați pentru a selecta tot textul din listă și apoi aplicați efectul
- c) Faceți clic pe listă și adăugați un efect din panoul de activitate Animație particularizată
- d) Nici una din variantele de mai sus

20. Ce opțiune alegeți dacă doriți ca primul efect de animație din diapozitiv să fie redat automat la afișarea diapozitivului?


- a) Pornire cu precedentul
- b) Pornire după precedentul
- c) Pornire la clic
- d) Nici o variantă corectă

21 Cum creați următoarea diagramă în PowerPoint?

- a) Utilizați AutoShapes și bara de instrumente Desen pentru a crea diagrama.



- b) Deschideți Galeria Diagrama din bara de instrumente de desen și alegeți acest tip de diagramă.
- c) Utilizați comanda Chart din meniul Insert pentru a importa diagrama.
- d) Creați diagrama în Paint și apoi o copiați în diapozitivul dorit.

22. **Tasta** *fi* **text în cadrul unui substituent pentru text și deodată vede** *fi* **acest mic buton** . *Ce este el și la ce folosește?*

- a) Butonul **Așezare automată în pagină**. Înseamnă că PowerPoint a adaptat aspectul diapozitivului pentru ca noile elemente să încapă în el.
- b) Butonul **Opțiuni Potrivire automată**. El indică faptul că textul este redus pentru a încăpea în interiorul substituentului.
- c) Butonul **Opțiuni AutoCorecție**. Acesta se utilizează pentru a anula o corectare automată a ortografiei pe care a efectuat-o PowerPoint.
- d) toate variantele corecte

23. **Cum să redenumesc o bară de instrumente particularizată?**

- a) Prin dublu--clic pe bara de titlu a unei bare de instrumente flotante.
- b) Prin clic cu butonul drept pe Opțiuni bară de instrumente
- c) În caseta de dialog Particularizare, fila Bare de instrumente, prin clic pe butonul Redenumire.
- d) Nu se poate redenumi

24. **Pentru o prezentare care conține text și imagini care este modul de vizualizare în care nu se văd imaginile:**

- a) Expunere diapozitive
- b) Sortare diapozitive
- c) Schita
- d) Normal

25. **Un hyperlink poate fi creat :**

- a) spre următorul diapozitiv
- b) către primul diapozitiv
- c) către ultimul diapozitiv
- d) toate răspunsurile de mai sus

celula C3 dorim să apară **2002**, adică numărul de mașini Dacia care au fost vândute în luna martie. Scrieți în celula C3 o formulă care să facă posibilă această căutare rapidă. (5p)

6. În foaia **Litere** scrieți în B2 o formulă care, prin copiere, să completeze domeniul B2:E5 ca în figura alăturată. Completați domeniul pe baza formulei. (5p)

	A	B	C	D	E
1		a	b	c	d
2	a	a	a	a	a
3	b	a	b	b	b
4	c	a	b	c	c
5	d	a	b	c	d

7. În foaia **Cifre** se introduce în celula G1 un număr și în celula C1 o cifră. Să se scrie în celula I1 o formulă care să calculeze frecvența de apariție a cifrei din celula C2 în numărul natural din celula G1. (5p)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Numărul de cifre de	2	care sunt folosite pentru a scrie numărul				21223224	este	5

8. Scrieți o macrocomandă care să afișeze data curentă într-un message box (casetă de mesaj) și să completeze celula A1 a foii **Orar** cu această dată, după apăsarea tastei OK a ferestrei de mesaj. Completați, ca în figură, coloana ORAR, cu date începând de la data din celula A1, astfel încât fiecare dată să apară pe câte două linii consecutive. (7p)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	5/13/2010								
2									
3									
4		ORAR	Luni	Marti	Miercuri	Joii	Vineri	Sambata	Duminica
5		5/13/2010							
6		5/13/2010							
7		5/14/2010							
8		5/14/2010							
9		5/15/2010							
10		5/15/2010							
11		5/16/2010							
12		5/16/2010							

II . Microsoft PowerPoint (30 puncte)

Notă: Se recomandă salvarea fișierului după fiecare cerință realizată. Toate elementele neprecizate (culori, forme, fundal etc.) rămân la alegerea candidatului. Nu există restricții asupra numărului de diapozitive utilizate în prezentare.

Construiți fișierul **Sortare.ppt** care să respecte următoarele cerințe:

1. Primul slide (diapozitiv) conține titlul *Sortarea unui șir de valori și* textul:

„Pentru ordonarea unui șir de valori se pot folosi structuri speciale, numite Arbori de sortare. Aceste structuri permit poziționarea fiecărei valori v în structură astfel încât toate valorile aflate mai jos și în stânga să fie strict mai mici decât v și toate valorile aflate mai jos și la dreapta să fie strict mai mari decât v .”

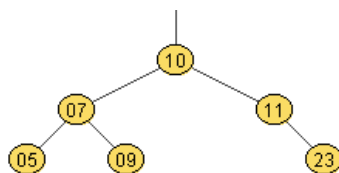
Fontul utilizat pentru scrierea titlului va fi Verdana, dimensiune 24.

Aplicați textului un efect de animație Fly In (zbor spre interior), cu direcția From Top Right (din dreapta sus), viteza medie de 2 secunde cu pornire After previous(Dupa anteriorul), la nivel de cuvânt.

(5p)

2 . Diapozitivul al doilea conține o structură asemănătoare cu cea din imaginea alăturată și trei butoane cu textul:

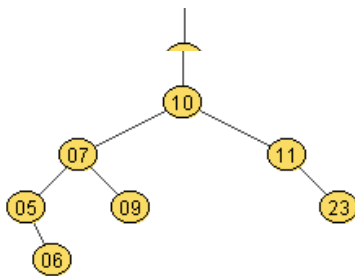
- Insează valoare în structură
- Șterge valoare din structură
- Afișează vecinii unui element în șirul ordonat.



Butoanele vor fi acționate în ordine a) ,b), c). Nu este obligatorie plasarea valorilor în cercuri. Acestea pot fi plasate în alte forme geometrice.

Acționarea butoanelor are ca efect:

Acționarea butonului de inserare va



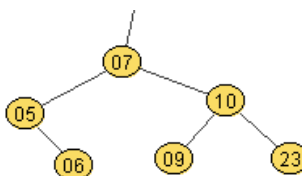
determina adăugarea valorii 6 în structura dată. Se va realiza o mișcare animată. Inițial valoarea 6 se afișează deasupra valorii 10, pe un fundal albastru. Această valoare se deplasează de-a lungul structurii pe traseul dat de valorile 10, 7, 5.

O poziție intermediară este afișată în imaginea din figura alăturată.

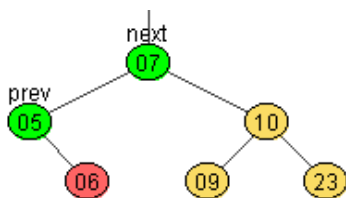
Valoarea 6 va fi poziționată în dreapta valorii 5, ca în figura alăturată:

Aționarea butonului de ștergere va determina ștergerea din structură a valorii 11. Înainte de ștergere, valoarea 11 se afișează pe un alt fundal și după aceea se șterge.

Structura se reorganizează conform figurii următoare:



Aționarea butonului de afișare a vecinilor va determina evidențierea vecinilor valorii 6, în șirul ordonat. Aceste valori se afișează pe un fundal diferit și deasupra lor apare câte o etichetă, conform figurii următoare:



(18 p)

3 . Adăugați un nou slide (diapozitiv) care să conțină tabelul:

	val 1	val 2	val 3	val 4	val 5	val 6
inițial	23	9	5	10	7	6
final	5	6	7	9	10	23

Inserați sub acest tabel o diagramă ce are ca sursă datele din tabel. Modificați lățimea spațiului liber a seriilor de date la 250 și aplicați seriilor de date, aspecte diferite ale unor forme automate.

CUPRINS

CAPITOLUL I FIȘE DE LUCRU

**CAPITOLUL II SUBIECTE DATE LA
CONCUSURILE ȘCOLARE**