

*Universitatea "Constantin Brâncuși" Târgu-Jiu*  
*Facultatea de Științe Economice și Gestiunea Afacerilor*  
*Departamentul de Finanțe și Contabilitate*



# **Prelucrarea informatizată a datelor cu programe specializate**

**Lect. univ. dr. Adrian Runceanu**

# Câteva precizări

## Structura cursului

- ✓ **2 ore curs** – titular curs: Lector dr. Adrian Runceanu
- ✓ **2 ore seminar/laborator** – titular seminar:  
Lector dr. Adrian Runceanu

# Câteva precizări

## Bibliografia necesară cursului:

1. Inițiere în Microsoft Office 2000, Gini Ourter, Ed. All, Bucuresti, 1999
2. Excel 5.0, Dan Somnea, Ed. Tehnica, Bucuresti, 1994
3. SQL. Dialecte DB2, Oracle, Visual FoxPro, M. Fotache, ed. Polirom, 2001
4. Baze de date – Visual Foxpro 6.0 – îndrumar de laborator, autori Marian Popescu, Adrian Runceanu, Editura Academica Brâncusi, Târgu-Jiu, 2007, ISBN 978-973-144-008-8.
5. Baze de date – o abordare VisualFoxpro, autori Adrian Runceanu, Mihaela Runceanu, Editura Academica Brâncusi, Târgu-Jiu, 2009
6. Baze de date – notite de curs(varianta electronica), autor Adrian Runceanu – <http://www.utgjiu.ro/ing>

# Câteva precizări

Suport curs - varianta electronică disponibilă pe site-ul Facultății de Inginerie:

**[www.utgjiu.ro/ing](http://www.utgjiu.ro/ing)**

Notă: Actualizarea site-ului se face săptămânal.

# Câteva precizări

## Forme de examinare:

- Examen final – **60%**
- Lucrările practice de seminar susținute pe parcursul semestrului – **10%**
- Verificare finală seminar – **30%**

# Mod de lucru

## Curs:

- Se prezintă noțiuni teoretice și exemple de aplicare practică a acestora
- Nu ezitați să puneți întrebări

## Laborator:

- Se elaborează și se depunează aplicații relativ simple sau se dezvoltă exemple preexistente
- Se aplică ceea ce s-a predat la curs

# Structura cursului

1. Editorul de calcul tabelar **EXCEL** (5 cursuri)
2. Sistemul de gestiune a bazelor de date **ORACLE** – limbajul **SQL** (9 cursuri)

# **Curs 1**

# **Editorul de calcul tabelar - EXCEL**



# **1. Editorul de calcul tabelar EXCEL**

## **1. Aplicația EXCEL**

**1.1. Fereastra Excel**

**1.2. Domeniile de calcul**

## **2. Meniul FILE (Fișier)**

**2.1. Configurarea registrelor**

**2.1.1. Page**

**2.1.2. Margins**

**2.1.3. Header/Footer**

**2.1.4. Sheet**

## **3. Meniul EDIT (Editare)**

# Introducere în calcul tabelar

- Un program de calcul tabelar (*Spreadsheets*), numit și "**foaie electronică de calcul**" este un produs ce cuprinde facilități de lucru cu tabele, baze de date și posibilități de reprezentare grafică a foilor de calcul.
- Programele de calcul tabelar se adresează utilizatorilor neprogramatori ce prelucrează:
  - *date statistice*
  - *date financiare*
  - *date științifice*, fiind, datorită funcțiilor predefinite puse la dispoziție, un instrument flexibil și ușor de învățat.

# Introducere în calcul tabelar

- **Foaia electronică de calcul este împărțită în linii și coloane** și este prevăzută cu un sistem de coordonate.
- Coloanele sunt notate cu litere, iar liniile cu cifre arabe ("**tablă de șah**"), intersecțiile liniilor și coloanelor numindu-se celule (de exemplu celula **G3** este pe coloana **G** linia **3**).
- Cu ajutorul acestui sistem de coordonate o celulă este determinată în mod unic.

# Introducere în calcul tabelar

- Fiecare celulă poate conține unul din următoarele trei tipuri de date: **un text**, **un număr** sau **o formulă**. Ultimul tip este "găselnița" problemei.
- Numerele aflate în celule sunt legate între ele prin formule, astfel încât dacă se modifică conținutul unei celule, aceasta va afecta în lanț multe altele.
- De exemplu, dacă celulele **B1, B2, B3, B4, B5**, conțin cifre, se poate aduna conținutul lor, printr-o formulă plasată în altă celulă: **B1+B2+B3+B4+B5** sau **SUM(B1:B5)**.

# Introducere în calcul tabelar

- Un program de calcul tabelar oferă zeci de funcții de calcul, atât matematice, cât și financiare și statistice.
- Acestea pot fi interconectate după toate regulile matematicii, fapt ce permite descrierea unui algoritm de calcul, utilitatea calculului tabelar fiind verificată ca valoare și funcționalitate în multe domenii de activitate.

# Introducere în calcul tabelar

- Instrumentele principale de lucru ale unui program de calcul tabelar sunt:

**1. tabelul**

**2. graficul**

- Prezentarea datelor în formă tabelară și în formă grafică contribuie la redarea concentrată a informațiilor.

# Introducere în calcul tabelar

**Tabelele de date** trebuie să fie astfel constituite încât:

- să asigure o prezentare compactă a datelor numerice
- să nu fie supraîncărcate cu detalii (deseori două tabele scurte sunt preferabile unui tabel lung)
- să includă un titlu complet și clar pentru identificarea imediată a conținutului lor
- să precizeze, dacă este cazul, unitățile de măsură
- să indice tipul de preț (curent sau constant)
- să prezinte datele sub formă procentuală sau ca indici, atunci când este necesar un plus de claritate

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

### 1.1. Fereastra Excel

### 1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

### 2.1. Configurarea registrelor

#### 2.1.1. Page

#### 2.1.2. Margins

#### 2.1.3. Header/Footer

#### 2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)



# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

Pentru lansarea în execuție a mediului se alege programul **MICROSOFT EXCEL**.

Un fișier EXCEL se numește WORKBOOK (agendă de lucru, registru de lucru).

Fiecare agendă(registru) cuprinde 16 foi de calcul (worksheets).

Fiecare foaie de calcul constă din coloane și rânduri care se intersectează formând casete denumite celule, în care se introduc date.

Există un rând de etichete în partea de jos a agendei, denumite SHEET1, SHEET2,..., fiind posibilă selectarea foii dorite, cu ajutorul mouse-ului.

# 1.1. Fereastra EXCEL

Este alcătuită din:

**Bara de meniuri** cuprinde toate operațiile predefinite pe care un utilizator le poate efectua.

*Accesul se face derulând pe rând meniurile în care se află funcțiile căutate.*

De exemplu:

- pentru a salva se accesează **File** și apoi **Save**
- pentru a ascunde o coloană se accesează **Format**, apoi **Column** și în final **Hide**

# 1.1. Fereastra EXCEL

**Barele de instrumente** conțin cele mai des utilizate funcții ale programului, împărțite după tipul de operații pe care îl efectuează (**File**, **Format**, **Data**, etc).

Utilizatorul poate să își adauge instrumente noi pe barele existente sau chiar să creeze noi bare de instrumente pe care să grupeze instrumentele dorite.

**Editorul de formule** poate fi folosit atât pentru introducerea de formule cât și pentru introducerea textului sau a numerelor în celule. Tot aici se poate modifica conținutul unei celule.

# 1.1. Fereastra EXCEL

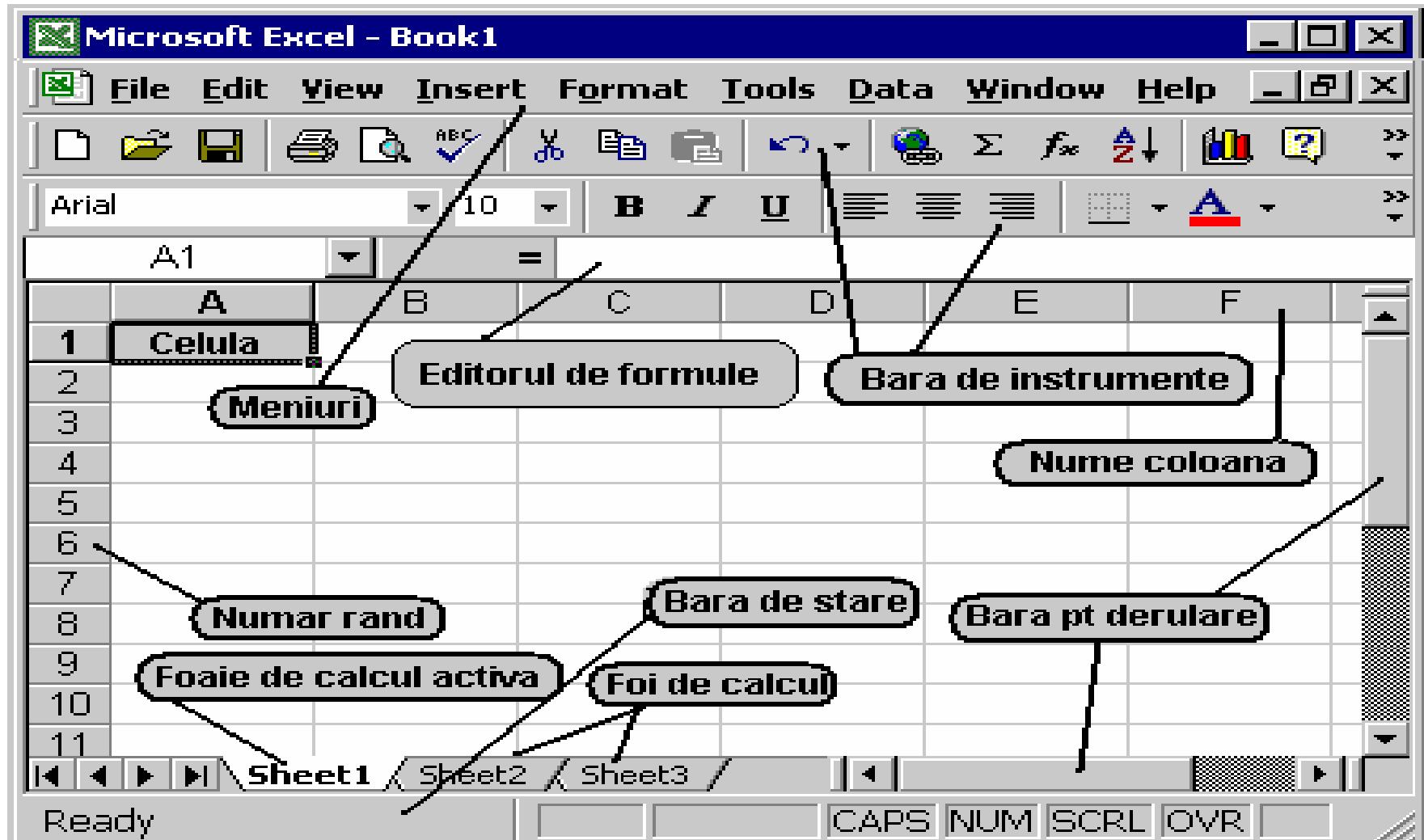
- În partea din dreapta și de jos regăsim **barele de derulare**.

Acestea ne permit să vizualizăm și conținutul celulelor care nu sunt afișate la un moment dat pe ecran.

- **Foaia de calcul activă** desemnează acea foaie de calcul în care introducem datele la un moment dat.

Foaia de calcul activă este ușor de recunoscut după eticheta albă și scrisul cu caractere îngroșate (bold). Celelalte foi de calcul se numesc **Foi de calcul inactive**.

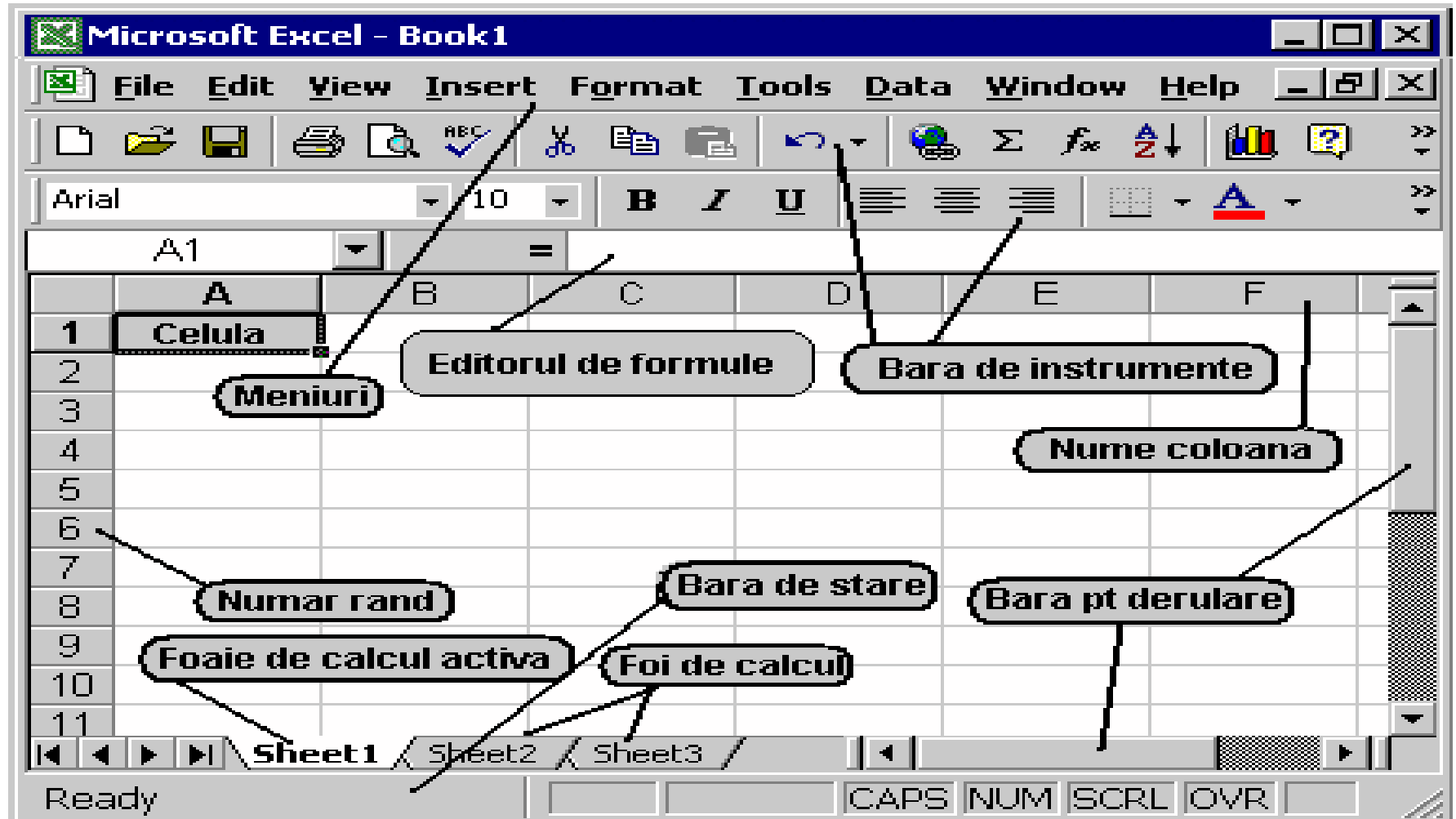
# 1.1. Fereastra EXCEL



# 1.1. Fereastra EXCEL

- **Bara de stare** conține în partea stângă o zonă care oferă informații privind starea celulei (**Ready, Enter, Edit**) iar în partea dreaptă câțiva indicatori privind anumite stări ale programului ca, de exemplu, dacă tastele **CAPS LOCK, NUM LOCK** sau **SCROLL LOCK** sunt active, sau dacă opțiunea **OVERWRITE** este activată.

# 1.1. Fereastra EXCEL



# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

2.1.2. Margins

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)



## 1.2. Domeniile de calcul

După cum deja știim, **foile de calcul** sunt alcătuite din celule.

Într-o foaie de calcul sunt **16,777,216** celule (**65,536** rânduri x **256** coloane).

O altă noțiune importantă în lucrul cu foile de calcul este **domeniul de celule**.

Un **domeniu de celule** poate fi *alcătuit dintr-o singură celulă, mai multe celule aflate pe același rând, mai multe celule aflate pe aceeași coloană, mai multe celule aflate pe mai multe rânduri și coloane.*

## 1.2. Domeniile de calcul

**Domeniul de celule** se identifică prin două celule:

1. cea de început
2. cea de sfârșit

Vom trata mai pe larg subiectul domeniilor de celule când vom vorbi despre calcule și introducerea formulelor.

	A	B	C	D
1				
2	A2			
3		B3 : D3		
4				
5	A4 : A6			
6				
7			B6 : D8	
8				

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

2.1.2. Margins

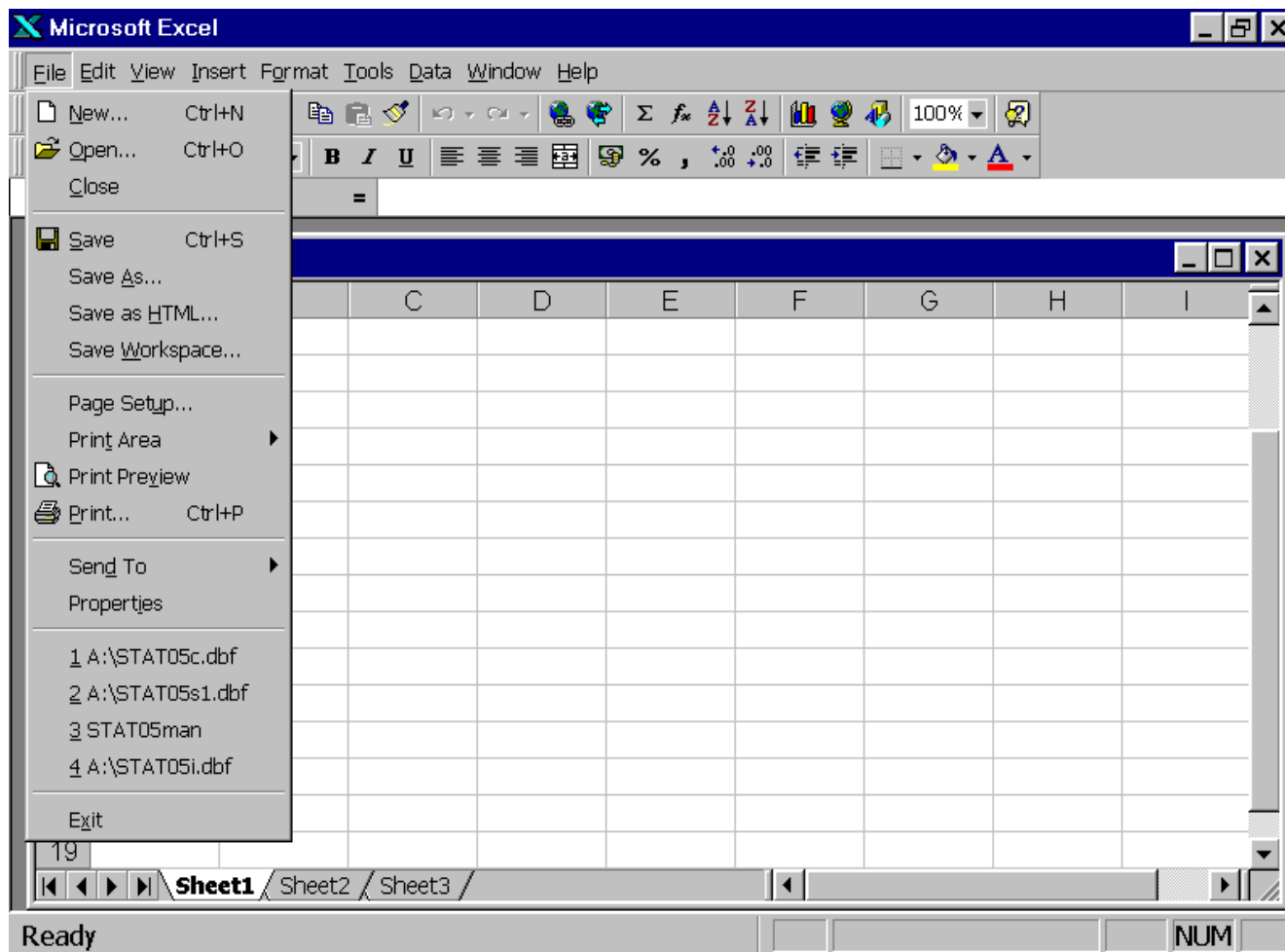
2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

# 3.1. Meniul FILE (Fișier)

Meniul **FILE** este cel mai important meniu din **EXCEL** și este alcătuit din:



## 3.1. Meniul FILE (Fișier)

- **NEW** - deschiderea unei noi agende de lucru în creare
- **OPEN** - deschiderea unei agende deja existente
- **SAVE** - utilizată pentru salvare
- **SAVE AS** - salvare sub un alt nume
- **PROPERTIES** - se pot seta diferite informații referitoare la o agendă de lucru (unele fiind puse implicit de către calculator)

## 3.1. Meniul FILE (Fișier)

- **PAGE SETUP** - setarea paginilor
- **PRINT AREA** - stabilește o bucată din agendă care va fi tipărită
- **PRINT PREVIEW** - arată în formă redusă toată foaia de calcul
- **PRINT** - tipărește la imprimantă
- **EXIT** - iese din Excel

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

**2.1. Configurarea registrelor**

2.1.1. Page

2.1.2. Margins

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

## 2.1. Configurarea registrelor

În general, înainte de a imprima un registru de calcul va trebui să modificați anumite opțiuni referitoare la aranjamentul în pagină.

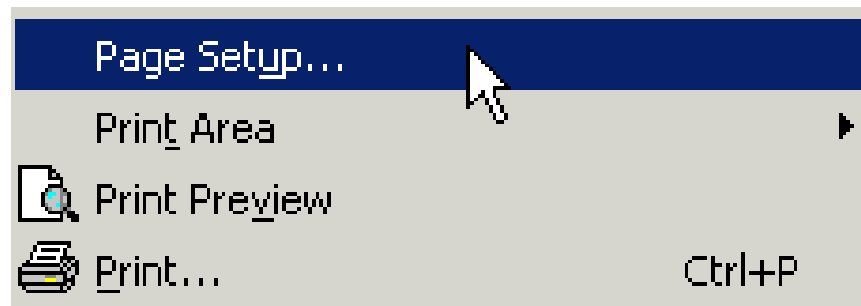
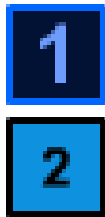
Aceste opțiuni includ:

1. definirea unui antet și subsol
2. stabilirea marginilor documentului
3. și a formatului acestora



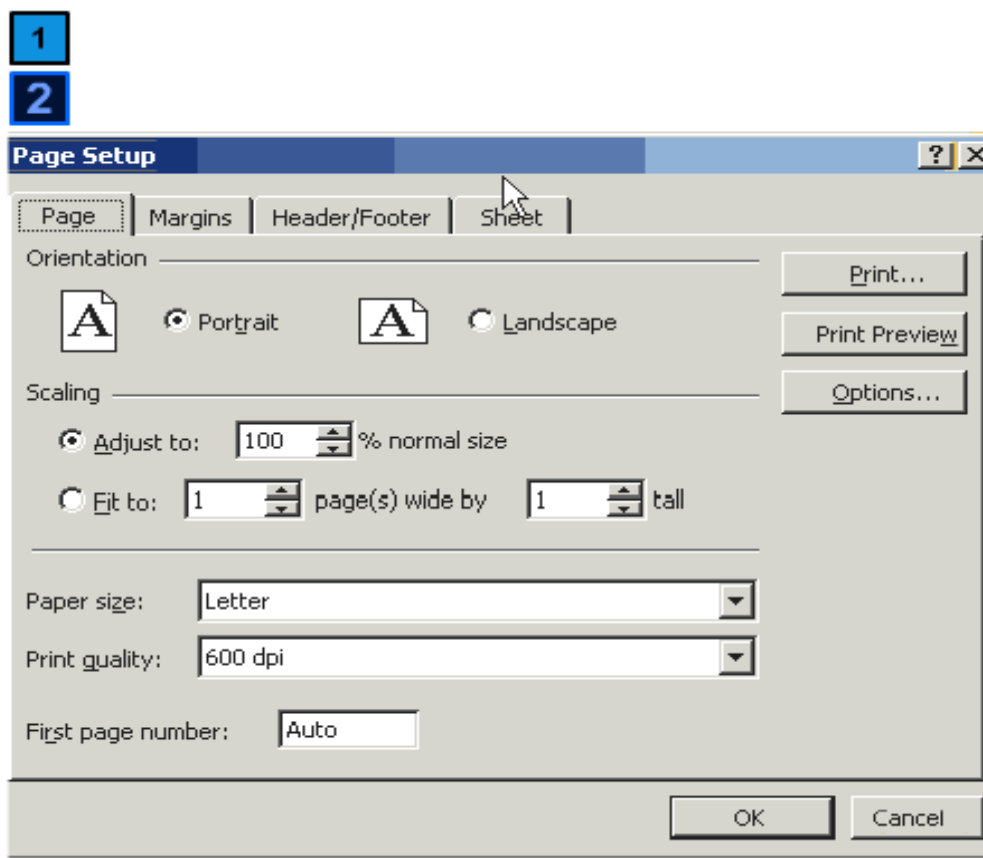
## 2.1. Configurarea registrelor

Toate aceste opțiuni pot fi accesate din meniul **File**, opțiunea **Page Setup...** (*Figura 1*).



## 2.1. Configurarea registrelor

Pe ecran va apărea o fereastră de dialog (Figura 2).



## 2.1. Configurarea registrelor

Aveți la dispoziție patru pagini de opțiuni (**Page, Margins, Header/Footer, Sheet**).

Fiecare pagină conține următoarele setări:

- 1. Page** - orientarea paginii, tipul de hârtie pe care se va imprima și calitatea imprimării.
- 2. Margins** - stabilirea marginilor documentului.
- 3. Header / Footer** - stabilirea antetului și a subsolului.
- 4. Sheet** - stabilirea unei anumite zone de imprimat, a unor capete de tabel și a ordinii în care se succed paginile.

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

**2.1.1. Page**

2.1.2. Margins

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

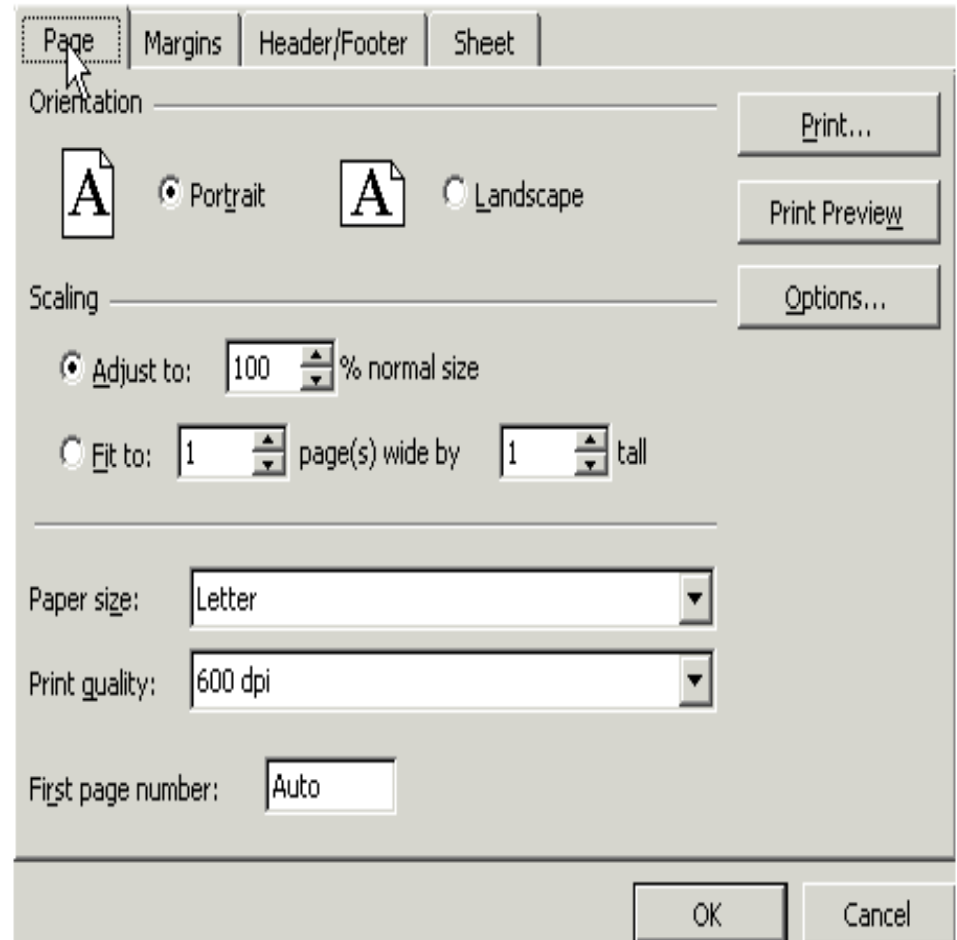
# 2.1. Configurarea registrelor

## 1. PAGE

După cum am declarat anterior, aici puteți modifica opțiunile legate de formatul de imprimare.

Această pagină este împărțită în trei secțiuni:

**Orientation**,  
**Scaling** și **Paper size**.



## 2.1. Configurarea registrelor

**Orientation** - puteți alege între **Portrait** și **Landscape**; după cum arată și desenele ajutătoare:

1. orientarea **Portrait** folosește pagina pe lungimea sa,
2. iar orientarea **Landscape** folosește pagina pe lățime

## 2.1. Configurarea registrelor

**Scaling** - puteți preciza procentual dimensiunea pe care s-o ocupe pagina la imprimare sau puteți alege numărul de pagini de document care să încapă pe o coală de hârtie;

De exemplu, dacă alegeți **Fit to 2 pages wide by 3 tall** veți avea 6 pagini de document pe o singură coală de hârtie (2 pe lățime și trei pe înălțime).

## 2.1. Configurarea registrelor

**Paper size** - alegeți tipul de hârtie pe care îl aveți în imprimantă: A4, A3, B5, etc.

- Opțiunea implicită (Default) este **Letter**.
- De asemenea, în funcție de imprimantă puteți alege diferite rezoluții pentru imprimare.
- Tineți minte: cu cât rezoluția este mai mare, calitatea imprimării este mai ridicată, dar și consumul de toner crește.
- Rezoluția se măsoară în **dpi - Dots Per Inch**.
- Ultima opțiune în această secțiune este numărul primei paginii.



# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

**2.1.2. Margins**

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

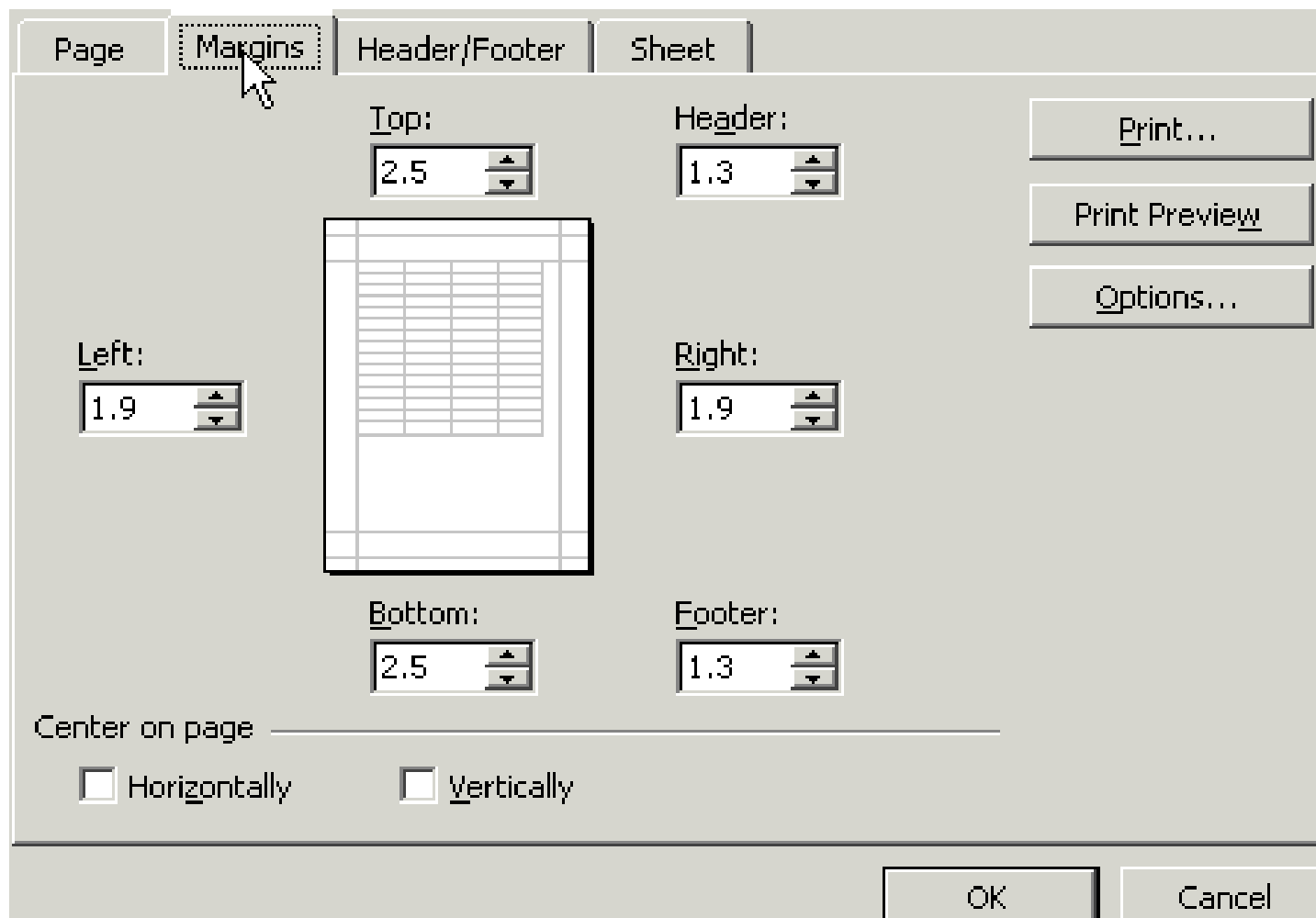
## 3. Meniul EDIT (Editare)

# 2.1. Configurarea registrelor

## 2. Margins

- Această pagină cuprinde opțiunile referitoare la marginile la imprimare ale documentului, care determină așezarea în pagină.
- Aici lucrurile sunt destul de simple și clare, având la dispoziție 6 câmpuri ale căror valori vor determina marginile:
  - **Top**
  - **Bottom**
  - **Left**
  - **Right**
  - **Header și Footer**

## 2.1. Configurarea registrelor



## 2.1. Configurarea registrelor

- În câmpurile **Top, Bottom, Left** și **Right** stabiliți *marginile laterale ale documentului.*
- *Marginile înseamnă spațiul dintre exteriorul colii de hârtie și zona în care va fi imprimat conținutul.*

## 2.1. Configurarea registrelor

- În câmpurile **Header** și **Footer** stabiliți *cât spațiu veți dedica antetului și respectiv subsolului.*

Cu cât acest spațiu este mai mare veți putea avea un antet sau/și subsol mai complex dar totodată, va scădea spațiul destinat conținutului foilor de calcul.

## 2.1. Configurarea registrelor

*Observație:*

Valorile câmpurilor se măsoară în unitățile de măsură stabilite în **Regional Settings** pentru computerul Dvs.

Dacă aveți selectat ca sistem de măsură:

- **US** atunci valorile vor fi exprimate în inchi
- iar dacă aveți selectat **Metric** valorile vor fi exprimate în centimetri.

**1 inch = 2,54 cm**

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

2.1.2. Margins

**2.1.3. Header/Footer**

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

## 2.1. Configurarea registrelor

### 3. Header and Footer

- Această pagină de dialog permite stabilirea antetului și subsolului pentru registrul de calcul.
- Prin antet și subsol înțelegem, ca peste tot în suita **OFFICE**, *părțile de deasupra și respectiv, dedesubtul zonei ce cuprinde conținutul foilor de calcul.*

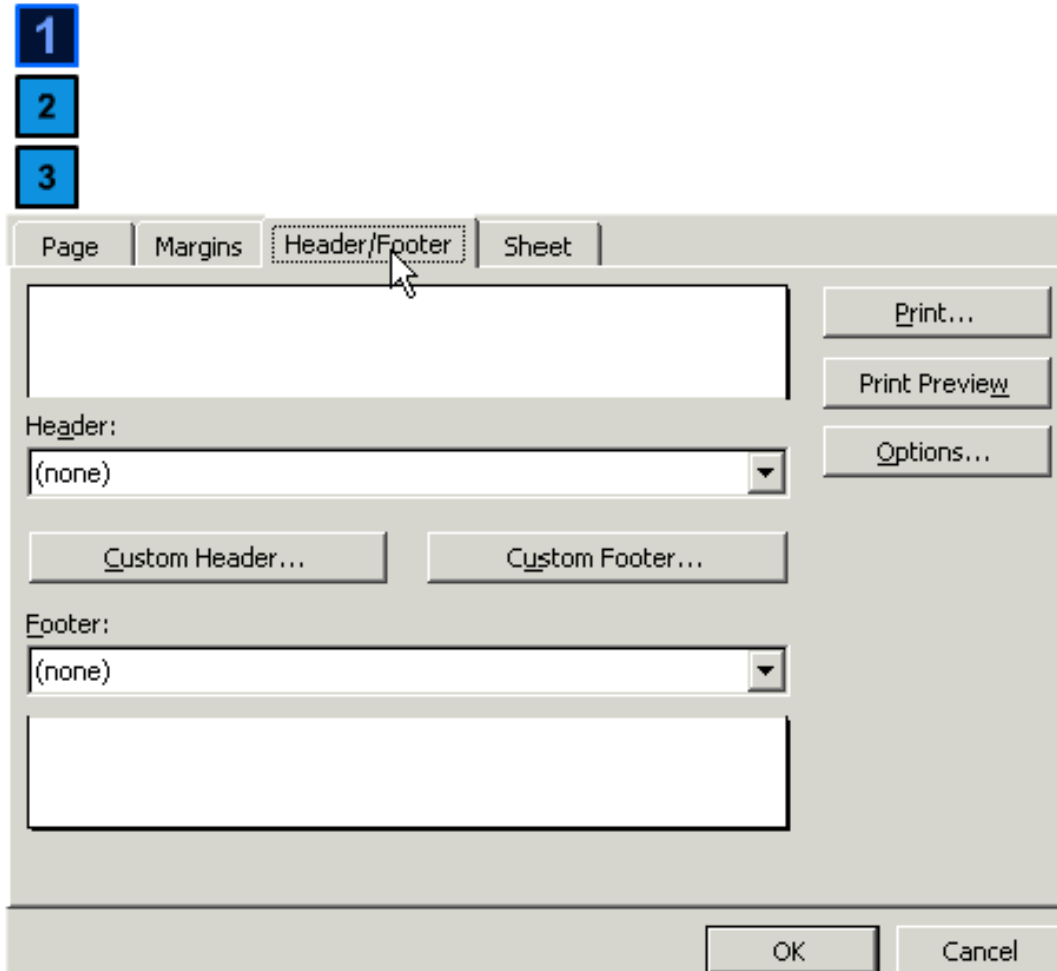


## 2.1. Configurarea registrelor

- În aceste zone sunt în general cuprinse informații "organizatorice" de tip:
  - numărul paginii
  - numărul total de pagini
  - data la care a fost imprimat fișierul
  - numele registrului de calcul
  - persoana care l-a creat
  - titlul, etc.

## 2.1. Configurarea registrelor

- În **EXCEL** fereastra de dialog pentru antet și subsol arata ca în Figura 1.



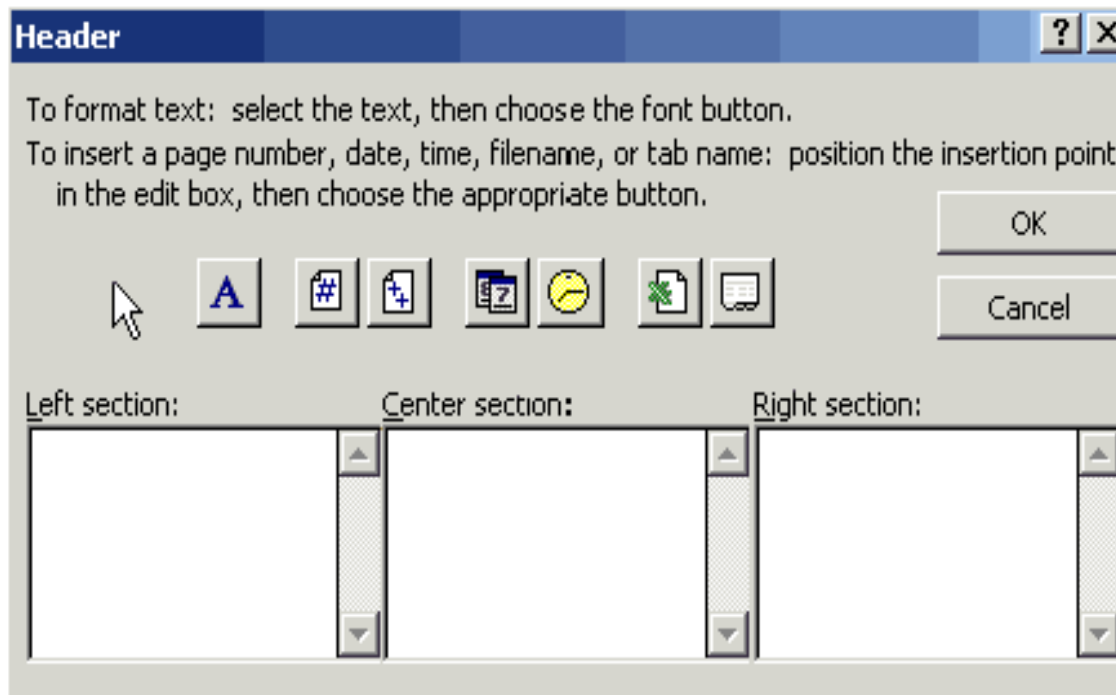
## 2.1. Configurarea registrelor

Pentru a modifica:

- **antetul** faceți click pe **Custom Header...**
- iar pentru **subsol** pe **Custom Footer...**

## 2.1. Configurarea registrelor

Veți avea în față o nouă fereastră care va avea drept titlu **Header** sau **Footer** în funcție de ce ați selectat, iar în rest conținuturi identice (*Figura 2*).



## 2.1. Configurarea registrelor

Pentru a oferi o mai mare posibilitate de personalizare, atât antetul cât și subsolul sunt împărțite în 3 secțiuni:

1. stânga
2. centrală
3. și dreapta

Aceste secțiuni sunt doar imaginare (zona de imprimat este împărțită în mod egal în trei) și servesc la alinierea informațiilor după cum doriți.

## 2.1. Configurarea registrelor

- Faceți click într-una din secțiuni și introduceți textul pe care îl doriți drept antet sau, respectiv, subsol.

- De asemenea, aveți la dispoziție câteva butoane ale căror funcții sunt descrise în Figura 3.

1

2

3



Deschide fereastra de optiuni legate de font: culoare, tip, etc.



Introduce numarul paginii



Introduce numarul total de pagini



Introduce data la care a fost imprimat documentul



Introduce ora la care a fost imprimat documentul



Introduce numele registrului de calcul



Introduce numele foii de calcul din care provin datele imprimate

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

2.1.2. Margins

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

# 2.1. Configurarea registrelor

## 4. Sheet

Această pagină are 4 secțiuni, și anume:

1. **Print area**
2. **Print titles**
3. **Print**
4. **Page order**



## 2.1. Configurarea registrelor

### 4. Sheet

**1. Print area** - stabilește numai o anumită zonă, un anumit domeniu de celule pentru a fi printat. Introduceți în acest câmp referința la domeniul de celule sau faceți click pe semnul din dreapta lui (*Figura 1*).

## 2.1. Configurarea registrelor

Print area:

Print titles

Rows to repeat at top:

Columns to repeat at left:

Print

Gridlines  Row and column headings

Black and white  Draft quality

Comments: (None)

Page order

Down, then over  Over, then down

Print...  
Print Preview  
Options...  
OK  
Cancel

## 2.1. Configurarea registrelor

**2. Print titles** - vă dă posibilitatea să repetați capetele de tabel pe fiecare pagină.

- Această opțiune este folositoare atunci când aveți tabele lungi și doriți să vedeți pe fiecare coală imprimată capetele de tabel.
- În câmpurile de adresă specificați referința la zona din foaia de calcul care conține capetele de tabel.
- Aceasta va fi repetată pe fiecare pagină deasupra sau la stânga (în funcție de ce ați ales).

## 2.1. Configurarea registrelor

- 3. Print** - în această secțiune puteți modifica câteva opțiuni referitoare la imprimare, și anume:
- dacă doriți să imprimați alb-negru
  - dacă doriți să fie imprimate liniile ce definesc tabelul (**Gridlines**)
  - dacă doriți să imprimați la o calitate mai slabă pentru a economisi toner (**Draft quality**)
  - sau dacă doriți ca zona imprimată să conțină și etichetele liniilor și coloanelor (**Row and column headings**)

## 2.1. Configurarea registrelor

**4. Page order** - Stabiliți dacă ordinea de imprimare este de sus în jos și apoi la dreapta sau de la stânga la dreapta și apoi în jos.

Desenul este edificator în acest sens.

*Observația 1:* Dacă alegeți să imprimați liniile de definire a tabelului (**Gridlines**), vor fi imprimate toate liniile ce separă celulele, indiferent dacă unora dintre celule le-ați stabilit un chenar sau nu.

*Observația 2:* Dacă alegeți să se imprime și etichetele liniilor și coloanelor, zona de imprimat va arăta exact ca foaia de calcul de pe ecran.

## 2.1. Configurarea registrelor

Page Margins Header/Footer **Sheet**

Print area:

Print titles

Rows to repeat at top:

Columns to repeat at left:

Print  Gridlines  Row and column headings

Black and white  Draft quality

Comments: (None)

Page order  Down, then over  Over, then down

Print...  
Print Preview  
Options...  
OK Cancel

# 1. Editorul de calcul tabelar EXCEL

## 1. Aplicația EXCEL

1.1. Fereastra Excel

1.2. Domeniile de calcul

## 2. Meniul FILE (Fișier)

2.1. Configurarea registrelor

2.1.1. Page

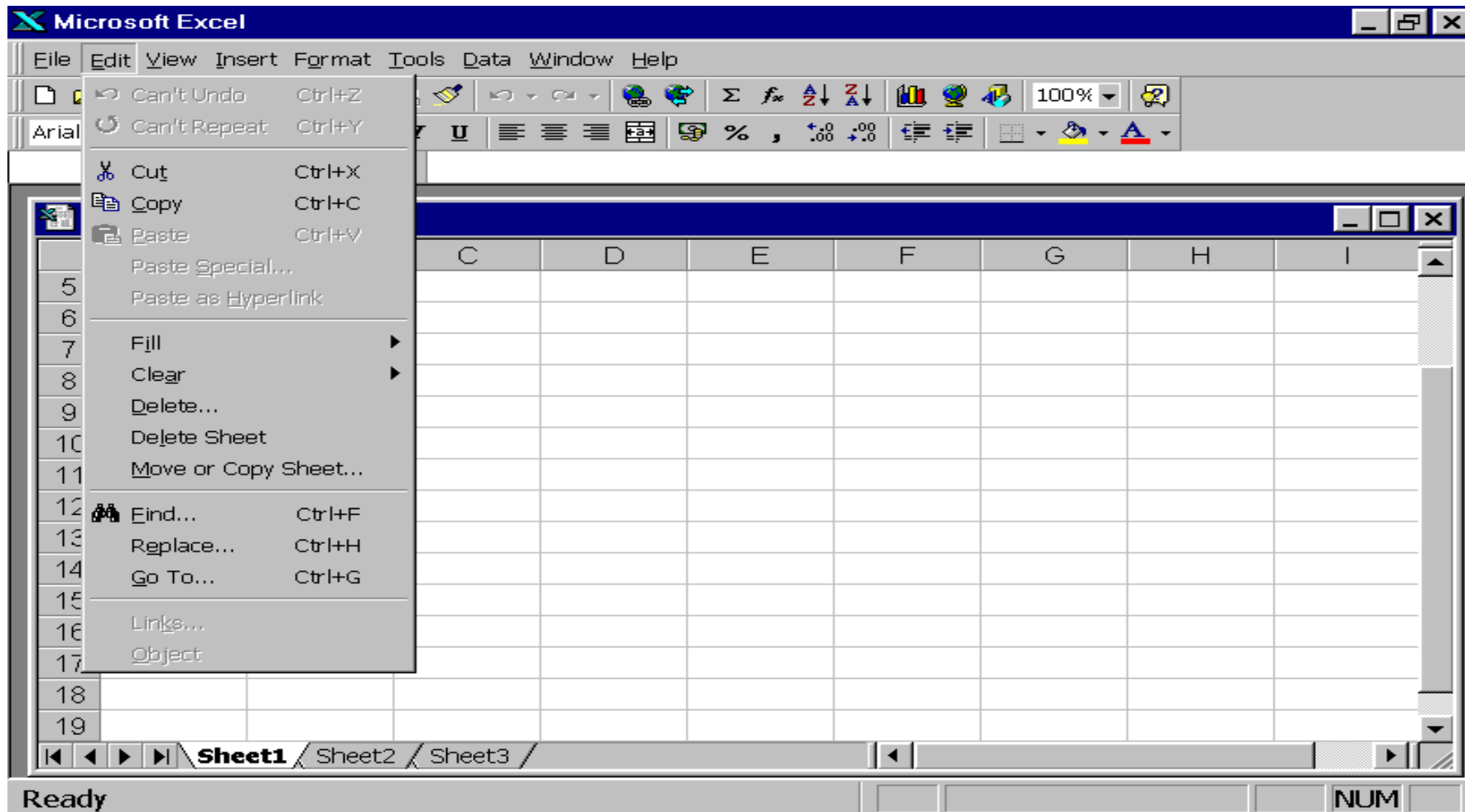
2.1.2. Margins

2.1.3. Header/Footer

2.1.4. Sheet

## 3. Meniul EDIT (Editare)

# 3. Meniul EDIT (Editare)





### 3. Meniul EDIT (Editare)

Meniul **EDIT** este alcătuit din:

- **UNDO** - să nu fie executată ultima opțiune
- **REPEAT** - execută ultima comandă
- **CUT** - permite tăierea unei bucăți selectate
- **COPY** - permite copierea în **Clipboard** a unei bucăți selectate
- **PASTE** și **PASTE SPECIAL** - punerea în agendă în locul în care se găsește cursorul, a conținutului **Clipboard**-ului

## 3. Meniul EDIT (Editare)

### Introducerea diferitelor tipuri de date.

Există mai multe feluri de date ce pot fi introduse într-o foaie de calcul:

1. text
2. numere
3. date calendaristice
4. ore
5. formule
6. funcții

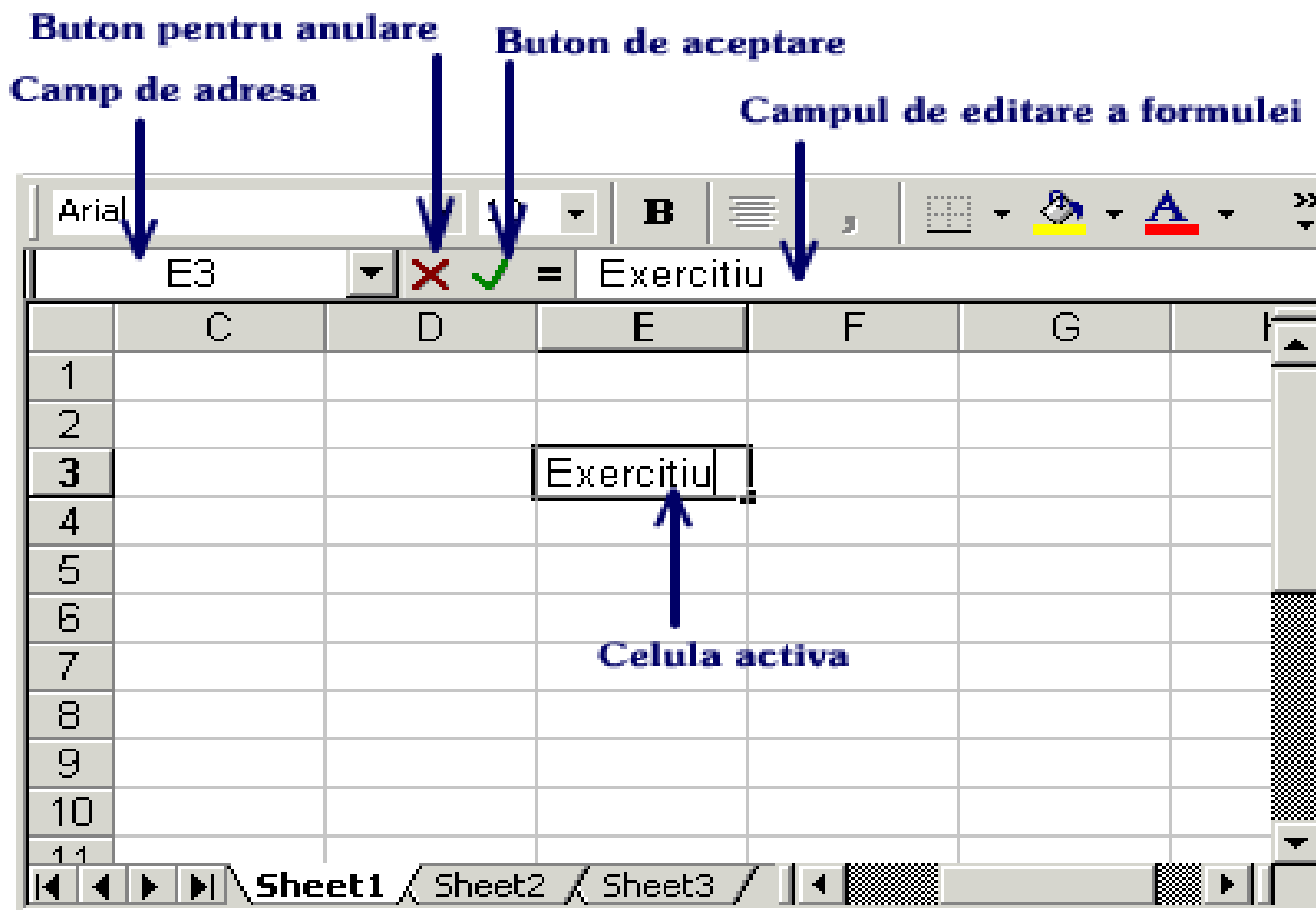
## 3.Meniul EDIT (Editare)

### Introducerea textului

- se selectează celula în care se dorește includerea textului.
- se introduce textul de la tastatură, iar apoi se apasă ENTER.

Observație: în timp ce se introduce, textul apare și în celulă și pe bara de formule

# 3. Meniul EDIT (Editare)



## 3. Meniul EDIT (Editare)

### 3.1. Lucrul cu numere

Atunci când doriți să lucrați cu numere în celulele din **EXCEL**, trebuie să țineți cont de următoarele particularități:

- *Când introduceți un număr într-o celulă, acesta va fi în mod automat aliniat la dreapta, spre deosebire de text care este aliniat automat la stânga celulei.*

## 3. Meniul EDIT (Editare)

### 3.1. Lucrul cu numere

- Pentru ca **EXCEL** să interpreteze ce ați introdus dvs ca pe un număr trebuie să introduceți în exclusivitate cifre.
- Dacă introduceți orice alt simbol (de exemplu dacă scrieți "**300 lei**") programul îl va interpreta ca pe un text, și deci nu veți putea efectua calcule.
- *Pentru introducerea de valori cu zecimale trebuie să folosiți punctul nu virgula.*
- În **EXCEL**, virgula este folosită doar pentru a separa numerele în grupuri de câte 3 cifre, pentru a face mai ușoara citirea (1,000,000 în loc de 1000000).

### 3. Meniul EDIT (Editare)

- Dacă doriți să introduceți fracții va trebui să le precedați cu un zero, astfel: 0 13/44.
- Dacă cumva uitați cifra **0** se poate ca **EXCEL** să interpreteze ca text sau ca data ce ați introdus Dvs. (de exemplu **35/89** va fi interpretat ca text iar **12/3** ca dată și va fi scris **12-Mar**).
- Pentru a introduce numere negative este suficient să le precedați cu semnul **minus** astfel: **-23**.

### 3. Meniul EDIT (Editare)

- În mod standard, numerele foarte mari vor fi afișate în *format exponențial*:

De exemplu **1.32554E+16**

- Există posibilitatea de a afișa și numerele lungi în formatul dorit.



# Rezumatul cursului

- Comenzile mediului de editare Excel
- Conceptul de “foaie electronică de calcul”
- Editarea textului

**Întrebări?**