

Nume:

Microsoft Excel

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) Registru de lucru;
 - d) Grafic.
3. **Sheet** înseamnă:
 - a) Foaie cu diagramă;
 - b) Foaie de calcul;
 - c) Registru 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. Formatarea conditionata se refera la:

- a) Numararea unor celule care indeplinesc o conditie
b) Evidentierea unor celule care indeplinesc o conditie;
c) Colorarea tuturor celulelor tabelului;
d) Nici o varianta de raspuns.
9. Pentru a insera o caseta text se foloseste optiunea:
a) Word Art;
b) Hyperlink;
c) Smart Art;
d) Text box.
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. Filtrarea datelor se face selectand tabelul si folosind optiunea
a) Data - Sort;
b) Data - Filter;
c) Insert - Filter;
d) Nici una dintre cele enumerate.

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

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

19. Funcția **COUNT** calculează:

- a) Numarul celulelor albe ;
- b) Produsul unor numere;
- c) Numarul celulelor care indeplinesc o anumite conditie;
- d) Numarul celulelor care contin text.

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) Insert;
- b) View;
- c) Edit;
- d) File.

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:

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

28. Pentru a stabili marginile unei foi de calcul se folosește opțiunea:

- a) Insert → Margins;
- b) Insert → Header and footer
- c) Page layout → Margins
- d) Insert → Footnote

29. Extensia unui fișier Excel este:

- a) .docx
- b) .pptx
- c) .xlsx
- d) .mp3

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

- a)  b)  c)  d) 