

PREFAȚĂ

Conceptul educațional și contextul de învățare a fost transformat de la încorporarea noilor tehnologii, nu numai în domeniul educației, ci și în toate activitățile cotidiene. Societatea informațională este mai mult decât o simplă revoluție. Internet-ul, multimedia, realitatea virtuală sunt noile decoruri în care acționează oamenii.

În acest context un curs de însușire a noțiunilor de calcul tabelar este necesar deoarece a ști să lucrezi cu editoare de calcul tabelar reprezintă una din cerințele esențiale în eventualitatea unei angajări în tot mai multe domenii. Orice student trebuie să fie familiarizat cu caracteristicile unui program de calcul tabelar pentru evaluarea de scenarii de genul „Ce-ar fi dacă?”, să poată să genereze atât soluții unor probleme din domeniul comercial cât și să permită atingerea unor scopuri financiare; să cunoască modalități de organizare a datelor și prezentarea de rapoarte profesionale în diferite formate; să realizeze calcule diverse (de la simple operații aritmetice la analize complexe statistice); să afișeze datele sub formă grafică, să construiască și administreze baze de date, să utilizeze aparatul statistic standard etc.

Lucrarea, a doua din seria „Ghid introductiv. Informatică Socială”, se adresează în primul rând studenților facultății noastre dar și tuturor utilizatorilor începători, de nivel mediu sau autodidacți, ghidul putând fi folosit și de către aceștia, fie pentru a dobândi cunoștințele necesare utilizării Excel, fie pentru a le consolida.

Modulul „Calcul Tabelar” din cadrul curriculum-ului „Informatică Socială” pentru anul de studiu I, urmărește asimilarea de cunoștințe și deprinderi privind noțiunile fundamentale ale calculului tabelar: operații de bază asociate cu dezvoltarea, formatarea și folosirea foilor de calcul, operații standard cu ajutorul formulelor de bază și funcțiilor, crearea de grafice, gestiunea listelor și tipărirea registrelor de calcul.

Ghidul introductiv este împărțit în șapte secțiuni, care asigură un flux de cunoștințe de la cele de bază la cele de nivel mediu spre avansat, într-o manieră care vă permite să citiți lucrarea de la început la sfârșit acumulând eficient noțiunile Excel. Ghidul respectă conținutul programei pentru susținerea testului 4 – Calcul tabelar din cadrul examenului ECDL (European Computer Driving Licence).

Fiecare capitol se finalizează prin întrebări de control și aplicații pentru lucrul individual. La toate exercițiile se pleacă de la ideea că sunteți familiarizat cu funcțiile de bază ale sistemului Windows și că aveți însușite noțiunile de bază ale utilizării programului Word XP. De asemenea, aveți instalat pe calculator Microsoft Excel XP în limba română. Exercițiile trebuie făcute în ordinea dată, părăsindu-se aplicația numai când se menționează acest lucru în mod explicit sau, dacă vreți, la sfârșitul rezolvării exercițiilor respective. Există și exerciții recapitulative sub formă de teste, care vă vor da ocazia de a vă verifica cunoștințele pe care le-ați dobândit în secțiunile anterioare. De asemenea sunt puse la dispoziția cititorului o baterie de teste ECDL, pentru a vă familiariza cu modalitatea de susținere a examenului.

Deși versiunile mai vechi ale programului funcționează, în principiu, în mod asemănător, totuși, unele funcții nu există deloc sau există sub o altă formă. La fel de bine se poate întâmpla ca modul de aranjare a butoanelor în interiorul unei ferestre să difere.

Capitolul I – „**Noțiuni de bază în Excel**” vă prezintă mediul Excel și discută procesul de construire a unei foi de calcul: cum să lansați în execuție și să părăsiți aplicația Excel, care sunt elementele principale ale interfeței programului Excel, cum să identificați elementele unui registru de calcul, să navigați într-un registru de calcul, să selectați celule, coloane, linii și domenii, să inserați și să ștergeți linii și coloane, să modificați înălțimea liniilor și lățimea coloanelor. De asemenea, sunteți învățați cum să vizualizați foi și registre de lucru în diferite moduri, cum să obțineți asistență și care sunt operațiile de bază cu foile și registrele de calcul.

Capitolele II – „**Introducerea datelor**” și III – „**Modificarea aspectului datelor**” vă conduc prin procesul de introducere, selectare, editare, ștergere și formatare complexă a intrărilor dintr-o foaie de calcul precum și utilizarea memoriei Clipboard pentru mutarea și copierea conținutului foi de calcul. Sunt prezentate

metode rapide de introducere a datelor și instrumente pentru utilizarea facilităților de completare automată a celulelor, corectarea greșelilor și corectarea ortografică, utilizarea comentariilor pentru explicarea conținutului celulelor, validarea datelor și evidența modificărilor făcute de mai mulți utilizatori, găsirea și înlocuirea datelor, precum și operații de formatare complexă a datelor.

Capitolul IV – „**Utilizarea formulelor și a funcțiilor**” vă ajută să construiți formule cu ajutorul mouse-ului sau a tastaturii, să folosiți domenii denumite și funcțiile încorporate în Excel pentru a simplifica până și cele mai complexe proceduri matematice. Aceste formule încep de la bază, pentru a fi sigur că vă veți construi formulele corect, apoi vă prezintă instrumentele care vă pot ajuta să construiți orice formulă doriți.

Capitolul V – „**Realizarea de reprezentări grafice**” vă conduce într-un tur de prezentare a formidabilelor instrumente de realizare a diagramelor din Excel. De la construirea unei diagrame simple, cu bare sau circulară, până la suprapunerea mai multor diagrame, veți învăța ce tip de diagramă descrie cel mai bine datele dvs. și cum să manevrați aspectul și conținutul diagramelor pentru a exprima eficient datele numerice.

Capitolul VI – „**Gestiunea datelor în Excel**” se concentrează asupra caracteristicilor Excel de analiză și gestiune a datelor. Veți învăța cum să construiți o bază de date sau o listă, cum să editați, sortați și filtrați un tabel de date.

Ultimul capitol - „**Tipărirea în Excel**” vă prezintă modalități diferite de a realiza sarcinile de tipărire: previzualizarea de documente înainte de imprimare, configurarea paginilor, introducerea automată sau manuală a sfârșiturilor de pagină, calitatea imprimării precum și noțiuni de tipărire a graficelor ca obiecte încorporate pe o foaie de calcul sau ca foi de grafic.

Sperăm să oferim studenților o lectură atractivă într-un domeniu indispensabil oricărui utilizator de tehnologie și care, de obicei, se caracterizează printr-o tehnicitate obositoare. Evident materialul destul de succint prezentat în acest ghid nu are pretenții de originalitate, unele din noțiunile și exemplele propuse fiind preluate din prestigioase manuale și cărți școlare universitare, conform bibliografiei citate. De asemenea, suntem conștienți de posibila existență a unor greșeli de scriere, ușor detectabile la o citire atentă și de faptul că lucrarea nu a putut să cuprindă absolut toate facilitățile oferite de un program de complexitatea Excel-ului sau că ceea ce s-a prezentat putea fi făcut mai bine, de aceea orice sugestii de completare a lucrării de față sunt binevenite, trimițând un e-mail la ggrosseck@socio.uvt.ro.

Gabriela Grosseck