

MS Excel – fișa 7

Fixarea opțiunilor pentru tipărire. Tipărirea unei secțiuni a foii de calcul, a unui grup de celule adiacente, a foii de calcul active sau a unui registru de calcul

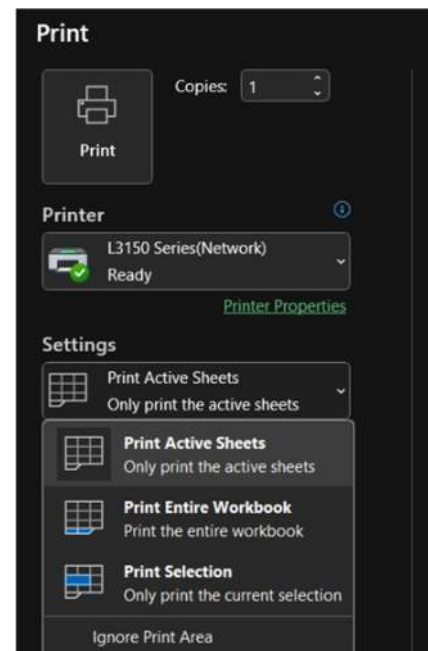
Comanda pentru a tipări conținutul unui fișier Excel este File → Print (Ctrl+P). Dacă nu sunt realizate alte setări, se va printa tot conținutul foii active (de ex. Sheet1), care se poate întinde pe mai multe pagini.

Dacă se dorește tipărirea întregului registru de calcul:

- ✓ comanda File → Print
- ✓ de la Settings alegem Print Entire Workbook

Dacă se dorește tipărirea unei secțiuni a foii de calcul:

- ✓ selectăm secțiunea pe care o dorim tipărită
- ✓ comanda File → Print
- ✓ de la Settings alegem Print Selection



Excel vă permite să imprimați și intervale de celule neînvecinate. Intervalele selectate se vor imprima pe pagini separate.

- ✓ selectați primul domeniu (interval) de celule
- ✓ ținând apăsată tasta [Ctrl], selectați următorul domeniu de celule de tipărit cu ajutorul mouse-ului
- ✓ pentru fiecare interval suplimentar ce va fi imprimat, repetați pasul 2
- ✓ comanda File → Print
- ✓ de la Settings alegem Print Selection

Utilizarea zonei de imprimare: Print Area

Excel va păstra zona de imprimare definită până când este eliminată sau înlocuită.

Pentru a seta zona de imprimare:

- ✓ selectați zona de celule pe care doriți să o imprimați
- ✓ selectați meniul *Page Layout*
- ✓ în caseta *Page Setup*, dați click pe butonul *Print Area* și selectați *Set Print Area*

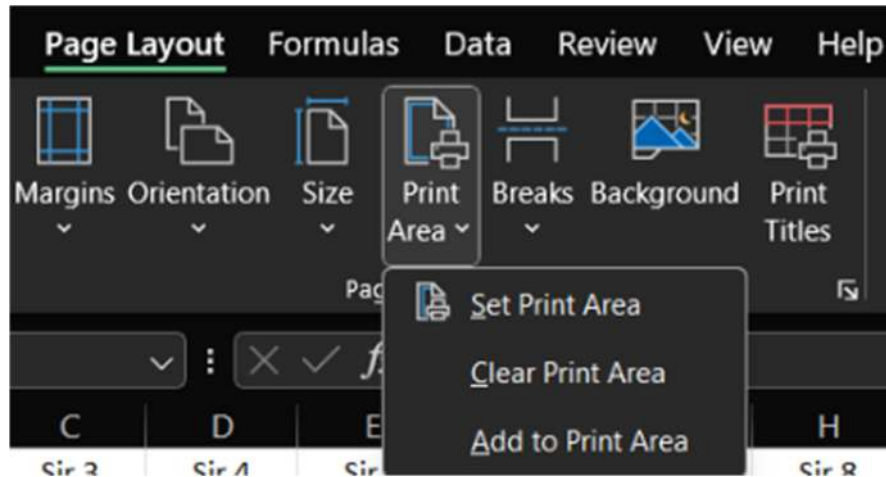
Pentru a adăuga mai multe date în zona de imprimare:

- ✓ selectați o zonă de celule
- ✓ în caseta *Page Setup*, click pe butonul *Print Area* și selectați *Add to Print Area*

Celulele selectate sunt adăugate la datele selectate anterior. Repetați cei doi pași de câte ori este necesar.

Pentru a șterge zona de imprimare:

În caseta *Page Setup*, dați click pe butonul *Print Area* și selectați *Clear Print Area*. Setările de imprimare sunt șterse.

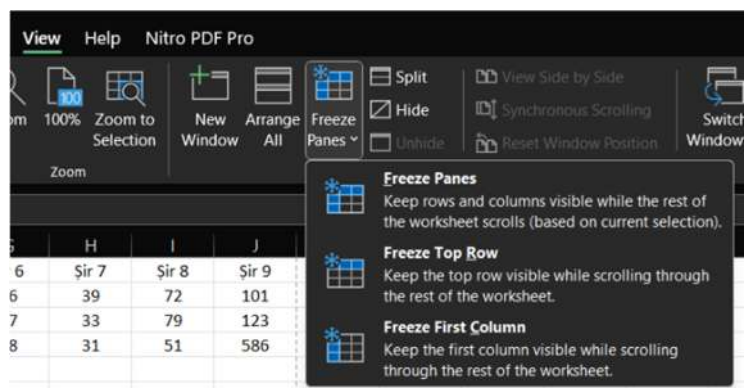


Cum păstrăm prima linie/ coloană vizibilă atunci când derulăm conținutul foii utilizând barele de derulare?

Din meniul View, caseta Window, alegem *Freeze Panes*.

Avem trei opțiuni:

- ✓ putem păstra mai multe linii și mai multe coloane vizibile
- ✓ putem păstra doar prima linie vizibilă
- ✓ putem păstra doar prima coloană vizibilă



Cum adăugăm o imagine de fundal în foaia de lucru?

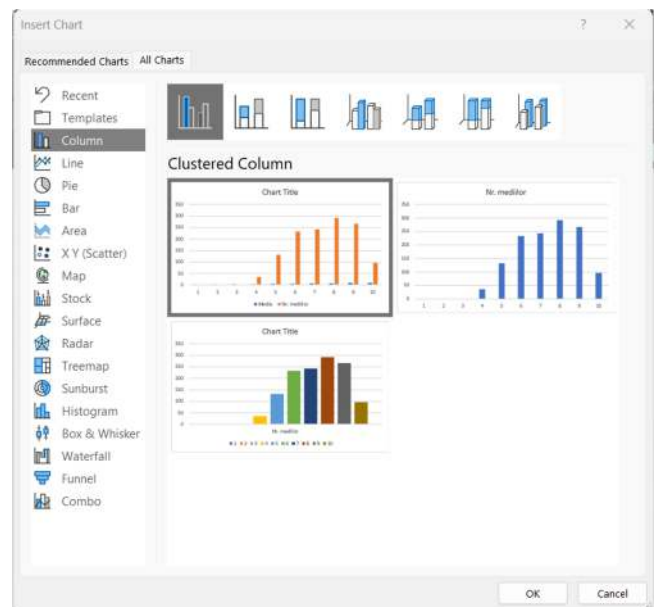
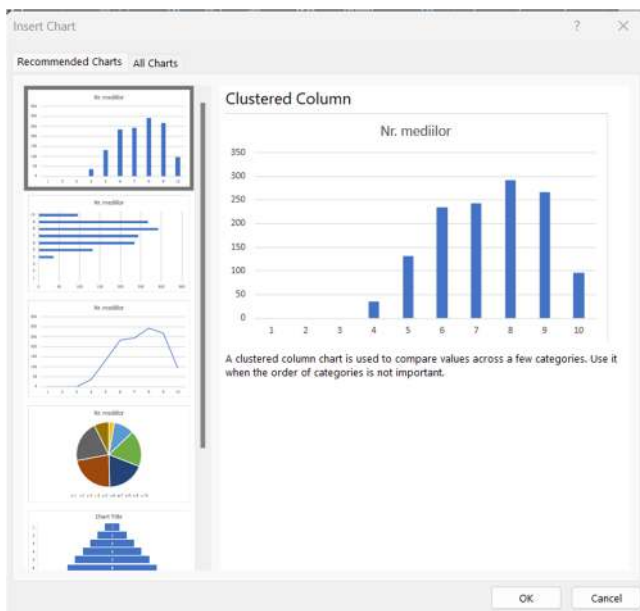
Selectați meniul Page Layout; în caseta Page Setup, click pe Background.

Diagrame și grafice realizate cu ajutorul datelor din registru de calcul

O facilitate foarte importantă a programelor de calcul tabelar este aceea de a crea reprezentări grafice (numite și „diagrame“) care să ne ajute să ne facem o imagine clară și rapidă despre diferite date din tabele.

Cum pot fi create grafice (diagrame) în Excel, în doar patru pași simpli:

1. Faceți un tabel în care puneți datele care vor fi reprezentate grafic.
2. Selectați tot tabelul.
3. Accesați fila Insert/ Inserare, grupul Charts/ Diagrame.
4. Alegeți graficul care se potrivește cel mai bine situației și care arată așa cum doriți din fereastra Insert chart/ Inserare diagramă care se deschide.



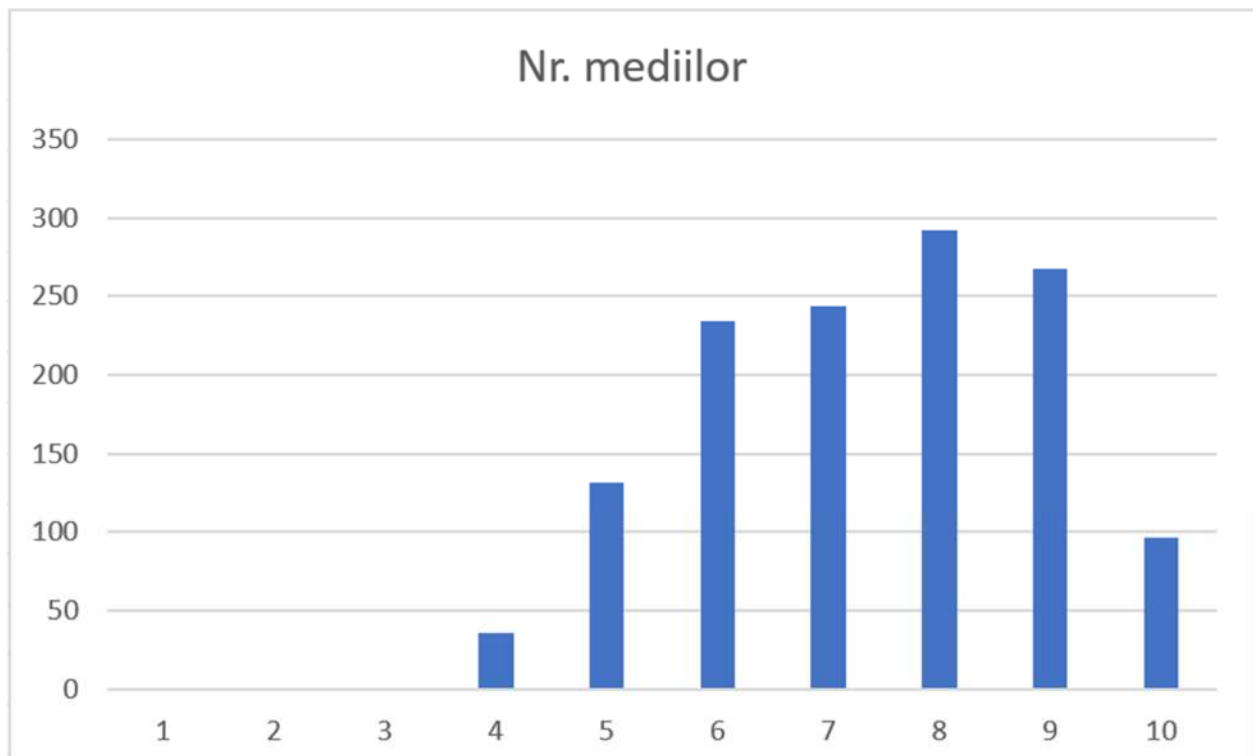
Veți lucra următoarele exemple într-un nou fișier Excel numit *grafice*. Primul exemplu va fi lucrat în foaia 1 (Sheet 1), care va fi redenumită *medii*. Al doilea exemplu va fi lucrat în foaia 2 (Sheet 2), care va fi redenumită *rezervații*. Celulele în care veți introduce date numerice trebuie formate înainte (selectăm zona, click dreapta, Format Cells, Number cu 0 zecimale).

Exemplul 1

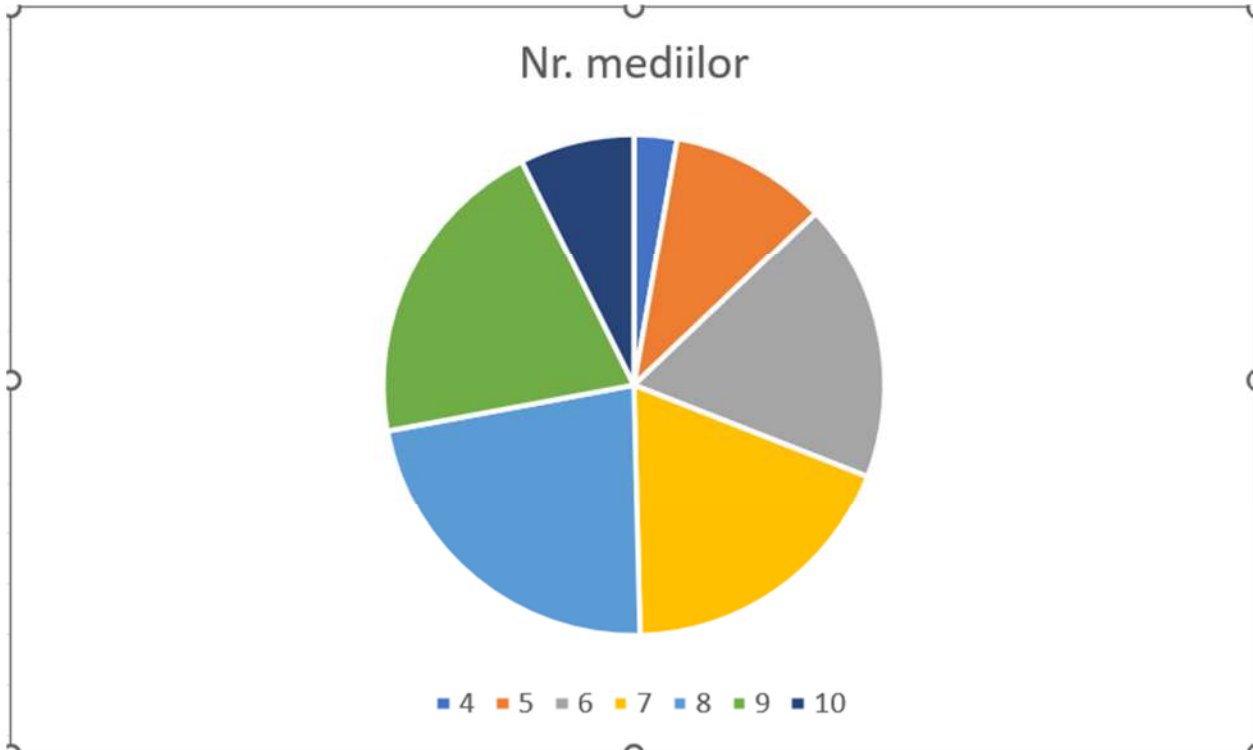
Să luăm următorul scenariu: avem o școală cu 1300 de elevi; facem un tabel în care trecem câte medii avem în școală din fiecare (de la 1 la 10), dorind să reprezentăm grafic distribuția mediilor.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	Media	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Nr. mediilor	0	0	0	36	132	234	243	292	267	96

Selectați întregul tabel, apoi mergeți în fila Insert/ Inserare și, din grupul Charts/ Diagrame, alegeți diagrama cu bare de la Recommended Charts/ Diagrame recomandate. Vi se va afișa o diagramă precum cea de mai jos. Veți obține în acest fel o diagramă din care se poate vedea cu ușurință repartizarea mediilor din școală. Puteți observa imediat că mediile de 8 sunt cele mai numeroase și mediile de 4 sunt mai rare, mult mai puține comparativ cu celelalte.



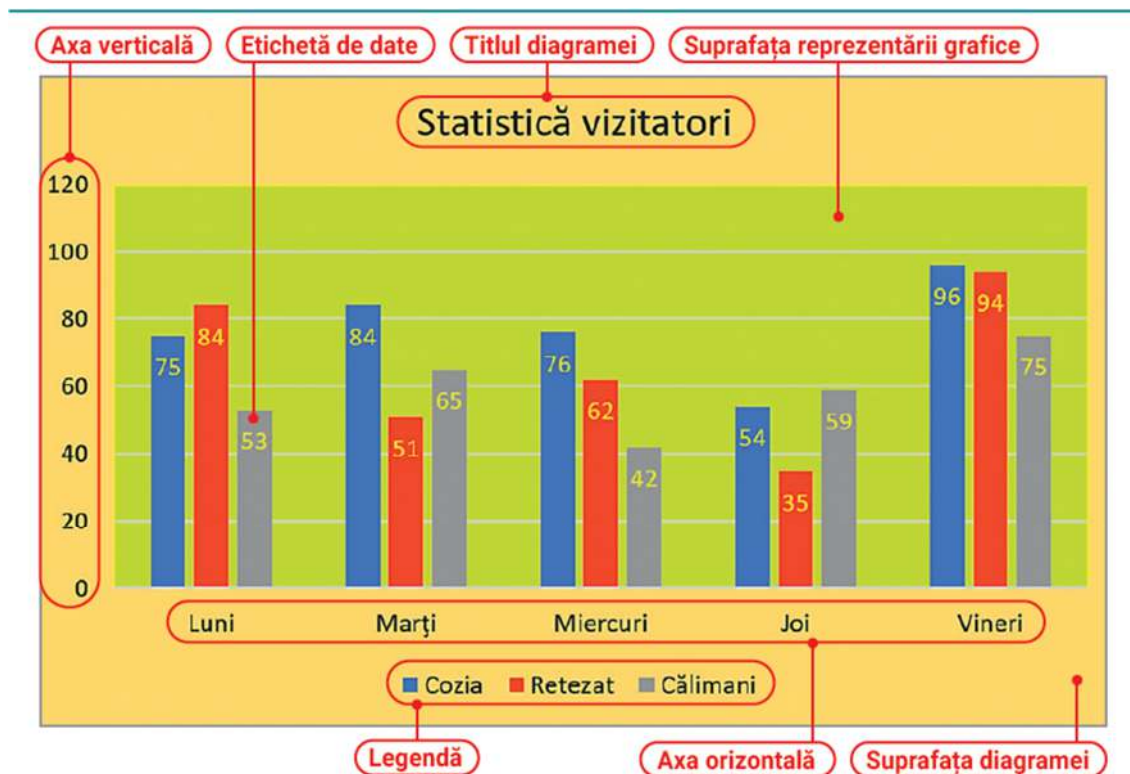
Dacă veți dori să evidențiați ponderea mediilor de 4 din totalul mediilor din școală, de exemplu, este potrivită o diagramă radială (pe care o puteți alege tot de la **Diagrame recomandate** sau direct de la **Diagrame cu structură radială**). Observați că ponderea mediilor de 4 (reprezentate cu albastru) din întreg (din totalul mediilor) este mică.



Exemplul 2

Se consideră următoarele date privind vizitatorii unor rezervații:

	A	B	C	D	E	F
1		Luni	Marți	Miercuri	Joi	Vineri
2	Cozia	75	84	76	54	96
3	Retezat	84	51	62	35	94
4	Călimani	53	65	42	59	75
5						



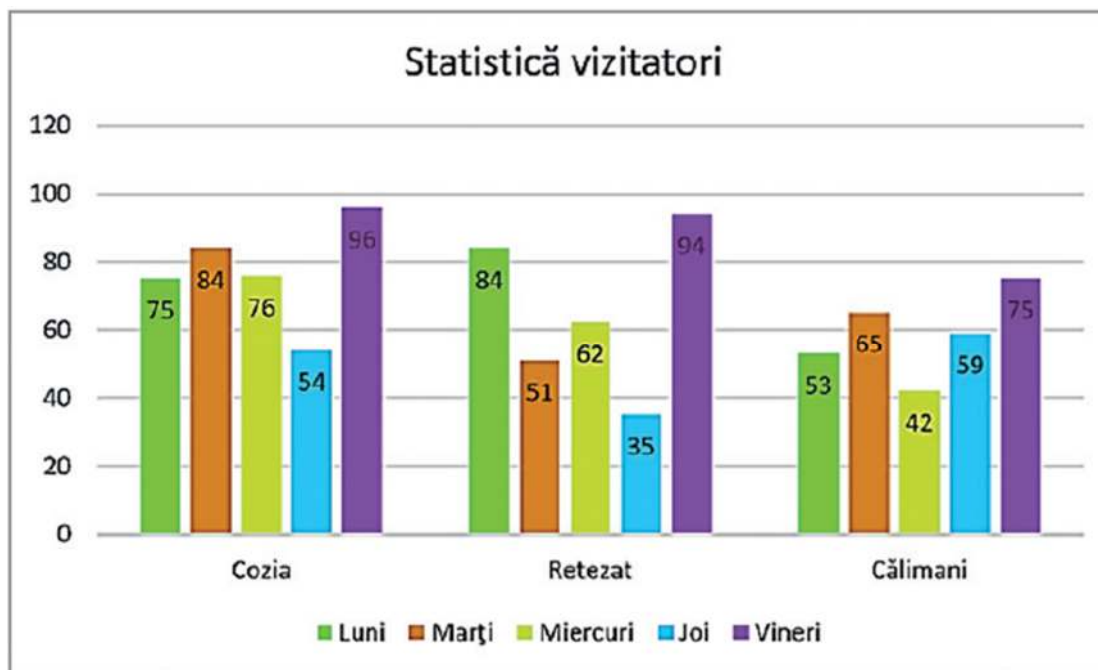
O axă poate să fie o **axă de valori** (poate reprezenta date de tip numeric) sau o **axă de categorie** (poate reprezenta date de tip text, dată calendaristică etc.).

Axa **orizontală** este numită și axa categoriilor. Pe axa **verticală** sunt reprezentate seriile de date.

Cu diagrama selectată, din fila Chart Design/ Proiectare, tabul Data/ Date, apăsați butonul Switch Row/Column (Comutare rând/coloană) și veți obține diagrama de mai jos.

Prima diagramă are seriile pe linie și conține câte 3 coloane pentru fiecare dintre cele 5 zile.

A doua diagramă are seriile pe coloane și conține câte 5 coloane pentru fiecare dintre cele 3 rezervații.



Observație! Când este selectată o diagramă, în panglica de sus apar două meniuri noi: Chart Design/ Proiectare și Format/Formatare. Explorați opțiunile!

De asemenea, dacă apăsam click dreapta pe o diagramă, apare un meniu din care putem alege *Format Chart Area*. Dacă apăsam click, în partea dreaptă a ferestrei apare o casetă de dialog cu numeroase opțiuni, numită *Format Chart Area*. Dacă dăm click pe diferite elemente ale diagramei, caseta din dreapta își schimbă denumirea și devine *Format Chart Title*, *Format Plot Area*, *Format Axis*, *Format Legend*, *Format Data Series*, *Format Data Labels*, *Format Major Gridlines etc.* Explorați opțiunile!