

Fișa nr 11

MS Excel

Erori în Excel

Eroarea #DIV/0!

- indică faptul că ceva se împarte la zero;
- ca să corectăm problema este nevoie să aflăm unde în cadrul formulei există împărțirea și să înlocuim valoarea zero cu altceva;
- altă variantă este ștergerea împărțirii.

Eroarea #NAME?

- de cele mai multe ori, această eroare ne spune că funcția are numele scris greșit;
- mai putem verifica dacă am notat zona de celule corect sau dacă am închis ghilimelele în cadrul unui parametru text.

Eroarea #NULL!

- acest tip de eroare apare foarte rar ca rezultat în cadrul formulelor;
- dacă primim eroarea #NULL!, este bine să verificăm dacă zonele de celule sunt notate corect în cadrul formulei;
- de exemplu, pentru următoarea formula =SUM(D1:D3 C1:C3) vom primi aceasta eroare pentru că lipsește separatorul dintre cele două zone de celule.

Eroarea #NUM!

- prin această eroare, programul Excel ne transmite că valoarea numerică rezultată în cadrul formulei este mai mare decât numărul maxim pe care programul îl poate afișa.

Eroarea #REF!

- primim eroarea #REF! atunci când unul din parametrii formulei indică o zona de celule invalidă;
- acest lucru se întâmplă atunci când ștergem celule folosite în cadrul formulei;
- de exemplu, dacă am avea formula următoare: =SUM(A1:A10, B1:B10, C1:C10) și apoi ștergem coloana C, rezultatul formulei SUM va trece automat în #REF!.

Eroarea #VALUE!

- primim această eroare atunci când folosim parametri de tip text în cadrul unei funcții care folosește doar numere;
- cel mai simplu exemplu este următorul: =SUM("ab","cd"); deoarece funcția SUM poate aduna doar numere, va returna eroarea #VALUE!;
- pentru a corecta eroarea primită, trebuie să ne asigurăm că formula folosește tipuri corecte de date;
- dacă folosim funcții care lucrează cu date numerice, atunci parametrii ar trebui să fie tot de tip numeric.

Eroarea

- pentru a corecta această eroare tot ce trebuie să faci este să mărești dimensiunea celulei, deoarece programul Excel generează eroarea ##### atunci când numărul conținut de celulă nu încapă în aceasta.

Aplicații:

1. Creați un nou registru numit *Cheltuieli anuale* și denumiți prima foaie *Cheltuieli*.
2. Construiți un tabel cu cheltuielile lunare pentru utilități, apă, gaze, electricitate, cu structura de mai jos:

Cheltuieli	IANUARIE	FEBRUARIE	DECEMBRIE	TOTAL	MEDIA
Apă						
Gaze						
Electricitate						
Total						

3. Calculați totalul pe an al cheltuielilor pentru fiecare utilitate.
4. Calculați media anuală a cheltuielilor pentru fiecare utilitate.
5. Calculați totalul pe lună a cheltuielilor pentru toate utilitățile.
6. Adăugați în foaia de calcul *Cheltuieli* un tabel care să realizeze un rezumat trimestrial al datelor din primul tabel. Tabelul va avea următoarea structură:

CHELTUIELI	TRIMESTRUL I	TRIMESTRUL II	TRIMESTRUL III	TRIMESTRUL IV
APĂ				
GAZE				
ELECTRICITATE				

7. Adăugați, după acest tabel, următoarele informații suplimentare:

- ✚ cea mai mare cheltuială în trimestrul I
- ✚ cea mai mică cheltuială în trimestrul I
- ✚ cea mai mare cheltuială trimestrială
- ✚ cea mai mică cheltuială trimestrială

8. Importați și redimensionați (înălțime 15 cm, lățime 20 cm) o imagine care să reprezinte o casă.
9. Salvați și închideți documentul.