

Microsoft Excel: Manipularea foilor de calcul & Crearea unei baze de date

TIMP DE LUCRU: 2 ORE

Obiective:

- Manipularea foilor de calcul Excel (Tema 1).
- Crearea unei baze de date Excel (Tema 2).

Tema 1:

1. Creați un nou fișier Excel [Start – All Programs – Microsoft Office - Microsoft Excel]. Salvați fișierul în partiția dvs. de pe servăr sub denumirea ExempluExcel.xls.
2. Redenumiți foile de calcul după cum urmează: Exemplu (Sheet 1), Date (Sheet 2), Foi (Sheet 3).
 - Instrucțiuni: Pentru a redenumi o foaie de calcul: [Format – Sheet - Rename];
3. Inserați un fundal în foaia de calcul Exemplu: [Format – Sheet - Background]
4. Ascundeți foaia de calcul denumită Exemplu: selectați foaia Exemplu și [Format – Sheet - Hide].
5. Creați în foaia de calcul Date un tabel cu trei coloane și șase rânduri cu următoarea structură:

	A	B	C
1	Nr.	Categorie	Exemplu
2	1	Număr	
3	2	Data calendaristică	
4	3	Timp	
5	4	Text	
6	5	Număr - format științific	

Instrucțiuni:

- Introduceți datele din coloana A și B și respectiv antetul de coloană pentru coloana C în foaia de calcul Date.
- Pentru tabelul dvs. alegeți un anumit format: [Format – Auto Format ...] (de exemplu Colorul 2; poate să fie oricare format).
- Selectați celula unde doriți să scrieți și formatați-o în conformitate cu ceea ce doriți să scrieți:

Categoria	Exemplu	Ce trebuie să fac? Selectați celula și ...
Număr	256	[Format Cells ... Number - Number] N.B. Textul va fi aliniat implicit la dreapta.
Data calendaristică	12-Oct-06	[Format Cells ... Number - Date] CTRL+; permite introducerea datei curente
Timp	12:00 PM	[Format Cells ... Number - Time] Ora: scrieți ora pe care o doriți, un spațiu și a pentru (a = AM – ante meridiem – înainte de ora 12) sau p (PM – after midday; după ora 12 Pentru a introduce ora curentă: CTRL+SHIFT+;
Text	Abrambureală	Format Cells – Number - Text]. N.B. Textul este aliniat implicit la stânga celulei.
Scientific	1.0E-01	[Format Cells ... - Number - Scientific] Introduceți un număr mai mic de 0 (exemplu 0.00142563)

6. Ștergeți foaia de calcul denumită Foi: clic dreapta pe foaia de calcul cu pricina și alegeți opțiunea **Delete**.
7. Salvați modificările și închideți fișierul.

Tema 2:

1. Creați un nou fișier Excel [Start – All Programs – Microsoft Office - Microsoft Excel]. Salvați fișierul în partiția dvs. de pe servăr sub denumirea BazaDateRiscCardiac.xls.
2. Redenumiți Sheet 1 ca Date Pacienti.
3. Definiți coloanele bazei de date după cum urmează:

Celula	Conținut	Valori	Formatul coloanei
A1	Nume		Text
B1	Prenume		Text
C1	Cod numeric personal		Number
D1	Obezitate	Da/Nu	Text
E1	Diabet	Da/Nu	Text
F1	Alcool	Da/Nu	Text
G1	Fumat	Da/Nu	Text
H1	Greutate	34-200	Number (fără zecimale)
I1	Înălțime	134-210	Number (fără zecimale)
J1	TAS (Tensiunea arterială sistolică (mmHg))	100-240	Number (fără zecimale)
K1	TAD (Tensiunea arterială diastolică (mmHg))	34-150	Number (fără zecimale)
L1	Durata spitalizării (zile)	3-30	Number (fără zecimale)

În baza dvs de date trebuie să aveți acum următoarea structură:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Nume	Prenume	CNP	Obezitate (Da/Nu)	Diabet (Da/Nu)	Alcool (Da/Nu)	Fumat (Da/nu)	Greutate (kg)	Înălțime (cm)	TAS (mmHg)	TAD (mmHg)	Durata spitalizării (zile)

Pentru formatarea coloanei: formatați coloana și alegeți din meniul format [Format – Cells...] categoria cerută.

4. Introduceți datele pentru primul pacient. Datele pe care le completați sunt fictive dar trebuie să fie în limite reale (vezi tabelul anterior).
5. Pentru a introduce datele pentru încă 10 pacienți folosiți formularul pus la dispoziție de Excel. Selectați celula A1 + [Data – Forms ...]. Formularul care va apărea va fi de forma celui din imaginea de mai jos:

- Operațiile permise în formular sunt următoarele:

Buton	Acțiune
New	Crearea unei noi înregistrări
Delete	Ștergerea înregistrării create anterior
Restore	Ștergerea înregistrării curente
Find Prev	Revenirea la înregistrarea anterioară
Find Next	Trecerea la înregistrarea următoare (dacă există)
Criteria	Căutarea în baza de date după unul sau mai multe criterii impuse
Close	Închiderea formularului

- La activarea butonului Criteria se va deschide un formular fără date. Următorii operatori se pot utiliza:
 - Egal cu (“=”). Utilizați criteriul pentru a căuta pacienții cu o anumită valoare a tensiunii arteriale sistolice.
 - Mai mare decât (“>”). Utilizați criteriul pentru a căuta pacienții cu o anumită valoare a zilelor de spitalizare.
 - Mai mare sau egal cu (“>=”);
 - Mai mic decât (“<”);
 - Mai mic sau egal cu (“<=”);
 - Neegal cu (“<>”);
- Mișcarea în formular:
 - Pentru deplasarea de la un câmp la câmpul următor folosiți tasta TAB.
 - Atenție! Tasta ENTER va determina înscrierea unei noi înregistrări în baza de date.

Tasta/Comanda	Acțiunea
↓ ENTER [New]	Mergi la înregistrarea următoare
↑ SHIFT+ENTER [Find Prev]	Mergi la înregistrarea anterioară
CTRL+↑ CTRL+Page Up	Mergi la prima înregistrare
CTRL+↓ CTRL+Page Down	Mergi la ultima înregistrare
Page Down	Mergi înainte cu 10 înregistrări

- Salvați și închideți fișierele.