UNIVERSITATEA LUCIAN BLAGA SIBIU

Banca Transilvania

student:Raducanu Samir

Disciplina: Informatica

În cadrul proiectului meu, procesul de prelucrare a datelor a fost realizat utilizând aplicația Excel, un instrument puternic care oferă numeroase funcționalități pentru gestionarea și analiza informațiilor. Primul pas a constat în colectarea și organizarea datelor de bază într-un fișier Excel, care a fost structurat pe mai multe foi de lucru, fiecare având un scop specific. De exemplu, o foaie a fost destinată pentru datele brute, în timp ce alta a conținut calculele intermediare și rezultatele finale.

Pentru o mai bună vizualizare și interpretare a datelor, am utilizat formule de calcul precum SUM, AVERAGE, COUNTIF, și IF, care mi-au permis să extrag informații relevante și să fac corelații între variabile. De asemenea, am aplicat funcționalități de filtrare și sortare pentru a identifica rapid tendințele sau anomaliile din seturile mari de date.

Un alt aspect important al procesului a fost utilizarea graficelelor pentru a reprezenta vizual rezultatele obținute. Graficele cu bare, linii și diagramele circulare au ajutat la o mai bună înțelegere a datelor, oferind o imagine clară a tendințelor și relațiilor dintre diferitele variabile.

Pe lângă aceste tehnici de analiză, am folosit și funcții avansate, cum ar fi Pivot Tables, care mi-au permis să agreg datele și să le analizez din perspective diferite, facilitând interpretarea informațiilor complexe. În final, proiectul a fost completat cu o sinteză a rezultatelor și concluziilor, care au fost prezentate într-un raport detaliat, totul realizat într-un format accesibil și ușor de înțeles.

Astfel, procesul de prelucrare a datelor în Excel a fost esențial pentru finalizarea cu succes a proiectului meu, iar aplicația mi-a oferit instrumentele necesare pentru a transforma datele brute în informații valoroase.

Pentru formatarea celulelor ne vom pozitiona pe celula specifica dorita, dand click pe dreapta, si apasand pe ‘format cells’. Apasam pe prima casuta a tabelului, moment in care vom selecta categoria de formatare,iar in final, dam ‘OK’. Repetam aceasta formatiune pentru fiecare celula.

Pentru a avea mai multe foi de calcul, vom apasa pe plusul din partea stanga,jos, pana ajungem la numarul de “Sheets” pe care ni-l dorim.

Pentru a ne salva lucrarea, mergem sus in bara si apasam pe imprimanta. Vom fi redirectionati catre meniul “File”, unde vom alege “Save” si ne vom salva lucrarea in Desktop, nu inainte de a alege numele schitei.

Pentru editarea datelor in diferite dimensiuni,fonturi,stiluri si tipuri, vom merge in b ara de sus a computer-ului si vom selecta sectiunea “Home”, de unde vor aparea m ai multe stiluri,fonturi si dimeniunsiuni, in sectiunea “Front”. Pentru orientarea textului in mod vertical si orizontal, selectam celula dorita, apasam click dreapta, alegem “Format Cells”, selectam casuta “Alignment” si avem optiunea “Horizontal” si ‘Alignament’.

Pentru orientarea textului vom da click dreapta pe celula, selectam “Format Cells”, iar mai apoi selectam “Alignment”, iar in partea din dreapta ne apare “Orientation”, de unde putem formata in totalitate sau la diferite grade, totul depinde de efectul pe care dorim sa il cream.

Domeniu si copier

Pentru a crea un domeniu in cadrul foilor de calcul, vom selecta toate celulele dorite pentra a creea un domeniu. (Ne ducem in casuta “namebox”, ii oferim numerele dorit de noi dupa care ii dam enter.

Daca dorim sa includem formulele prin copiere, vom selecta celula pe care dorim sa o copiem,

dam click dreapta pe “Copy” si mergem in celula, dam click dreapta, selectam “Paste Special”, selectam “Formula” si dam OK.Pentru text control vom face click dreapta pe celula dupa care vom selecta “Format Cells”, iar mai apoi selectam “Alignment” si avem o prezentatie a un ei casute speciale pentru ”Text Control”.

OPERATII CU DOMENII DE CELULE. Pentru a efectua operatii cu domenii de celule, selectam domeniul pe care dorim sa il calculam si selectam o celula in care dorim sa se afiseze rezultatul.

OPERATII CU CELULE. Pentru folosirea operatiilor de celule avem nevoie de minim doua celule si o celula in care dorim afisarea rezultatelor.

OPERATII CU NUME DE DOMENII DE CELULE. Pentru a efectua operatii cu nume de domenii de celule, primul lucru pe care trebuie sa il facem este sa ne alegem un domeniu pe care dorim sa il denumim. Denumirea acestuia se face prin selectia grupului de celule pe care il dorim,dupa care, cand dorim sa calculam,intre paranteze vom scrie numele domeniului de celule.

Serii de date si/sau interval. Pentru a extrage date cu ajutorul seriilor de date si/sau interval, trebuie sa ne alegem o celula, mergem in bara de sus si selectam “DATA”, dupa care selectam “Data Validation”. Dupa ce inseram “Data Validation”, in celula respectiva, alegem criteriul, iar in alta celula vom adauga o formula care sa aiba legatura cu celula in care avem inserat “Data Validation”.

Graficele exportate prin tehnologia OLE

Pentru a exporta un grafic din Excel folosind tehnologia OLE in alt document, ne vom duce in bara de sus a documentului

Word si vom selecta “Insert”iar din casuta ‘Text” vom selecta “Object”. Dupa ce am selectat ”Object” in casuta in care se va deschide, selectam “Create from file” si selectam “Browse…” pentru a adauga documentul Excel di calculator. Dupa ce am selectat documentul (in cazul meu documentul Excel Banca Transilvania) vom da “Insert” si dupa dam “OK”.

Tabela pivot. Pentru a utiliza o tabela pivot ne vom duce in bara de sus, selectam ‘Insert”-”Tabels”-”Pivot Table”. Spre exemplu, eu am

folosit tabela pivot pentru a rezuma datele pe care le-am importat la cerita 19.Drept urmare, pentru a face acest lucru m-am dus in sheet-ul “Import Clienti’ am selectat domeniul “A3:N26” si am selectat “Pivot Table” iar din tabelul care tocmai mi s-a deschis am selectat “New Worksheet”, pentru a insera tabelul pivot intr-un nou sheet pe care ulterior l-am denumit ‘Tableta”.