

# Migrarea la Excel 2010

## În acest ghid

Microsoft Excel 2010 arată foarte diferit față de Excel 2003, astfel încât am creat acest ghid pentru a vă ajuta să minimizați curba învățării. Citiți-l pentru a cunoaște părțile esențiale ale noii interfețe, pentru a descoperi instruirea gratuită Excel 2010, pentru a găsi caracteristici precum Examinare înaintea imprimării sau caseta de dialog Opțiuni, pentru a înțelege cum să faceți schimb de fișiere registru de lucru cu alte persoane care nu au încă Excel 2010 și pentru a afla cum să activați programe de completare sau să obțineți acces la macrocomenzi și la alte caracteristici complexe.

### Bara de instrumente Acces rapid

Comenzile afișate aici sunt mereu vizibile. Aveți posibilitatea să adăugați comenzile dvs. preferate la această bară de instrumente.

### Filele panglicii

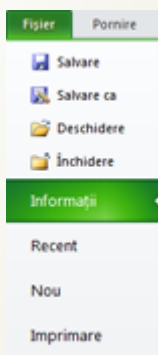
Faceți clic pe orice filă din panglică pentru a afișa butoanele și comenzile sale.

### Grupurile panglicii

Fiecare filă din panglică conține grupuri, iar fiecare grup conține un set de comenzi înrudite. Aici, grupul **Număr** de pe fila **Pornire** conține comenzi pentru afișarea numerelor ca simboluri monetare, procente etc.

### Vizualizarea Backstage

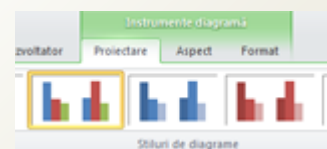
Faceți clic pe fila **Fișier** pentru a intra în vizualizarea Backstage, unde aveți posibilitatea să deschideți, să salvați, să imprimați și să gestionați fișiere Excel.



Pentru a ieși din vizualizarea Backstage, faceți clic pe orice filă a panglicii.

### File de panglică contextuale

Unele file apar în panglică numai atunci când aveți nevoie de ele. De exemplu, dacă inserați sau selectați o diagramă, veți vedea **Instrumente diagramă**, care include trei file suplimentare: **Proiect**, **Aspect** și **Format**.



### Lansatoarele de casete de dialog

Dacă vedeți o pictogramă lansator de casetă de dialog ( ) lângă orice etichetă de grup din panglică, faceți clic pe aceasta pentru a deschide o casetă de dialog cu mai multe opțiuni pentru acel grup.

### Comutarea între vizualizări



Face clic pe aceste butoane pentru a afișa foaia de lucru curentă în vizualizările **Normal**, **Aspect pagină** sau **Examinare sfârșit de pagină**.

### Mărirea sau micșorarea



Faceți clic pe butonul **100%** de zoom pentru a selecta un nivel de zoom sau mișcați glisorul de zoom la stânga sau la dreapta.

### Ascunderea Panglicii

Aveți nevoie de mai mult spațiu pe ecran? Faceți clic pe această pictogramă sau apăsați CTRL+F1 pentru a ascunde sau a afișa panglica.

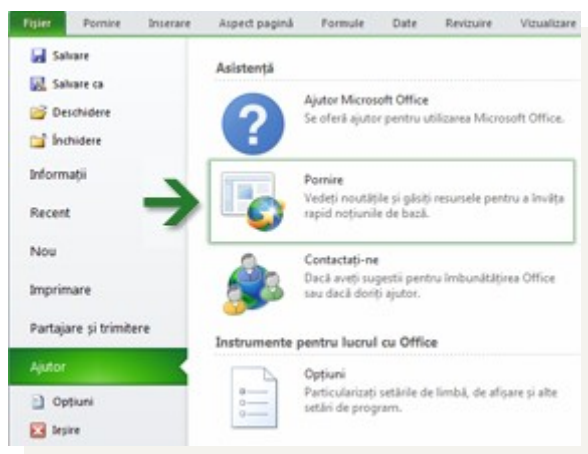


# Migrarea la Excel 2010

## Introducere în Excel 2010

Dacă utilizați Microsoft Excel 2003 de mai mult timp, vă veți întreba cu siguranță unde să găsiți comenzile și butoanele din bara de instrumente Excel 2003 în Excel 2010.

Avem multe resurse gratuite disponibile pentru a vă ajuta să învățați Excel 2010, inclusiv cursuri de instruire și ghiduri pentru trecerea de la meniu la panglică. Pentru a găsi aceste materiale, faceți clic pe fila **Fișier** în fereastra principală a programului, apoi faceți clic pe **Ajutor**. Apoi, sub **Asistență**, faceți clic pe **Pornire**.

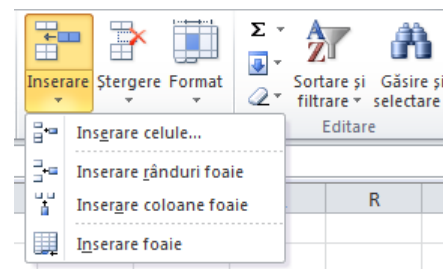


Pe pagina Web care se deschide, faceți clic pe linkurile la elementele care vă interesează. În special, ghidul interactiv meniu-la-panglică vă ajută să economisiți timp. Când faceți clic pe orice comandă Excel 2003, aceasta vă arată exact unde este amplasată comanda respectivă în Word 2010.

## Unde se află meniurile și barele mele de instrumente?

În Excel 2010, în partea de sus a ferestrei principale a programului se întinde o bandă lată. Aceasta este panglica, care înlocuiește vechile meniuri și bare de instrumente. Fiecare filă de pe panglică are butoane și comenzi diferite, care sunt organizate în grupuri ale panglicii.

Când deschideți Excel 2010, se afișează fila **Pornire** a panglicii. Această filă conține multe dintre comenzile cel mai frecvent utilizate în Excel. Uitați-vă cu atenție la comenzile aflate în partea dreaptă, de exemplu, cele prezente în grupurile **Celule** și **Editare**. Aceste pot fi simplu de omis la o prima privire. În grupul **Celule**, veți găsi comenzile pentru inserarea, ștergerea și formatarea foilor, a rândurilor și a coloanelor. În grupul **Editare**, amplasat în partea din dreapta de lângă acesta, veți găsi butonul **Însumare automată**, plus comenzile pentru umplerea și golirea celulelor.




Panglica își ajustează aspectul pentru a se potrivi dimensiunii și rezoluției ecranului computerului dvs. Pe ecranele mai mici, unele grupuri ale panglicii pot să afișeze doar numele grupului, nu și comenzile. În acest caz, pur și simplu faceți clic pe mica săgeată de pe butonul de grup pentru a afișa comenzile.

# Migrarea la Excel 2010

## Lucruri pe care este posibil să le căutați

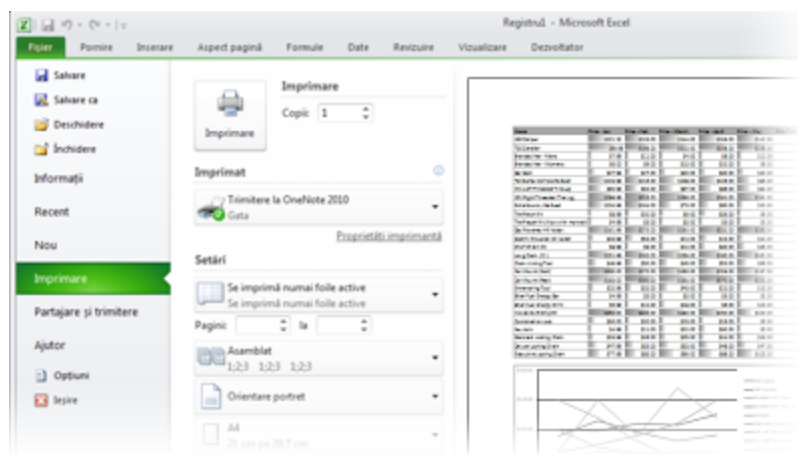
Priviți tabelul de mai jos pentru a găsi unele dintre lucrurile uzuale și familiare pe care este posibil să le căutați în Excel 2010. Cu toate că această listă nu cuprinde totul, este un loc potrivit pentru început. Pentru a găsi lista completă a comenzilor Excel 2010, faceți clic pe fila **Fișier**, faceți clic pe **Ajutor**, apoi pe **Introducere**.

Pentru...	Faceți clic pe...	Apoi căutați în...
Crearea, deschiderea, salvarea, imprimarea, examinarea, protejarea, trimiterea sau conversia fișierelor		Vizualizarea Backstage (faceți clic pe linkurile din partea din stânga a acestei vizualizări)
Inserarea, ștergerea, formatarea sau găsirea datelor din celule, coloane și rânduri		Grupurile <b>Număr</b> , <b>Stiluri</b> , <b>Celule</b> și <b>Editare</b> din panglică
Adăugați tabele PivotTable, tabele Excel (anterior liste), diagrame, diagrame sparkline, hyperlinkuri sau anteturi și subsoluri		Grupurile <b>Tabele</b> , <b>Diagrame</b> , <b>Diagrame sparkline</b> <b>Linkuri</b> și <b>Text</b> din panglică
Setarea marginilor de pagină și a sfârșiturilor de pagină, specificarea zonei de imprimare sau repetarea rândurilor		Grupurile <b>Inițializare pagină</b> și <b>Scalare pentru a se potrivi</b> din panglică
Găsirea funcțiilor, definirea numelor sau depanarea formulelor		Grupurile <b>Bibliotecă de funcții</b> , <b>Nume definite</b> și <b>Audit formule</b> din panglică
Importul datelor, conectarea la o sursă de date, sortarea datelor, filtrarea datelor, validarea datelor sau efectuarea analizelor		Grupurile <b>Preluare date externe</b> , <b>Conexiuni</b> , <b>Sortare</b> și <b>filtrare</b> și <b>Instrumente de date</b> din panglică
Verificarea ortografiei, examinarea și revizuirea sau protejarea unui registru de lucru		Grupurile <b>Verificare</b> , <b>Comentarii</b> și <b>Modificări</b>
Comutarea între vizualizările foaie de lucru sau registre de lucru active, aranjarea ferestrelor, înghețarea panourilor sau		Grupurile <b>Vizualizări registre de lucru</b> , <b>Fereastră</b> și <b>Macrocomenzi</b> din panglică

# Migrarea la Excel 2010

## Unde este Examinare înaintea imprimării?

În Excel 2010, Examinare înaintea imprimării nu mai apare într-o fereastră separată. Căutați vizualizarea Backstage, alături alte setări utile asociate cu imprimarea.



Faceți clic pe fila **Fișier**, apoi faceți clic pe **Imprimare**. Partea din dreapta a ferestrei arată o examinare a modului în care va arăta foaia de lucru curentă atunci când va fi imprimată. Dacă foaia de lucru este necompletată, nu apare nicio imagine de examinare.

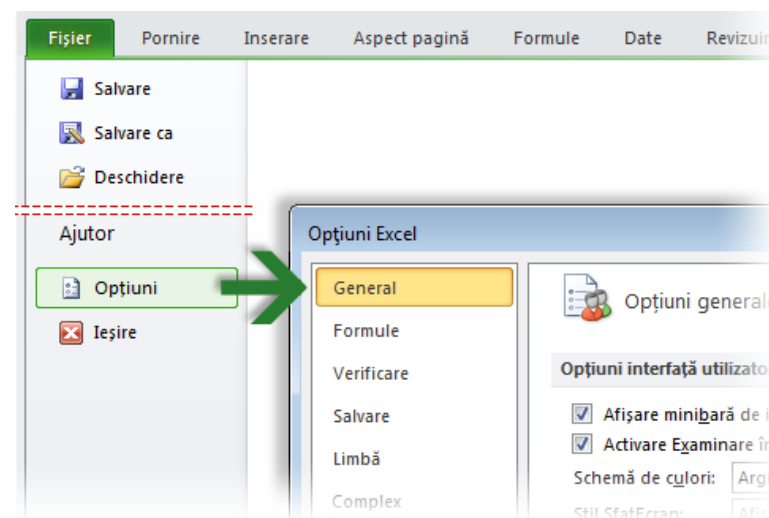
Aveți posibilitatea să utilizați partea din stânga a ferestrei pentru a vă regla preferințele, de exemplu, pentru a face ca toate coloanele din foaia de lucru să se încadreze pe o singură pagină imprimată sau pentru a schimba orientarea de la portret la vedere.

Dacă doriți să setați opțiuni de imprimare suplimentare, faceți clic pe linkul **Inițializare pagină** de sub opțiunile de imprimare sau faceți clic pe fila **Aspect pagină** din panglică pentru a închide vizualizarea Backstage și a afișa alte opțiuni.

## Ce s-a întâmplat cu Instrumente | Opțiuni?

Căutați setările de program Excel care vă permit să controlați aspecte precum câte foi necompletate să fie create într-un registru de lucru nou sau care trebuie să fie fontul implicit și dimensiunea de font implicită pentru foile de lucru?

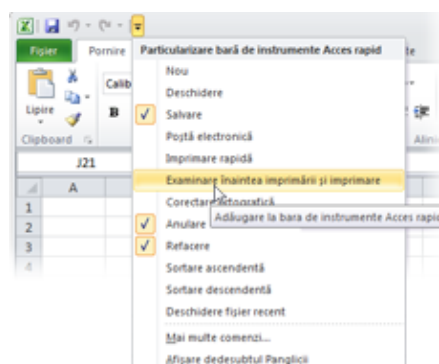
Faceți clic pe fila **Fișier**, apoi pe **Opțiuni**. Astfel se deschide caseta de dialog **Opțiuni Word**, unde aveți posibilitatea să particularizați setările și preferințele Excel.



Mai multe setări din caseta de dialog **Opțiuni Excel** se aplică doar la registrul de lucru deschis sau la o anumită foaie de lucru. Alte opțiuni se aplică în general la Excel și vor afecta toate registrele de lucru. În plus, unele preferințe, (de exemplu, schema de culori) se vor aplica la toate celelalte programe Microsoft Office 2010 pe care le-ați instalat.

# Migrarea la Excel 2010

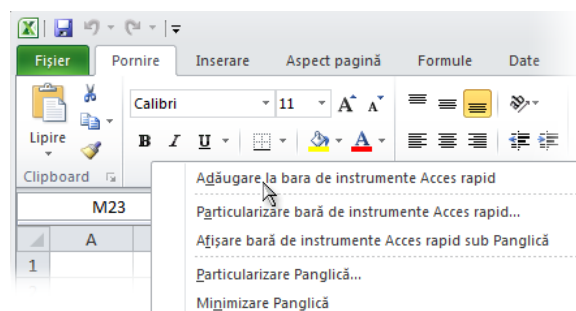
## Păstrați comenzile preferate la îndemână



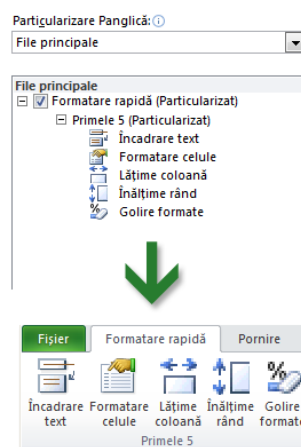
Bara de instrumente Acces rapid din colțul din stânga sus al ferestrei de program Excel oferă comenzi rapide la comenzile pe care le veți utiliza cel mai frecvent.

Prin adăugarea de butoane la această bară de instrumente, mențineți vizibile întotdeauna toate comenzile preferate, chiar și atunci când comutați între fișele panglicii.

Faceți clic pe săgeata în jos de lângă Bară de instrumente Acces rapid pentru a activa sau a dezactiva oricare dintre comenzile listate în meniul de comenzi rapide. În cazul în care comanda pe care doriți să o adăugați nu se afișează în listă, comutați la fila din panglică unde apare acel buton și apoi faceți clic cu butonul din dreapta pe el acolo. În meniul de comenzi rapide care apare, faceți clic pe **Adăugare la bara de instrumente Acces rapid**.



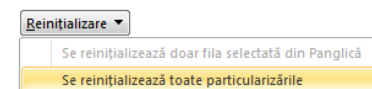
## Creați file sau grupuri de panglică proprii



Aveți posibilitatea să particularizați comenzile din panglică prin plasarea de butoane în grupurile din panglică acolo unde doriți să apară sau prin crearea de file de panglică ale dvs. proprii.

Faceți clic cu butonul din dreapta pe orice grup din panglică, apoi faceți clic pe **Particularizare Panglică**. În caseta de dialog **Opțiuni Excel** care apare, aveți posibilitatea să adăugați comenzi la propriile dvs. file sau grupuri. De exemplu, este posibil să creați o filă numită **Format rapid**, apoi să adăugați comenzile preferate de formatare la un grup particularizat din această filă.

Dacă faceți o greșeală, aveți posibilitatea să utilizați butonul **Reinițializare** pentru a reinițializa toate particularizările și pentru a reveni la setările implicite („din fabricație”).



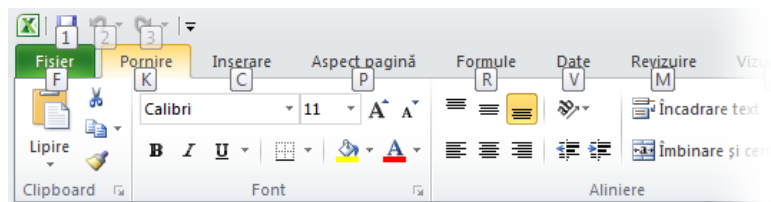
Nu toate comenzile Excel mai vechi apar pe panglică, dar acestea sunt încă disponibile. Dacă unele dintre acestea vi se par indispensabile, adăugați-le pur și simplu la panglică sau la Bara de instrumente Acces rapid.

În caseta de dialog **Opțiuni Excel**, în lista **Alegere comenzi de la**, selectați **Comenzi care nu se află în panglică**. În continuare, găsiți comanda pe care o doriți și adăugați-o la un grup particularizat sau la o filă de panglică particularizată.

# Migrarea la Excel 2010

## Prezentarea Sfaturilor pentru taste

Excel 2010 furnizează comenzi rapide de la tastatură pentru panglică, numite Sfaturi pentru taste, pentru a vă da posibilitatea să efectuați rapid activități, fără a utiliza mouse-ul.



Pentru a afișa pe panglică Sfaturi pentru taste, apăsați tasta ALT.

Apoi, pentru a comuta la o filă din panglică utilizând tastatura, apăsați tasta literei afișate sub acea filă. În exemplu de mai sus, ați apăsa pe N pentru a deschide fila **Inserare**, pe P pentru a deschide fila **Aspect pagină**, pe M pentru a deschide fila **Formule** etc.

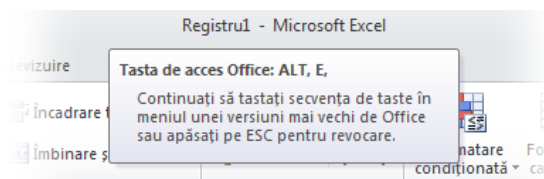
După ce ați comutat la o filă din panglică în acest mod, toate Sfaturile pentru taste asociate respectivei file vor apărea pe ecran. Apoi, aveți posibilitatea să finalizați combinația apăsând tasta sau tastele finale pentru comanda pe care doriți să o utilizați.

Pentru a reveni înapoi cu un nivel în timp ce sunteți într-o combinație, apăsați tasta ESC. Dacă procedați astfel de mai multe ori la rând, anulați modul Sfaturi pentru taste.

## Comenzile rapide de la tastatură încă mai funcționează?

Comenzile rapide de la tastatură din Excel 2003 sunt încă disponibile în Excel 2010. Dacă cunoașteți o combinație de comandă rapidă de la tastatură, tastați-o. De exemplu, CTRL+C copiază încă informațiile selectate în Clipboard, CTRL+S încă deschide caseta de dialog **Salvare ca**, iar ALT+F11 încă deschide editorul Microsoft Visual Basic for Applications (VBA) etc.

Dacă începeți să tastați o secvență de taste de accelerare cu tasta ALT, apare o casetă:



Dacă cunoașteți întreaga combinație dorită, terminați introducerea ei. De exemplu, dacă apăsați ALT, T, o în ordine, se va deschide caseta de dialog **Opțiuni Excel** (anterior **Instrumente | Opțiuni**). În mod similar, apăsarea tastelor ALT, T, I deschide caseta de dialog **Programe de completare** (anterior **Instrumente | Programe de completare**) etc.

Dacă nu vă amintiți (sau nu ați învățat niciodată) vreo combinație de taste cu ALT, apăsați tasta ESC pentru a revoca și utilizați în schimb Sfaturile pentru taste.

Pentru a vedea o listă completă de comenzi rapide de la tastatură Excel 2010, apăsați pe **F1** pentru a deschide Ajutorul, apoi căutați „comenzile rapide de la tastatură”.



# Migrarea la Excel 2010

## Cum lucrați cu persoanele care nu au încă Excel 2010

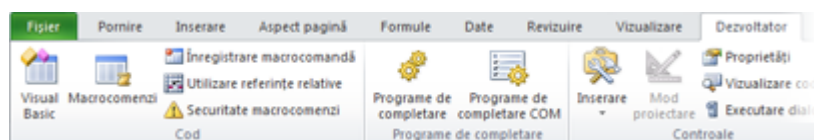
Registrele de lucru Excel 2010 (și Excel 2007) utilizează un nou format pentru salvarea fișierelor. Dacă persoanele cu care lucrați folosesc versiuni diferite de Excel, nu vă îngrijorați. În Excel 2010 aveți în continuare posibilitatea de a deschide și a edita registrele de lucru mai vechi și de a partaja fișiere cu persoanele care nu au încă Excel 2010.

În Excel 2010...	Ce se întâmplă?	Ce trebuie să fac?
<b>Deschideți un registru de lucru care a fost creat cu Excel 2003.</b>	<p>În fereastra de program Excel 2010, veți vedea cuvintele <b>[Mod compatibilitate]</b> lângă numele de fișier de pe bara de titlu.</p> <div>  </div> <p>Aceste cuvinte vă spun că, deși vă aflați în Excel 2010, practic lucrați încă în formatul de fișier anterior și nu veți avea posibilitatea să editați caracteristicile Excel 2010, cum ar fi diagramele sparkline și limitele mai mari pentru rânduri și coloane, decât după ce efectuați conversia fișierului la formatul de fișier 2010.</p>	<p>Pentru a ieși din Modul compatibilitate și a efectua conversia fișierului 2003 la formatul nou Excel 2010, faceți clic pe fila <b>Fișier</b>, pe <b>Informații</b>, apoi faceți clic pe <b>Conversie</b>.</p> <p>Înainte de a efectua conversia fișierului, întrebați-vă dacă trebuie să colaborați la registrul de lucru cu persoane care utilizează încă Excel 2003 (sau chiar o versiune mai veche). Dacă răspunsul este da, se recomandă să continuați să lucrați în Modul de compatibilitate, pentru a nu fi tentat să utilizați noile caracteristici care nu sunt acceptate în formatul de fișier mai vechi.</p>
<b>Salvați registrul de lucru ca fișier Excel 2010.</b>	<p>Dacă cineva deschide registrul de lucru în Excel 2003, apare o solicitare cu un link pentru a descărca Pachetul de compatibilitate gratuit (în cazul în care sunt instalate deja cele mai recente corecții și pachete service pack). Pachetul de compatibilitate este necesar pentru ca Excel 2003 să deschidă și să interacționeze cu registrele de lucru Excel 2010.</p> <p>Dacă ați utilizat noile caracteristici și formatare Excel 2010 în registrul de lucru, cum ar fi diagramele sparkline sau noile tipuri de pictograme de formatare condiționată, este posibil ca utilizatorii de Excel 2003 să vadă avertizări legate de caracteristici neacceptate sau ca formatarea sau caracteristica să nu apară în fișier.</p>	<p>În cazul în care considerați că utilizatorii Excel 2003 pot avea nevoie să interacționeze cu registrul de lucru Excel 2010, trebuie să executați instrumentul Verificator de compatibilitate pentru a vă asigura că fișierul va funcționa corect pentru aceștia.</p> <p>Pentru verificarea compatibilității, faceți clic pe fila <b>Fișier</b>, faceți clic pe <b>Informații</b>, pe <b>Verificare probleme</b>, apoi pe <b>Verificare compatibilitate</b>.</p> <p>Instrumentul vă informează ce caracteristici noi din Excel 2010 nu sunt acceptate în versiunile mai vechi. Apoi este posibil să hotărâți dacă să eliminați aceste caracteristici, pentru a evita apariția avertismentelor în Excel 2003.</p>
<b>Salvați registrul de lucru ca fișier Excel 2003.</b>	<p>Dacă cineva deschide registrul de lucru în Excel 2003, registrul de lucru se va deschide în mod normal, nu este necesar un Pachet de compatibilitate.</p> <p>Dacă ați utilizat noile caracteristici și formatare Excel 2010 în registrul de lucru, cum ar fi diagramele sparkline sau noile tipuri de pictograme de formatare condiționată, este posibil ca utilizatorii de Excel 2003 să vadă avertizări legate de caracteristici neacceptate sau ca formatarea sau caracteristica să nu apară în fișier.</p>	<p>Nu este necesar să efectuați nicio acțiune.</p> <p>Când salvați fișierul în formatul de fișier Excel 2003 mai vechi, Verificatorul de compatibilitate se va executa automat și vă va avertiza în legătură cu caracteristicile neacceptate. Apoi este posibil să efectuați modificările de proiectare necesare în fișier.</p>

# Migrarea la Excel 2010

## Găsirea caracteristicilor complexe

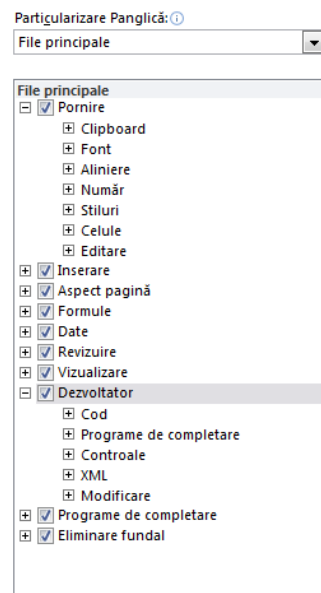
Dacă plănuieți să utilizați constant Excel 2010 pentru a proiecta macrocomenzi, formule și soluții XML sau Microsoft Visual Basic for Applications (VBA), aveți posibilitatea să adăugați fila **Dezvoltator** în panglica Excel.



În panglică, faceți clic pe fila **Fișier**, apoi faceți clic pe **Opțiuni**. În caseta de dialog **Opțiuni Excel**, faceți clic pe **Particularizare Panglică**, apoi bifați caseta de selectare **Dezvoltator** în lista care apare la dreapta. Faceți clic pe **OK** pentru a închide caseta de dialog **Opțiuni Excel**.

Fila **Dezvoltator** apare acum în partea din dreapta a filei **Vizualizare** pe panglică.

**Sfat** Dacă doriți doar să înregistrați macrocomenzi în Excel 2010, nu trebuie să adăugați fila **Dezvoltator**. Faceți clic pur și simplu pe fila **Vizualizare** și căutați grupul **Macrocomenzi** de la dreapta.

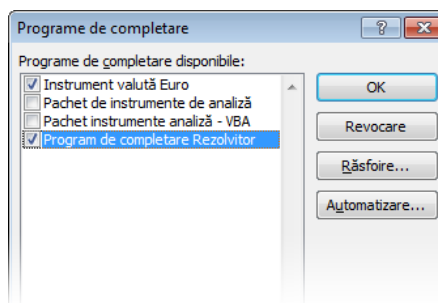


## Activarea Rezolvitorului și a altor programe de completare

Excel 2010 este livrat împreună cu mai multe programe de completare, programe care se conectează la Excel pentru a furniza o funcționalitate suplimentară. Printre acestea se numără un Pachet de instrumente analiză și o versiune actualizată a Rezolvitorului. Totuși, acestea și alte programe de completare nu vor apărea în panglică decât după ce le activați.

Aveți posibilitatea să gestionați programele de completare Excel în două moduri.

- ◆ Dacă ați activat fila **Dezvoltator** (așa cum este descris la stânga), faceți clic pe aceasta, apoi găsiți grupul **Programe de completare**. Apoi, faceți clic pe **Programe de completare** pentru a deschide caseta de dialog **Programe de completare**.
- ◆ Altă modalitate este să faceți clic pe fila **Fișier**, apoi pe **Opțiuni**. În caseta de dialog **Opțiuni Excel**, faceți clic pe **Programe de completare**. În partea de jos a ecranului, căutați caseta **Gestionare**. Asigurați-vă că ați selectat **Programe de completare Excel**, apoi faceți clic pe **Salt**.



În caseta de dialog **Programe de completare**, bifați casetele de selectare **Pachet instrumente analiză** și **Program de completare Rezolvitor** (plus altele, dacă doriți), apoi faceți clic pe **OK**. Odată activate, programele de completare **Pachet instrumente analiză** și **Rezolvitor** apar pe fila **Date**, din grupul **Analiză**.