Buget de buzunar

LAB8-03 · Excel 2021: formule și referințe ($)

Nume: ..... Data: .....



Construiești un buget în care Excel face calculele. Bifează căsuțele ☐; la „Dacă ai făcut corect” compară cu ecranul tău.

Ce vei construi

Un **buget de buzunar** pe 4 săptămâni: Excel calculează singur cât ai cheltuit, cât ți-a rămas și cât pui deoparte. Dacă schimbi o cheltuială sau procentul de economii, **toate rezultatele se actualizează**. Coloanele galbene (G, H, I) și rândul TOTAL sunt formule făcute de tine.

Excel · Buget-03.xlsx

I5 (Name Box) | *fx* | =H5*B2 (bara de formule)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
4	**Săptămâna**	**Bani primiți**	**Dulciuri**	**Jocuri**	**Transport**	**Altele**	**Total cheltuieli**	**Rămas**	**Economii**
5	Săptămâna 1	60,00	12,00	20,00	8,00	5,00	45,00	15,00	7,50
6	Săptămâna 2	60,00	15,00	0,00	8,00	11,00	34,00	26,00	13,00
7	Săptămâna 3	80,00	9,00	25,00	8,00	7,00	49,00	31,00	15,50
8	Săptămâna 4	60,00	14,00	10,00	8,00	6,00	38,00	22,00	11,00
9	**TOTAL**	**260,00**	**50,00**	**55,00**	**32,00**	**29,00**	**166,00**	**94,00**	**47,00**

Fișier de pornire: **LAB8-03-Buget-start.xlsx** (de la profesor), foile „Buget” și „Problema”.
La început: **Fișier** ▸ **Salvare ca** → **Buget-03.xlsx**, în Documente.

⌨ Ghid rapid – ce ai nevoie în acest laborator

Ce faci	Unde găsești butonul	Scurtătură
Scrii o formulă	dai clic în celulă, scrii **=**, apoi dai clic pe celulele pe care le folosești (adresele apar singure) și **+ − * /**	**[Enter]**
Vezi / modifici o formulă	dai clic pe celulă: formula apare în **bara de formule** (Formula Bar); modifici cu	**[F2]**
Copiezi formula la celelalte rânduri	**mânerul de umplere**: tragi pătrățelul din colțul celulei	tragi
„Blochezi” o adresă: B2	în formulă, cursorul pe adresă, apoi apeși tasta (adaugă $ la coloană și la rând)	**[F4]**
Salvezi	**Fișier** ▸ **Salvare** sau iconița dischetă din bara de sus	**[Ctrl+S]**

A Prima formulă: total cheltuieli

adrese, nu numere

☐ **1** Deschide **LAB8-03-Buget-start.xlsx** și salvează-l ca **Buget-03.xlsx**.
✔ **Dacă ai făcut corect:** vezi tabelul pe 4 săptămâni; coloanele **Total cheltuieli**, **Rămas**, **Economii** sunt goale.

☐ **2** Dă clic pe G5 și scrie **=**. Apoi dă clic pe C5, scrie **+**, clic pe D5, **+**, clic pe E5, **+**, clic pe F5 și apasă **[Enter]**.
✔ **Dacă ai făcut corect:** în G5 vezi **45,00**, iar în bara de formule: =C5+D5+E5+F5.

☐ **3** Dă clic pe G5 și apasă **[F2]**: celulele din formulă se înconjoară cu chenare colorate. Apasă **[Esc]**.
✔ **Dacă ai făcut corect:** fiecare adresă din formulă are aceeași culoare cu chenarul ei.

☐ **4** Trage **mânerul de umplere** din G5 până la G8. Apoi dă clic pe G7 și citește formula.
✔ **Dacă ai făcut corect:** în G7 formula este =C7+D7+E7+F7: adresele „au coborât” odată cu rândul (**referințe relative**). Totaluri: 45, 34, 49, 38.

B Cât a rămas? — încearcă singur

☐ **5** **ÎNCEARCĂ SINGUR** În H5 scrie formula care calculează **Bani primiți − Total cheltuieli** și trage-o până la H8.
✔ **Dacă ai făcut corect:** Rămas: 15, 26, 31, 22.

C Procentul pus deoparte — adresa blocată cu $

☐ **6** În B2 este procentul pus deoparte (50%). Dă clic pe I5, scrie =H5*B2 și **[Enter]**. Trage mânerul până la I8. Ce apare în I6, I7 și I8?
✔ **Dacă ai făcut corect:** I5 = 7,50, dar I6 = **0,00**, I7 = **#VALUE!**, I8 = 1320,00 – greșit!

☐ **7** Repară: dă clic pe I5, apasă **[F2]**, pune cursorul pe **B2** din formulă și apasă **[F4]** (devine **B2**), apoi **[Enter]**. Trage din nou mânerul până la I8.
✔ **Dacă ai făcut corect:** I5…I8 = 7,50 / 13,00 / 15,50 / 11,00, iar în I8 formula este =H8*B2.

☐ **8** Scrie în B2 valoarea **80%** și apasă **[Enter]**. Privește coloana Economii. Apoi pune la loc **50%**.
✔ **Dacă ai făcut corect:** toate cele 4 valori s-au schimbat deodată: 12,00 / 20,80 / 24,80 / 17,60.

D Rândul TOTAL și verificări — încearcă singur

☐ **9** **ÎNCEARCĂ SINGUR** În B9 scrie formula care adună valorile din **B5 până la B8** (cu +). Apoi trage mânerul spre **dreapta** până la I9.
✔ **Dacă ai făcut corect:** B9 = 260 · C9 = 50 · D9 = 55 · E9 = 32 · F9 = 29 · G9 = 166 · H9 = 94 · I9 = 47.

☐ **10** Verifică: **G9 + H9** trebuie să fie egal cu **B9** (ce ai cheltuit + ce a rămas = ce ai primit).
✔ **Dacă ai făcut corect:** 166 + 94 = 260 ✓

☐ **11** **ÎNCEARCĂ SINGUR** Schimbă în B5 suma 60 în **100**. Care celule se schimbă? Apoi apasă **[Ctrl+Z]**.
✔ **Dacă ai făcut corect:** se schimbă H5 (55,00), I5 (27,50), B9 (300,00), H9 (134,00), I9 (67,00).

☐ **12** Salvează cu **[Ctrl+S]**.

✎ Rezolvă o problemă · Prețuri reduse

În foaia **Problema** un magazin face reducere de **20%** (celula B1). Coloana „Preț redus” are formule, dar rezultatele sunt aiurea.

Lucrezi în același fișier, **Buget-03.xlsx**, foaia „Problema”.

- ☐ Ce valori vezi în C4:C7? De ce?
- ☐ Repară formula din C4 și trage-o în jos. Ce prețuri trebuie să obții?
- ☐ Schimbă reducerea în B1 la 25%. Cât costă acum rucsacul?

✔ Criterii de reușită — bifează tot ce ai reușit

- ☐ G5:G8 sunt formule (nu numere scrise), iar G7 arată =C7+D7+E7+F7.
- ☐ Coloana Rămas se calculează cu B − G.
- ☐ Formula din coloana Economii folosește **B2**.
- ☐ Cu B2 = 80% economiile sunt 12 / 20,80 / 24,80 / 17,60.
- ☐ Rândul TOTAL a fost făcut cu formule trase spre dreapta.
- ☐ În foaia Problema, prețurile reduse sunt 64 / 96 / 36 / 48.

▣ **Salvează ca: Buget-03.xlsx** (ambele foi) în Documente.

★ **Provocare bonus** (dacă mai ai timp)
Dacă economisești la fel în fiecare lună, cât strângi în **12 luni**? Scrie o formulă într-o celulă liberă (de ex. K5) folosind I9.