


1. Pentru a numerota sau adauga un semn înaintea paragrafelor în Word trebuie sa alegem din meniu optiunea:
 - a. Format-Paragraph (Format-Paragraf)
 - b. Format-Bullets and Numbering (Format-Marcatori si Numerotare)
 - c. Format-Columns (Format-Coloane)

2. Apasarea butonului  , în Word are ca efect:
 - a. Scrierea textului cu litere majuscule
 - b. Scrierea textului înclinat
 - c. Scrierea textului îngrosat

3. Pentru a crea antete în Word trebuie sa apelam din meniu optiunea:
 - a. Format-Paragraph (Format-Paragraf)
 - b. View-Header and Footer (Vizualizare - Antet si Subsot)
 - c. Format-Bullets and Numbering (Format-Marcatori si Numerotare)


4. Pentru a închide documentul curent în Word alegem din meniu optiunea:
 - a. File-Exit (Fisier - Iesire)
 - b. File-Close (Fisier - Închidere)
 - c. File-Save (Fisier - Salvare)


5. Pentru a închide aplicatia Word alegem din meniu optiunea:
 - a. File-Exit (Fisier - Iesire)
 - b. File-Close (Fisier - Închidere)
 - c. File-Save (Fisier - Salvare)


6. Pentru a alege dimensiunea marginilor în Word trebuie sa alegem din meniu optiunea:
 - a. File-Page Setup (Fisier - Initializare pagina)
 - b. Format-Bullets and numbering (Format-Marcatori si Numerotare)
 - c. Format-Columns (Format - Coloane)

7. Pentru a tipari pe hârtie un document scris în Word trebuie sa alegem din meniu optiunea:
 - a. File-Print Preview (Fisier - Examinare înainte imprimarii)
 - b. File-Open (Fisier - Deschidere)
 - c. File-Print (Fisier - Imprimare)


8. Pentru a insera un desen în Word trebuie sa alegem din meniu optiunea:
 - a. Insert - Symbol (Inserare - Simbol)
 - b. Insert-Picture-From File (Inserare - Imagine - Din Fisier)
 - c. Insert-File (Inserare - Fisier)

9. Ce efect are apasarea butonului  în Word
 - a. Scrierea textului îngrosat
 - b. Scrierea textului subliniat
 - c. Scrierea textului înclinat

10. Ce efect are apasarea butonului  în Word
 - a. Scrierea textului îngrosat
 - b. Scrierea textului subliniat
 - c. Scrierea textului înclinat

11. În WORD, ce rol are butonul  din bara cu instrumente Standard:
 - a. Permite alinierea textului stânga-dreapta
 - b. Permite scrierea unui text pe mai multe coloane

c. Permite alinierea textului la centru

12. În WORD, ce rol are butonul  din bara cu instrumente Formatare:
- Permite scrierea unui text pe mai multe coloane
 - Permite alinierea textului la centru
 - Permite alinierea textului stânga-dreapta
13. În WORD, opțiunea Tabel-Stergere rânduri:
- sterge conținutul rândurilor selectat dintr-un tabel
 - sterge rândurile selectate dintr-un tabel
 - sterge coloanele selectate dintr-un tabel
14. În Excel, suma a două sau mai multor celule se realizează cu ajutorul funcției:
- PRODUCT
 - SUM
 - ADUN
15. Excel este un program specializat care ajută la realizarea:
- de calcule
 - prezentărilor
 - conexiunii la Internet
16. Dacă A1=20; B1=50; C1=30; care dintre formulele de mai jos returnează 50:
- =sum(A1:C1)
 - =max(A1:C1)
 - =min(A1:C1)
17. Cum se creează un folder?
- dublă click pe desktop
 - click cu butonul dreapta al mouse-ului și se selectează opțiunea NEW, apoi FOLDER
 - Start → Programs → Accessories
18. Cum se realizează schimbarea numelui unui fișier sau folder?
- click dreapta pe icon și se selectează opțiunea NEW → FOLDER
 - click dreapta pe icon și se selectează opțiunea DELETE
 - click dreapta pe icon și se selectează opțiunea RENAME
19. Cum se realizează ștergerea unui fișier sau a unui folder?
- se selectează fișierul/folder-ul care se dorește șters și se apasă tasta DELETE
 - click dreapta pe icon-ul lui și se alege opțiunea CUT
 - click stânga pe icon-ul fișierului sau al folder-ului
20. Dacă A1=20; B1=50; C1=30; care dintre formulele de mai jos returnează 50:
- =sum(A1:C1)
 - = A1+C1
 - = min(A1:C1)
21. În Excel înaintea fiecărei formule sau funcții se introduce semnul:
- =
 - :=
 - *
22. Cum se realizează copierea unui text?

- a. se selecteaza textul care se doreste copiat, din meniul EDIT se alege optiunea COPY si PASTE
 - b. din meniul EDIT se alege optiunea COPY si PASTE
 - c. se selecteaza textul care se doreste copiat, din meniul EDIT se alege optiunea CUT si PASTE
23. Cum se lanseaza aplicatia Explorer?
- a. START → PROGRAMS → START UP
 - b. START → PROGRAMS → ACCESSORIES → NOTEPAD
 - c. START → PROGRAMS → ACCESSORIES → WINDOWS EXPLORER
24. Cum se creaza un Shortcut?
- a. click stanga si se alege din meniu NEW → SHORTCUT
 - b. click dreapta si se alege din meniu NEW → SHORTCUT
 - c. dublu click stanga si se alege din meniu NEW → SHORTCUT
25. Cum se lanseaza aplicatia Microsoft Word?
- a. START → PROGRAMS → MICROSOFT WORD
 - b. START → PROGRAMS → ACCESSORIES
 - c. START → PROGRAMS → START UP
26. Ce contine bara de titlu a aplicatiei Microsoft Word?
- a. numele aplicatiei, numele fisierului aflat in lucru si cele trei butoane MINIMIZE, MAXIMIZE, CLOSE
 - b. numele aplicatiei si numele fisierului aflat in lucru
 - c. cele trei butoane MINIMIZE, MAXIMIZE, CLOSE
27. Ce afiseaza bara de meniuri (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- a. meniul principal al programului WORD (FILE, EDIT, VIEW, FORMAT, TOOLS, TABLE, WINDOW, HELP)
 - b. butoane de formatare la nivel de caracter, de paragraf, aranjare in pagina
 - c. comenzi de administrare fisiere, tabelare, desenare
28. Care este modul implicit de lucru pentru Word?
- a. Modul Outline
 - b. Modul WEB Layout
 - c. Modul Normal
29. Cum se realizeaza salvarea unui document in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- a. click pe butonul OPEN
 - b. click pe butonul SAVE
 - c. click pe butonul Insert Hyperlink
30. Cum se realizeaza deschiderea unui document deja existent (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- a. click pe butonul OPEN de pe bara Standard sau cu meniul FILE-OPEN
 - b. cu meniul EDIT - PASTE
 - c. click pe butonul SAVE
31. Cum se poate selecta un text (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- a. se fixeaza cursorul la inceputul textului de selectat, se tine apasata tasta SHIFT si se muta cursorul la sfarsitul textului
 - b. se fixeaza cursorul la inceputul textului de selectat, se tine apasata tasta ALT si se muta cursorul la sfarsitul textului
 - c. se fixeaza cursorul la inceputul textului de selectat si se muta apoi la sfarsitul textului

32. Cum se realizeaza mutarea unui text (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- se selecteaza textul ce trebuie mutat, apoi se actioneaza butonul COPY, iar apoi butonul PASTE
 - se selecteaza textul ce trebuie mutat, apoi se actioneaza butonul CUT, iar apoi butonul PASTE
 - se selecteaza textul ce trebuie mutat, apoi se actioneaza tasta DELETE
33. Cum se sterge un text (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- se selecteaza textul ce trebuie sters, apoi se actioneaza tasta DELETE
 - se selecteaza textul ce trebuie sters, apoi se actioneaza tasta END
 - se selecteaza textul ce trebuie sters, apoi se actioneaza tasta PAUSE/ BREAK
34. Cum se realizeaza tiparirea documentului in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- alegerea meniului File si a optiunii Print Preview
 - alegerea meniului File si a optiunii Print
 - alegerea meniului File si a optiunii Page Setup
35. De unde se alege optiunea de scriere ingrosata in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Format → Font → Font Style → Bold
 - Format → Font → Font Style → Italic
 - Format → Font → Font Style → Underline
36. De unde se alege optiunea de culoare a fontului in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Format → Font → Effects
 - Format → Font → Size
 - Format → Font → Font Color
37. De unde se alege optiunea de dimensiune a fontului in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Format → Font → Font Style
 - Format → Font → Size
 - Format → Font → Font Color
38. Care este efectul care poate afisa scrisul ca putere (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- superscript
 - subscript
 - shadow
39. Care este fontul predefinit al Word-ului (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- Tahoma
 - Times New Roman
 - Century Gothic
40. Care este dimensiunea predefinita a carcterelor (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- 26
 - 18
 - 12
41. Ce optiune se selecteaza din comanda Font pentru a realiza spatierea caracterelor (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?
- Format → Font → Character Spacing
 - Format → Font → Text Effects
 - Format → Font → Size
42. Cum se modifica un text scris cu litere mici intr-un text scris cu litere mari (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?

- a. Format → Font → Effects → All Caps
- b. Format → Font → Effects → Subscript
- c. Format → Font → Effects → Superscript

43. Cum se realizeaza cautarea automata intr-un text in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. meniul Edit si comanda Clear
- b. meniul Edit si comanda Find
- c. meniul Edit si comanda Copy

44. Cum se realizeaza inlocuirea automata intr-un text?

- a. meniul Edit si comanda Paste
- b. meniul Edit si comanda Select All
- c. meniul Edit si comanda Replace

45. Cum se realizeaza alinierea unui paragraf (in cadrul aplicatiei Microsoft Word)?

- a. se selecteaza textul si se da click pe unul din butoanele de aliniere de pe bara Formating
- b. se pozitioneaza cursorul acolo unde se doreste a fi aliniat paragraful
- c. nici una din variantele de mai sus

46. Cum se realizeaza numerotarea paragrafelor in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. meniul Insert, comanda Symbol
- b. meniul FORMAT - BULLETS AND NUMBERING
- c. meniul Insert, comanda Number

47. Cum se realizeaza indentarea unui text in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. se selecteaza textul
- b. se selecteaza textul, meniul FORMAT, comanda PARAGRAPH; In caseta deschisa la INDENTATION LEFT/RIGHT se introduce distanta in cm si apoi OK
- c. meniul Insert, comanda Number

48. Cum se realizeaza spatierea intre linii in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. se selecteaza textul, meniul FORMAT, comanda PARAGRAPH; In caseta deschisa la LINE SPACING, se actioneaza banda derulanta si se selecteaza spatierea dorita
- b. meniul Edit si comanda Paste
- c. meniul Insert, comanda Symbol

49. Cum se introduc chenarele in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. meniul FORMAT, comanda BORDERS AND SHADING si se alege optiunea BORDRES
- b. meniul FORMAT, comanda FONT
- c. cum se Meniul FORMAT, comanda COLUMNS

50. Cum se introduc umbrele in cadrul aplicatiei Microsoft Word?

- a. meniul FORMAT, comanda FONT
- b. meniul FORMAT, comanda BORDERS AND SHADING si se alege optiunea SHADING
- c. meniul FORMAT, comanda PARAGRAPH

51. Cum se numeste textul care apare in partea de sus a fiecarei pagini din document?

- a. subsol
- b. font
- c. antet

52. Cum se numeste textul care apare in partea de jos a fiecarei pagini din document?

- a. subsol
- b. font

c. antet

53. Cum se introduce antetul in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul VIEW, comanda TASK PANE
 - Meniul VIEW, comanda HEADER AND FOOTER
 - Meniul VIEW, comanda DOCUMENT MAP
54. Cum se realizeaza numerotarea paginilor in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul INSERT, comanda PICTURE
 - Meniul INSERT, comanda SYMBOL
 - Meniul INSERT, comanda PAGE NUMBERS
55. Cum se introduc notele de subsol in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- comanda FOOTNOTE din meniul INSERT
 - comanda PAGE NUMBERS din meniul INSERT
 - comanda PICTURE din meniul INSERT
56. Cum se editeaza textul pe coloane in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul FORMAT, comanda FONT
 - Meniul FORMAT, comanda COLUMNS
 - Meniul FORMAT, comanda DROP CAP
57. Cum se introduce un tabel standard in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul TABLE, comanda SORT
 - Meniul TABLE, comanda FORMULA
 - Meniul TABLE, comanda INSERT TABLE
58. Cum se introduce un tabel prin desenare in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul TABLE, comanda DRAW TABLE
 - Meniul TABLE, comanda SORT
 - Meniul TABLE, comanda INSERT TABLE
59. Cum se realizeaza formatarea celulelor unui tabel in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- meniul FORMAT, comanda FONT
 - meniul FORMAT, comanda BORDERS AND SHADING
 - meniul FORMAT, comanda PARAGRAPH
60. Cum se realizeaza unirea celulelor unui tabel in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- se selecteaza celulele ce trebuie unite si din meniul TABLE se alege comanda SELECT
 - se selecteaza celulele ce trebuie unite si din meniul TABLE se alege comanda CONVERT
 - se selecteaza celulele ce trebuie unite si din meniul TABLE se alege comanda MERGE CELLS
61. Cum se realizeaza divizarea celulelor unui tabel in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Se selecteaza celula/celulele ce trebuie divizate si din meniul TABLE se alege comanda SPLIT CELLS
 - Se selecteaza celula/celulele ce trebuie divizate si din meniul TABLE se alege comanda MERGE CELLS
 - meniul FORMAT, comanda FONT
62. Cum se realizeaza sortarea in tabele in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul TABLE, comanda FORMULA
 - Meniul TABLE, comanda SORT
 - Meniul TABLE, comanda DELETE

63. Cum se realizeaza calculele in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- meniul TABLE, comanda SORT
 - meniul TABLE, comanda DELETE
 - meniul TABLE, comanda FORMULA
64. Ce operatii se pot efectua asupra imaginilor?
- redimensionare si mutare
 - ascundere
 - nici una din variantele de mai sus
65. Cum se insereaza o imagine in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul INSERT, comanda PAGE NUMBERS
 - Meniul INSERT, comanda PICTURE
 - Nici una din variantele de mai sus
66. Cum se introduc efectele speciale realizate in Word Art in cadrul aplicatiei Microsoft Word?
- Meniul INSERT, comanda PICTURE si WORD ART
 - Meniul INSERT, comanda PICTURE si CLIP ART
 - Nici una din variantele de mai sus
67. Ce este mapa (sheet)(in cadrul programului Microsoft Excel)?
- colectie de foi in care se pastreaza valorile, rezultatele, diagramele, alte obiecte grafice
 - pagina pe care se lucreaza
 - nici una din variantele de mai sus
68. Cate mape pot fi deschise in acelasi moment (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- una singura
 - mai multe
 - doua
69. Din ce este alcatuita foaia de calcul (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- linii sau coloane cu nume de identificare
 - linii si coloane cu nume de identificare
 - mai multe mape
70. Cum se realizeaza selectarea textului in Excel (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- se fixeaza mouse-ul pe celula de unde incepe selectarea, mergem pe linie, coloana sau diagonala cu mouse-ul tinand apasat butonul din stanga astfel incat sa cuprindem zona ce dorim sa o selectam si eliberam butonul mouse-ului
 - tinem apasata tasta CTRL
 - tinem apasate simultan tastele CTRL si ALT
71. Cum se realizeaza mutarea textului prin metoda Drag And Drop (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- se selecteaza zona cu informatia ce trebuie mutata si apoi tragem de chenarul ce inconjoara zona de mutat pana in locul unde incepe zona de mutare
 - se fixeaza mouse-ul pe celula de unde incepe selectarea, mergem pe linie, coloana sau diagonala cu mouse-ul tinand apasat butonul din stanga astfel incat sa cuprindem zona ce dorim sa o selectam si eliberam butonul mouse-ului
 - tinem apasata tasta CTRL
72. Cum se creaza o mapa (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FILE - OPEN
 - meniul FILE - SAVE AS

c. meniul FILE - NEW

73. Cum se deschide o mapa (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. meniul FILE - SAVE AS
- b. meniul FILE - OPEN
- c. meniul FILE - NEW

74. Cum se salveaza o mapa (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. meniul FILE - SAVE AS
- b. meniul FILE - OPEN
- c. meniul FILE - NEW

75. Ce optiune selectam pentru a alege un model predefinit de mapa (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. SPREEDSHEET SOLUTION
- b. meniul FILE - SAVE AS
- c. meniul FILE - CLOSE

76. Cum se insereaza o foaie de calcul (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. meniul INSERT - CHART
- b. meniul INSERT - WORKSHEET
- c. meniul INSERT - ROWS

77. Cum se selecteaza mai multe foi adiacente (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. Se selecteaza prima foaie si cu tasta ALT apasata actionam butonul stang al mouse-ului pe numele ultimei foi ce dorim sa intre in selectie
- b. Se selecteaza prima foaie si cu tasta CTRL apasata actionam butonul stang al mouse-ului pe numele ultimei foi ce dorim sa intre in selectie
- c. Se selecteaza prima foaie si cu tasta SHIFT apasata actionam butonul stang al mouse-ului pe numele ultimei foi ce dorim sa intre in selectie

78. Cum se selecteaza mai multe foi neadiacente (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. Se selecteaza prima foaie si cu tasta CTRL apasata se actioneaza mouse-ul pe foile ce dorim sa intre in selectie
- b. Se selecteaza prima foaie si cu tasta TAB apasata se actioneaza mouse-ul pe foile ce dorim sa intre in selectie
- c. Se selecteaza prima foaie si cu tasta ALT apasata se actioneaza mouse-ul pe foile ce dorim sa intre in selectie

79. Cum se sterge o foaie (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. Se selecteaza foaia ce trebuie stearsa, se actioneaza meniul EDIT - FILL, se deschide o casuta de dialog in care suntem avertizati ca foaia nu mai poate fi recuperata dupa stergere, dam OK
- b. Se selecteaza foaia ce trebuie stearsa, se actioneaza meniul EDIT - DELETE SHEET, se deschide o casuta de dialog in care suntem avertizati ca foaia nu mai poate fi recuperata dupa stergere, dam OK
- c. Se selecteaza foaia ce trebuie stearsa, se actioneaza meniul EDIT - REPLACE, se deschide o casuta de dialog in care suntem avertizati ca foaia nu mai poate fi recuperata dupa stergere, dam OK

80. Cum se muta o foaie (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. meniul EDIT - DELETE SHEET
- b. meniul EDIT - REPLACE
- c. meniul EDIT - MOVE OR COPY SHEET

81. Cum se copiaza o foaie (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. meniul EDIT - DELETE SHEET
- b. meniul EDIT - REPLACE

c. meniul EDIT - MOVE OR COPY SHEET

82. Cum se adauga o foaie (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul INSERT si optiunea WORKSHEET
 - meniul INSERT si optiunea PICTURE
 - meniul INSERT si optiunea CHART
83. Cum se personalizeaza numele unei foi (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - SHEET - TAB COLOR
 - meniul FORMAT - SHEET - HIDE
 - meniul FORMAT - SHEET - RENAME
84. Cum se realizeaza formatarea unei foi (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - ROW
 - meniul FORMAT - CELLS
 - meniul FORMAT - COLUMN
85. Cum se realizeaza formatarea unei celule (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- prin adaugarea de bordere (chenare) si pattern-uri (fundaluri)
 - meniul FORMAT - COLUMN
 - meniul FORMAT - SHEET - TAB COLOR
86. Cum se realizeaza formatarea liniilor (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - COLUMN
 - meniul FORMAT - CELLS
 - meniul FORMAT - ROW
87. Cum se modifica inaltimea unui rand (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - ROWS si alegem HIDE
 - meniul FORMAT - ROWS si alegem HEIGHT
 - meniul FORMAT - ROWS si alegem UNHIDE
88. Cum se ascunde o linie selectata (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - ROWS si alegem HIDE
 - meniul FORMAT - ROWS si alegem HEIGHT
 - meniul FORMAT - ROWS si alegem UNHIDE
89. Ce este celula (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- element nesemnificativ al foii de calcul
 - element de baza al foii de calcul
 - nici una din variantele de mai sus
90. Ce inregistreaza celula (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- informatii
 - grafice
 - nici una din variantele de mai sus
91. Cum se formateaza borderul (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- meniul FORMAT - CELLS de unde se alege BORDERS
 - Meniul FORMAT - ROW
 - Meniul FORMAT - COLUMN
92. Cum se formateaza valorile din foaia de calcul (in cadrul programului Microsoft excel)?
- Meniul FORMAT - CELLS de unde se alege BORDERS

- b. Meniul FORMAT - CELLS de unde se alege ALIGNMENT
- c. Meniul FORMAT - CELLS de unde se alege NUMBER

93. Ce tipuri de date putem alege la formatare (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. doar numar
 - b. numar, data calendaristica, procent, fractie, text
 - c. doar numar si text
94. Cum se defineste o celula (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. prin referintele ei
 - b. prin numele foii din care face parte
 - c. prin numele mapei din care face parte
95. Cum se mai numesc coordonatele unei celule (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. informatii
 - b. nume
 - c. referinte
96. Ce forma au referintele relative (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. \$coloana\$linie sau \$o coloana\$ o linie:\$alta coloana\$alta linie (ex. \$A\$1; \$A\$1:\$C\$7)
 - b. coloana si linie sau o coloana si o linie:alta coloana si alta linie (A1, A1:C7)
 - c. \$ coloana si linie sau coloana\$ linie(\$A1 sau A\$1)
97. Ce forma au referintele absolute (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. \$coloana\$linie sau \$o coloana\$ o linie:\$alta coloana\$alta linie (ex. \$A\$1; \$A\$1:\$C\$7)
 - b. coloana si linie sau o coloana si o linie:alta coloana si alta linie (A1, A1:C7)
 - c. \$ coloana si linie sau coloana\$ linie(\$A1 sau A\$1)
98. Ce forma au referintele mixte (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. \$coloana\$linie sau \$o coloana\$ o linie:\$alta coloana\$alta linie (ex. \$A\$1; \$A\$1:\$C\$7)
 - b. coloana si linie sau o coloana si o linie:alta coloana si alta linie (A1, A1:C7)
 - c. \$ coloana si linie sau coloana\$ linie(\$A1 sau A\$1)
99. Ce fac referintele absolute (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. tin linia si coloana pe loc
 - b. translatia poate varia pe linie sau coloana
 - c. tin linia sau coloana pe loc
100. Ce fac referintele mixte (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. tin linia si coloana pe loc
 - b. translatia poate varia pe linie sau coloana
 - c. tin linia sau coloana pe loc
101. Cum se introduce o formula (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. se scrie in bara de formule semnul = si apoi se introduc referintele alaturi de operatorii necesari
 - b. se introduc referintele in bara de formule
 - c. nici una din variantele de mai sus
102. Ce se intampla atunci cand Microsoft Excel nu poate evalua o formula?
- a. se restarteaza calculatorul automat
 - b. afiseaza mesaj de eroare
 - c. se afiseaza un rezultat gresit
103. Cum se introduce o formula pentru tablou (in cadrul programului Microsoft Excel)?

- a. se scrie formula
 - b. se tin apasate tastele CTRL+SHIFT+ENTER
 - c. se selecteaza zona unde dorim sa aplicam formula, se scrie formula si apoi se tin apasate tastele CTRL+SHIFT+ENTER
104. Cum se introduc tablourile de constante (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. se selecteaza zona unde doriti sa apara rezultatele operatiilor din formula, apoi se scriu valorile si se separa prin (,) daca sunt din coloane diferite sau prin (;) daca sunt din linii diferite, se tin apasate tastele CTRL+SHIFT+ENTER
 - b. se scriu valorile si se separa prin (,) daca sunt din coloane diferite
 - c. se scriu valorile si se separa prin (;) daca sunt din linii diferite
105. Cum se realizeaza sortarea datelor (in cadrul programului Excel)?
- a. meniul DATA - SORT
 - b. se selecteaza toate datele si apoi se acceseaza meniul DATA - SORT si apoi, in caseta de dialog deschisa, se selecteaza variabilele
 - c. nici una din variantele de mai sus
106. Care este numarul maxim de coloane sau linii dupa care se poate realiza sortarea datelor (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. 10 linii sau coloane
 - b. 6 linii sau coloane
 - c. 3 linii sau coloane
107. Cum se creaza subtotalurile (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. se sorteaza datele dupa variabila (variabilele) pentru care se fac subtotaluri dupa care se merge apoi la meniul DATA - SUBTOTALS
 - b. direct prin meniul DATA - SUBTOTALS
 - c. nici una din variantele de mai sus
108. Dupa crearea unui subtotal, cum se revine la tabelul initial (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. se tin apasate tastele CTRL+SHIFT+ENTER
 - b. se pozitioneaza cursorul in tabelul cu date si se acceseaza meniul DATA - SUBTOTALS - REMOVE ALL
 - c. prin click stanga pe minusul care apare in tabel, acesta transformandu-se in plus
109. Ce sunt graficele (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. formula care realizeaza o anumita operatie predefinita, prin completarea campurilor
 - b. bare orizontale in 2 sau 3 dimensiuni
 - c. reprezentarea in desen a datelor dintr-un tabel
110. Pentru ce se folosesc graficele PIE (in cadrul programului Microsoft Excel)?
- a. reprezentarea unei singure serii de date
 - b. simplificarea calculului
 - c. nici una din variantele de mai sus
111. Cum se creaza un grafic (in cadrul programului Microsoft Excel) ?
- a. din bara standard se selecteaza iconul pentru GRAFICE sau folosim meniul INSERT - CHART
 - b. se selecteaza din baza de date variabilele ce dorim sa le reprezentam grafic, din bara standard se selecteaza iconul pentru GRAFICE sau folosim meniul INSERT - CHART, se alege tipul de grafic, se completeaza optiunile dorite si se da click pe butonul FINISH
 - c. se selecteaza din baza de date variabilele ce dorim sa le reprezentam grafic si de da dublu click pe zona selectata

112. Cum se reformateaza graficul (in cadrul programului Microsoft Excel) ?
- se selecteaza graficul si se da dublu click pe zona unde se doreste modificarea
 - printr-un singur click stanga pe grafic
 - nici una din variantele de mai sus
113. Ce reprezinta functia SQRT (in cadrul programului Microsoft Excel) ?
- adunare
 - medie aritmetica
 - radical
114. Ce reprezinta functia ABS (in cadrul programului Microsoft Excel) ?
- putere
 - modul
 - medie aritmetica
115. Unitatea structurala de baza în Excel este:
- .linia
 - .coloana
 - celula
116. Ce efect are introducerea formulei = sum(A1:A3) în Excel
- =A1+A3
 - =A1+A2+A3
 - =A1*A2*A3
117. În Excel o celula este definita prin:
- Printr-o litera (ex: A)
 - Printr-o cifra (ex: 2)
 - Printr-o litera urmata de o cifra (ex: A2)
118. Pentru a calcula media aritmetica a doua sau mai multor celule folosim functia:
- SUM
 - AVERAGE
 - MAX
119. Ce efect are inserarea urmatoarei formule =sum(A1;C1) în Excel
- =A1+B1+C1
 - =A1+C1
 - =A1*C1
120. Pentru a insera un grafic în Excel trebuie sa apelam din meniu optiunea:
- File-New (Fisier - Nou)
 - Insert-Chart (Inserare - Diagrama)
 - Insert - Symbol (Inserare - Simbol)
121. Pentru a formata celule în Excel trebuie sa alegem din meniu optiunea:
- Format-Cells (Format - Celle)
 - Format-Rows (Format - Randuri)
 - Format-Columns (Format - Coloane)
122. Ce efect are inserarea urmatoarei formule =sum(A1;A3)+sum(B1;B3) in Excel
- =A1+A2+A3+B1+B3
 - =A1+A3+B1+B3
 - =A1+A3+B1+B2+B3

123. În Excel pentru a calcula media valorilor A1, A2, A3, folosim:

- a. =AVERAGE(A1;A2;A3)
- b. =AVERAGE(A1;A3)
- c. =SUM(A1;A3)/3




124. Ce efect are inserarea următoarei formule =sum(A1:A3;B6) în Excel:

- a. =A1+A3+B6
- b. =A1+A2+A3+B6
- c. =A1*A2*A3*B6




125. Celula B7 se găsește la:

- a. Intersecția liniei B cu coloana 7;
- b. Intersecția liniei 7 cu coloana B;
- c. Intersecția liniei 7 cu coloana 7;

126. Îmbinarea mai multor celule se face cu ajutorul butonului:

- a.  b.  c. 

127. Inserarea unei funcții în Excel se face cu ajutorul butonului:

- a.  b.  c). 

128. Cum se realizează mutarea unui fișier sau a unui folder?

- a. click stanga pe icon-ul fișierului sau al folder-ului
- b. click dreapta pe icon-ul lui și se alege opțiunea CUT
- c. click dreapta pe icon-ul lui și se alege opțiunea DELETE

129. Cum se realizează stergerea unui fișier sau a unui folder?

- a. se selectează fișierul/folder-ul care se dorește sters și se apasă asta DELETE
- b. click dreapta pe icon-ul lui și se alege opțiunea CUT
- c. click stanga pe icon-ul fișierului sau al folder-ului

130. Cum se modifică un text scris cu litere mici într-un text scris cu litere mari (în cadrul aplicației Microsoft Word)?

- a. Format → Font → Effects → All Caps
- b. Format → Font → Effects → Subscript
- c. Format → Font → Effects → Superscript

131. Prin bit se înțelege:

- a) unitatea elementară de informație;
- b) viteza de transmisie;
- c) începutul unui text.

132. Un byte este:

- a) un set de caractere;
- b) o succesiune ordonată de 8 biti;
- c) un articol.

133. Un kilobyte (Kb) reprezintă:

- a) 2 bytes;

- b) 3 bytes;
- c) 1024 bytes.

134. Un megabyte (Mb) reprezinta:

- a) 1000 biti;
- b) 3 octeti;
- c) 1024 Kb.

135. Prin comanda Run, din meniul Windows, se poate:

- a) inchide calculatorul;
- b) deschide calculatorul;
- c) lansa in executie un program.

136. ASCII este:

- a) un mecanism;
- b) un standard de codificare;
- c) un tip de imprimanta.

137. In Windows, efectul comenzii double click:

- a) oprirea calculatorului;
- b) lansarea in executie a unui program;
- c) inchiderea ferestrei curente.

138. In Windows, comanda right click:

- a) porneste calculatorul;
- b) opreste un program;
- c) deschide un meniu contextual.

139. Extensia denumirii unui fisier este:

- a) partea denumirii aflata dupa punct;
- b) o porecla;
- c) un spatiu suplimentar.

140. Sufixul .doc, in denumirea unui fisier se asociaza cu:

- a) programul Word;
- b) programul Excel;
- c) ambele.

141. Sufixul .xls, in denumirea unui fisier se asociaza cu:

- a) programul Excel;
- b) programul Word;
- c) ambele.

142. Sufixul .exe, in denumirea unui fisier arata ca fisierul este:

- a) o imagine;
- b) un text;
- c) un program.

143. Comanda Print, in Word, se afla in meniul:

- a) Tools;
- b) Help;
- c) File.

144. Comanda Save As, in Word, are ca efect:

- a) crearea unui fisier permanent;
- b) tiparirea textului;
- c) verificarea erorilor.

145. Inserarea unei coloane intr-un tabel, in Word, se face prin meniul:

- a) Format
- b) Insert;
- c) Table.

146. Prin font se intelege:

- a) un set de caractere;
- b) o culoare de fundal;
- c) sfarsitul textului.

147. Dimensiunea corpului de litera este precizata de optiunea:

- a) size;
- b) dim;
- c) col.

148. Crearea unui tabele, in word, se face prin meniul:

- a) File;
- b) Window;
- c) Table.

149. Formatul uzual de pagina este:

- a) Letter;
- b) A5;
- c)A4.

150. Termenul landscape, in Word, semnifica:

- a) asezarea unei pagini in pozitie culcat (pe lat);
- b) modificarea laturilor;
- c) translatarea textului.

151. Meniul Insert, Page Numbers, realizeaza:

- a) numerotarea paragrafelor;
- b) numerotarea paginilor;
- c) numerotarea cuvintelor.

152. Arial este:

- a) un text;
- b) un corp de litera;
- c) un protocol.

153. Comanda break realizeaza:

- a) un salt de pagina;
- b) o pauza;
- c) dublarea dimensiunilor.

154. Prin actionarea butonului drept al mouse-lui se obtine:

- a) un document nou;
- b) un numar de ordine;
- c) un meniu contextual.

155. Abandonarea programului Word se face prin comanda:
- close;
 - print;
 - exit.
156. Termenul "rows" desemneaza:
- coloanele unui tabel;
 - liniile unui tabel;
 - celulele unui tabel.
157. In Word, optiunea Line spacing se gaseste in meniul:
- Tools;
 - Insert;
 - Format paragraph.
158. In Excel, textul \$A4 reprezinta:
- adresa celulei A4, avand coloana fixa si linia translatabila;
 - adresa celulei A4, avand coloana translatabila si linia fixa;
 - adresa translatabila a celulei A4.
159. In Excel, textul B\$3 reprezinta:
- adresa celulei B3, avand coloana fixa si linia translatabila;
 - adresa celulei B3, avand coloana translatabila si linia fixa;
 - adresa translatabila a celulei B3.
160. Ce devine expresia A1+ B1 prin copiere din celula C3 in celula D4?
- $B1 + C1$;
 - $A2 + B3$;
 - $B2 + C2$.
161. Ce devine expresia A\$1+ B1 prin copiere din celula A4 in celula A5?
- $A1 + B2$;
 - $A3 + B1$;
 - $B1 + B3$.
162. Ce devine expresia A1+ \$B\$1 prin copiere din celula D2 in celula F3?
- $C3 + B4$;
 - $A1 + D3$;
 - $C2 + B1$.
163. In Excel, referinta A1:C3 reprezinta:
- un bloc;
 - o celula;
 - o valoare.
164. Cate celule contine, in Excel, referinta B2:C3:
- doua;
 - trei;
 - patru.
165. Prin ce functie se obtine schimbarea liniilor si a coloanelor unui bloc?
- Transpose;
 - Minverse;
 - Mmult.




166. Funcția AND calculează:
- a) suma numerelor;
 - b) produsul valorilor;
 - c) funcția logică de conjuncție.
167. Expresia `http://www.rnc.ro` reprezintă:
- a) un text;
 - b) o adresă din Internet;
 - c) o formulă.
168. Serviciul de poșta electronică se numește, generic:
- a) `www`;
 - b) `http`;
 - c) e-mail.
169. Transferul fișierelor în Internet se face prin serviciul:
- a) acces;
 - b) `url`;
 - c) `ftp`.
170. Dacă $A1=20$; $B1=50$; $C1=30$; care dintre formulele de mai jos returnează 50:
- a) `=sum(A1:C1)`;
 - b) `=max(A1;C1)`;
 - c) `=sum(A1,C1)`.
171. Care este combinația de taste pentru copierea unui text (în cadrul aplicației Microsoft Word)?
- a) `CRTL + A`;
 - b) `CTRL + B`;
 - c) `CTRL + C`.
172. Asociați combinația de taste `CTRL+END` cu efectele în Word :
- a) afișează panoul de activități;
 - b) aliniază la dreapta paragraful curent;
 - c) deplasează cursorul la sfârșitul documentului.
173. Asociați combinația de taste `CTRL+1` cu efectele în Word :
- a) aliniază la dreapta paragraful curent;
 - b) deplasează cursorul la sfârșitul documentului;
 - c) stabilește spațierea între rândurile paragrafului curent la Single (la un rând).
174. Asociați combinația de taste `CTRL+R` cu efectele în Word :
- a) afișează panoul de activități;
 - b) aliniază la dreapta paragraful curent;
 - c) aliniază la dreapta paragraful curent.
175. Asociați combinația de taste `CTRL+F1` cu efectele în Word:
- a) aliniază la dreapta paragraful curent;
 - b) selectează tot documentul;
 - c) afișează meniul de comenzi rapide.
176. Asociați combinația de taste `CTRL+A` cu efectele în Word :
- a) selectează întregul document;
 - b) aliniază la dreapta paragraful curent;

c) deplaseaza cursorul la sfarsitul documentului.




177. Pentru a verifica corectitudinea din punct de vedere gramatical sau ortografic al textului scris cu Microsoft Word, se poate tasta (fiind în Word):

- a) F7;
- b) CTRL+F7;
- c) ALT+F7.




178. Umplerea unor celule selectate cu o culoare se face folosind butonul:

- a)  b)  c) 

179. Alegerea culorii fontului într-o celula sau mai multe celule selectate se face cu ajutorul butonului:

- a)  b)  c) 

180. Aplicarea bordurilor unui tabel se poate face cu ajutorul butonului:

- a)  b)  c) 

181. Funcția =IF(B12>1000; 75%; 50%) se traduce prin:

- a) daca numarul din celula B12 este mai mare decat 1000 atunci afiseaza 75%, daca nu afiseaza 50%;
- b) daca numarul din celula B12 este mai mare decat 1000 atunci afiseaza 50%, daca nu afiseaza 75%;
- c) daca numarul din celula B12 este mai mare decat 1000 atunci calculeaza 75% din el;

182. Formula =SUM(A1:A6)/6 are ca efect:

- a) insumarea (adunarea) numerelor din celulele A1, A2, ... , A6;
- b) impartirea la 6 a fiecarui numar din celulele de la A1 la A6;
- c) calcularea mediei aritmetice a numerelor din celulele A1, pana la A6.

183. Formatarea numerelor continute in celule se face executand pasii:

- a) clic-dreapta pe celula respectiva sau pe selectia mai multor celule → Formatare celule → Numar;
- b) clic-dreapta pe celula respectiva sau pe selectia mai multor celule → Formatare celule → Hyperlink;
- c) clic-dreapta pe celula respectiva sau pe selectia mai multor celule → Formatare celule → Protecție.

184. Daca se doreste tiparirea pe ambele fete se bifeaza caseta:

- a) Mirror margins;
- b) Paper Source;
- c) Apply to.

185. Rolul butonului Default in cazul fontului ales este:

- a) sa devina implicit;
- b) fontul ramane valabil numai in cadrul documentului deschis;
- c) nu joaca nici un rol la setarea fontului.

186. In cazul in care se doreste modificarea stilului ales pentru editarea unui document:

- a) se modifica stilul conform cerintelor;
- b) se creeaza un alt stil;
- c) se inlocuieste stilul cu un alt stil.

187. Pentru a face referire la continutul unei celule se foloseste urmatorul format:

- a) (a1,b4);
- b) (a1:b4);
- c) (a1;b4).

188. Imaginile mobile pot fi inserate cu ajutorul:
- Float over text;
 - Wrapping;
 - Size.
189. Daca un document este divizat in sectiuni se poate opta pentru continuarea numerotarii paginii:
- da;
 - nu deoarece Word nu permite acest lucru;
 - da, dar cu conditia sa fie documente distincte.
190. Instrumentele de desenare folosite de Word se gasesc:
- pe bara de instrumente Drawing;
 - in Toolbars;
 - Word nu are instrumente de desenare, acestea se gasesc in accesorii in desenatorul Paint.
191. Elementele unei figuri pot fi grupate folosind metodele:
- folosind butonul Select Objects din dreapta meniului Draw, incadrarea prin trasarea unui dreptunghi, apoi folosind Grouping din Group;
 - selectarea elementelor figurii;
 - Drawing Group.
192. Notele de subsol pot fi introduse:
- numai la sfarsitul paginii;
 - la sfarsitul documentului;
 - nu pot fi introduse daca documentul nu a fost setat.
193. Excel este:
- o agenda de lucru.
 - un produs soft cu ajutorul caruia se poate crea si prelucra baze de date tabelare, grafice, macro comenzi, baze de date relationale;
 - un program;
194. Pentru vizualizarea unui document se procedeaza astfel:
- se foloseste meniul File, apoi se alege functia Print Preview;
 - se foloseste meniul File, apoi se alege functia Print;
 - se apasa butonul Zoom pentru a vedea cum arata documentul.
195. Puteti copia o formula dintr-o celula in alta celula:
- se utilizeaza facilitatea autofill;
 - nu, deoarece Excel nu permite acest lucru;
 - da, folosind Paste Special.
196. Marginile paginii pe care vrem sa tiparim un document se pot modifica astfel:
- Print/Page Setup/Margins;
 - View;
 - nu se pot modifica.
197. Ce efect are combinatia de taste CTRL + Sageata la dreapta, în Word :
- mutarea cursorului la inceputul cuvântului urmator;
 - aliniata la dreapta paragraful curent;
 - aliniata la stanga paragraful curent.
198. Ce efect are combinatia de taste CTRL + Sageata la stanga, în Word :

- a) mutarea cursorului la inceputul cuvântului următor;
- b) mutarea cursorului la inceputul cuvântului anterior;
- c) aliniaza la stanga paragraful curent.

199. Ce efect are combinatia de taste CTRL + Sageata in jos, în Word :

- a) mutarea cursorului la inceputul cuvântului anterior;
- b) mutarea cursorului la inceputul paragrafului următor;
- c) aliniaza la dreapta paragraful curent.

200. Ce efect are combinatia de taste CTRL + Sageata in sus, în Word :

- a) mutarea cursorului la inceputul cuvântului următor;
- b) mutarea cursorului la inceputul paragrafului anterior;
- c) aliniaza la stanga paragraful curent.