

Esercitazione del 10-01-2007

ESERCIZIO 1

1. Avviare il programma Excel.
2. Chiudere la cartella di lavoro corrente.
3. Creare una nuova cartella di lavoro.
4. Salvare col nome *PrimaCartella*.
5. Digitare sulla prima colonna i seguenti numeri:

10
20
30
40
50
60
70
80
90
100

6. Salvare la cartella e chiuderla.
7. Aprire nuovamente la cartella in modalità di sola lettura.
8. Modificare i valori della colonna e provare a salvare.
9. Chiudere la cartella.
10. Aprire in modalità come copia la cartella *PrimaCartella*.
11. Ordinare la colonna in senso decrescente.
12. Salvare e, chiudere.
13. Aprire contemporaneamente *PrimaCartella* e *Copia di PrimaCartella* utilizzando il tasto **CTRL** ed il mouse.
14. Utilizzando l'apposito comando dal menu Finestra disporre le finestre in modalità "affiancate", "sovrapposte", "orizzontale", "verticale".
15. Visualizzare l'assistente di Office.
16. Visualizzare la Guida in linea.
17. Utilizzare la Guida rapida.
18. Nella cartella *PrimaCartella* utilizzare il Foglio2 e digitare sulla prima riga:

alfa	beta	gamma	delta	epsilon
------	------	-------	-------	---------

19. Modificare il contenuto della seconda cella utilizzando la **BARRA DELLA FORMULA**.

20. Inserire nel Foglio3 le seguenti informazioni:

Mozzarella, broccoli, peperoncino	€ 8.00
Mozzarella, peperoni, melanzane, zucchine, salsa verde	€ 7.50
Pomodoro, mozzarella, funghi, melanzane, cipolle, prosciutto	€ 9.00
Pomodoro, mozzarella, melanzane	€ 8.75
Pomodoro, mozzarella, peperoni	€ 6.00

21. Visualizzare con un ingrandimento pari a 200.
22. Visualizzare in modalità adatta alla selezione.
23. Visualizzare in modalità schermo intero.

24. Tornare al Foglio3, selezionare la cella B2 (€ 7.50) ed utilizzare il comando *Blocca riquadri*.
25. Utilizzare ora il comando *Sblocca riquadri*.
26. Chiudere tutte le cartelle aperte salvando le modifiche.
27. Creare una nuova cartella.
28. Selezionare la prima colonna.
29. Selezionare **Formato celle**→**Valuta** (€).
30. Inserire in A1 il numero 10.

ESERCIZIO 2

1. Crea una cartella sul desktop con il tuo cognome e nome.
2. Crea al suo interno una cartella di lavoro di Microsoft Excel dal nome **Esame_Excel**.
3. costruire nel foglio 2 la seguente tabella:

Ditta "MULINO BELLO" s.r.l					
Analisi delle vendite e degli scarti					
Articoli	Prezzo unitario (€)	confezioni vendute	Incasso	Incidenza percentuale	Peso unitario (grammi)
Biscotti neonato	3,50	200			500
Biscotti da latte	2,80	320			498
Biscotti per il the	1,25	540			478
Reginelle	4,60	150			523
Sfoglioni	2,90	700			511
Algerini	5,00	50			476
Croccanti	1,50	1090			502
Mandorlati	6,00	430			469
Zuccherini	1,75	125			500
Ciambelline	3,75	82			560
Anicini	4,25	48			528
Biscotti con pinoli	8,20	39			490
Biscotti al cocco	4,30	580			499
Totale					
max					
min					
media					

4. Metti la griglia e i bordi intorno alla tabella.
5. Unisci le celle del titolo per tutta la lunghezza della tabella.
6. Formatta il titolo e il sottotitolo con carattere Comic sans ms, grassetto, dimensione 16.
7. Formatta il titolo delle colonne con dimensione 12, grassetto, corsivo, carattere Comic sans ms, allineamento centrato.
8. Formatta il testo nelle altre celle con carattere arial, dimensione 10.
9. Colora le celle del titolo e delle funzioni in giallo.
10. Elimina il foglio di lavoro 3 e rinomina il foglio di lavoro 2 gli altri: "Tabella delle vendite", il primo, "Esercitazione 1".