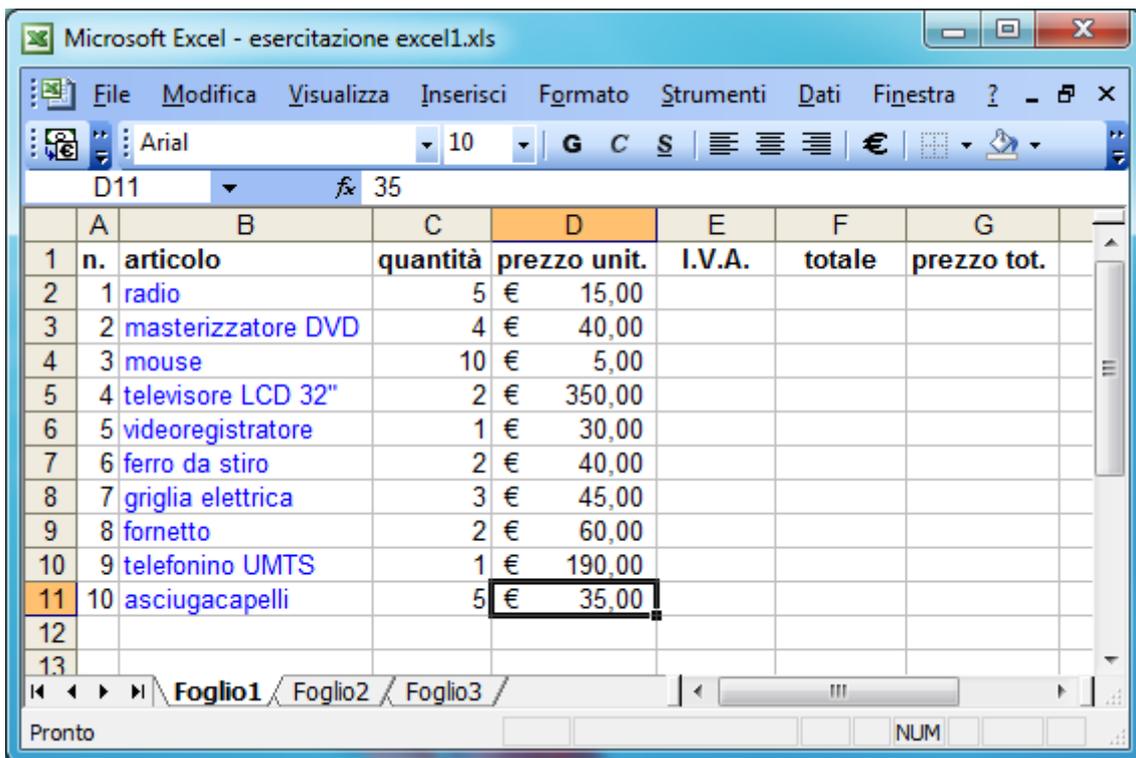


## Il foglio Elettronico Excel Esercitazione n.1

Si vuole realizzare una tabella col foglio elettronico Excel di Office che elenchi gli articoli, le quantità ed i prezzi unitari. Applicando opportunamente delle formule si dovranno ricavare l'IVA (20%), il prezzo unitario di ciascun articolo, il prezzo totale. Inserire nelle celle da A1 a D11 il testo ed i numeri come appaiono in fig.1.



The screenshot shows a Microsoft Excel window titled "Microsoft Excel - esercitazione excel1.xls". The spreadsheet has the following data:

	A	B	C	D	E	F	G
1	n.	articolo	quantità	prezzo unit.	I.V.A.	totale	prezzo tot.
2	1	radio	5	€ 15,00			
3	2	masterizzatore DVD	4	€ 40,00			
4	3	mouse	10	€ 5,00			
5	4	televisore LCD 32"	2	€ 350,00			
6	5	videoregistratore	1	€ 30,00			
7	6	ferro da stiro	2	€ 40,00			
8	7	griglia elettrica	3	€ 45,00			
9	8	fornetto	2	€ 60,00			
10	9	telefonino UMTS	1	€ 190,00			
11	10	asciugacapelli	5	€ 35,00			
12							
13							

The cell D11 is selected and contains the value 35. The formula bar shows the formula =35. The status bar at the bottom shows "Pronto" and "NUM".

Fig.1

Si osservi che l'ultimo inserimento, il valore 35 nella cella di indirizzo D11, appare evidenziato (casella con riquadro nero più marcato) e gli indirizzi di riga (11) e di colonna (D) sono colorati per meglio individuare la casella selezionata.

Nella riga n.1, inoltre, sono state inserite le intestazioni con stile **grassetto** ed il testo degli articoli con colore **blu**.

Ogni colonna, infine, ha una larghezza volutamente dimensionata in funzione del massimo ingombro del testo inserito nelle celle incolonnate.

Per aumentare la larghezza della colonna B, ad esempio, è sufficiente portare il mouse sulla linea che demarca l'intestazione della colonna B e quella della colonna C, premere il pulsante sinistro e, tenendo premuto, spostare il mouse verso destra e poi rilasciare.

Si dovranno inserire, successivamente, le formule per completare la tabella in modo da ottenere il risultato mostrato in fig.2.

	A	B	C	D	E	F	G
1	n.	articolo	quantità	prezzo unit.	I.V.A.	totale	prezzo tot.
2	1	radio	5	€ 15,00	€ 3,00	€ 18,00	€ 90,00
3	2	masterizzatore DVD	4	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 192,00
4	3	mouse	10	€ 5,00	€ 1,00	€ 6,00	€ 60,00
5	4	televisore LCD 32"	2	€ 350,00	€ 70,00	€ 420,00	€ 840,00
6	5	videoregistratore	1	€ 30,00	€ 6,00	€ 36,00	€ 36,00
7	6	ferro da stiro	2	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 96,00
8	7	griglia elettrica	3	€ 45,00	€ 9,00	€ 54,00	€ 162,00
9	8	fornetto	2	€ 60,00	€ 12,00	€ 72,00	€ 144,00
10	9	telefonino UMTS	1	€ 190,00	€ 38,00	€ 228,00	€ 228,00
11	10	asciugacapelli	5	€ 35,00	€ 7,00	€ 42,00	€ 210,00
12	totale complessivo						€ 2.058,00

Fig.2

1. Per ottenere il valore dell'IVA del primo articolo è sufficiente portare il mouse nella cella di indirizzo E2 e digitare nella barra della formula: **=D2\*0,2**
2. Per ottenere il totale del primo articolo nella cella di indirizzo F2 è sufficiente inserire, nella barra della formula, la somma tra il prezzo unitario e l'IVA: **=D2+E2**
3. Per ottenere il prezzo totale del primo articolo nella cella di indirizzo G2 basta moltiplicare la quantità per il totale: **=C2\*F2**

Si dovrebbe ripetere la procedura descritta nei punti 1, 2 e 3 per gli altri 9 articoli. Per abbreviare il lavoro si decide di utilizzare la tecnica del copia ed incolla.

1. Selezionare le celle E2, F2 e G2
2. Copiare tali formule negli appunti attraverso il comando *Modifica / Copia*
3. Selezionare la destinazione: dalla cella E3 alla cella G11 (diventano nere)
4. Incollare le formule copiate attraverso il comando *Modifica / Incolla*.

Per ottenere il totale complessivo nella cella G12 si devono sommare le celle da G2 a G11. Per evitare di scrivere una lunga e noiosa formula si ricorre alla funzione *somma*, seguita dall'intervallo delle celle, da inserire nella barra della formula dopo aver selezionato la cella di indirizzo G12: **= somma(G2:G11)**

A questo punto la composizione della tabella è terminata. Per migliorare l'estetica si decide di inserire il colore di riempimento *verde chiaro* tra le celle A1 e A11 e le celle tra A1 e G1.

Il testo degli articoli inseriti nelle celle da B2 a B11 è colorato in *blu* (colore carattere) ed il prezzo totale in *arancione*.

Per far precedere, infine, i valori in euro con due cifre decimali si selezionano le celle da D2 a G11 e si attribuisce il formato *valuta euro* dal menù *Formato / Celle / Numero / Valuta / Posizione decimale 2 / Simbolo euro*.

In riga 12 le celle da A12 a F12 subiscono il comando *Unisci e centra*.

Il testo **totale complessivo** viene orientato a destra, con stile **Grassetto Corsivo**.

Anche il totale complessivo presente nella cella di indirizzo G12 dovrà avere il formato € con due cifre decimali, grassetto.

Dopo aver selezionato la tabella da A1 a G12 inserire il comando **tutti i bordi** facendo clic sull'icona della barra degli strumenti standard (quella a destra del simbolo € nella figura 3).

Prima di procedere alla stampa è opportuno guardare il risultato complessivo attraverso il comando *File / Anteprima di stampa* (oppure facendo clic sull'icona col foglio bianco e lente di ingrandimento nella barra degli strumenti standard).

	A	B	C	D	E	F	G
1	n.	articolo	quantità	prezzo unit.	I.V.A.	totale	prezzo tot.
2	1	radio	5	€ 15,00	€ 3,00	€ 18,00	€ 90,00
3	2	masterizzatore DVD	4	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 192,00
4	3	mouse	10	€ 5,00	€ 1,00	€ 6,00	€ 60,00
5	4	televisore LCD 32"	2	€ 350,00	€ 70,00	€ 420,00	€ 840,00
6	5	videoregistratore	1	€ 30,00	€ 6,00	€ 36,00	€ 36,00
7	6	ferro da stiro	2	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 96,00
8	7	griglia elettrica	3	€ 45,00	€ 9,00	€ 54,00	€ 162,00
9	8	fornetto	2	€ 60,00	€ 12,00	€ 72,00	€ 144,00
10	9	telefonino UMTS	1	€ 190,00	€ 38,00	€ 228,00	€ 228,00
11	10	asciugacapelli	5	€ 35,00	€ 7,00	€ 42,00	€ 210,00
12	<b>totale complessivo</b>						<b>€ 2.058,00</b>

Fig.3

Le aggiunte e le modifiche da apportare, in anteprima di stampa, sono:

1. Fare clic sul pulsante *margini* per vedere tutti i margini (sup, inf, sin, des, ecc.)
2. Impostare orientamento orizzontale dalla scheda *pagina* dopo aver fatto clic su *imposta...*
3. Impostare proporzioni al 150% della dimensione normale sempre nella scheda *pagina*
4. Centrare nella pagina orizzontalmente e verticalmente dalla scheda *margini*
5. Inserire il testo "Acquisti per il mese di Aprile" nell'*intestazione* al centro
6. Inserire la data nel *piè pagina* a centro.

A questo punto si dovrebbe ottenere una anteprima come quella mostrata in fig.4.

n.	articolo	quantità	prezzo unit.	I.V.A.	totale	prezzo tot.
1	radio	5	€ 15,00	€ 3,00	€ 18,00	€ 90,00
2	masterizzatore DVD	4	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 192,00
3	mouse	10	€ 5,00	€ 1,00	€ 6,00	€ 60,00
4	televisore LCD 32"	2	€ 350,00	€ 70,00	€ 420,00	€ 840,00
5	videoregistratore	1	€ 30,00	€ 6,00	€ 36,00	€ 36,00
6	ferro da stiro	2	€ 40,00	€ 8,00	€ 48,00	€ 96,00
7	griglia elettrica	3	€ 45,00	€ 9,00	€ 54,00	€ 162,00
8	fornetto	2	€ 60,00	€ 12,00	€ 72,00	€ 144,00
9	telefonino UMTS	1	€ 190,00	€ 38,00	€ 228,00	€ 228,00
10	asciugacapelli	5	€ 35,00	€ 7,00	€ 42,00	€ 210,00
<b>totale complessivo</b>						<b>€ 2.058,00</b>

Fig.4

Per stampare è sufficiente premere il pulsante *stampa* e fare le opportune scelte nella finestra di stampa che appare sul monitor (scelta della stampante, numero di copie, ecc.). Salvare il lavoro nella cartella documenti col comando File / Salva.