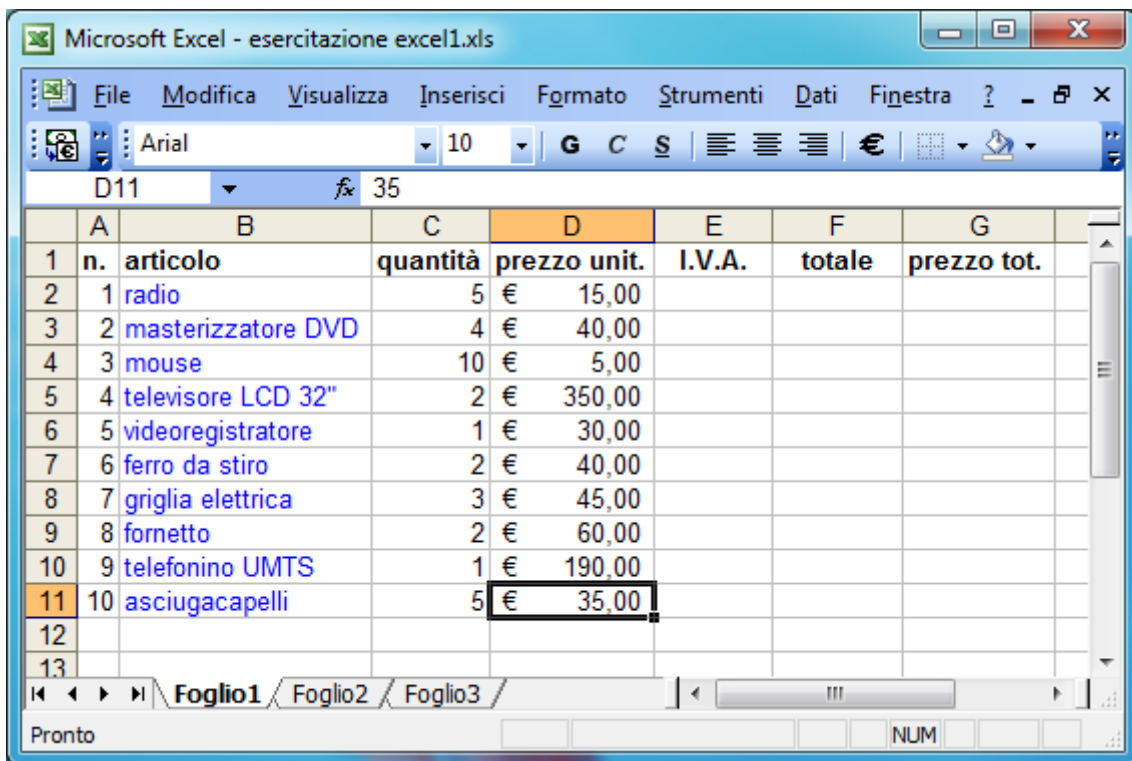


## Il foglio Elettronico Excel Esercitazione n.1

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							

**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>

26/04/2009

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.