

Esercizio Excel n° 6

“Nota spese e rimborso viaggio”

1. Apri il programma **Microsoft Excel**
2. Seleziona le righe 2 e 8 e imposta il **testo a capo**
3. Crea la seguente **tabella**

	A	B	C	D	E	F
1						
2	Data	Destinazione	Km	Rimborso Viaggio	Altre Spese	Rimborso Totale
3	10/05/12	Bergamo	110		28	
4	12/05/12	Brescia	210		46	
5	18/05/12	Como	78		28	
6	20/05/12	Bergamo	110		32	
7	24/05/12	Varese	128		26	
8	Rimborso chilometrico	4,70				

4. Inserisci nella cella D3 la seguente **formula**: $\text{Rimborso Viaggio} = \text{Km} * \text{Rimborso Chilometrico}$ (usa in modo appropriato gli **indirizzi assoluti** e gli **indirizzi relativi**).
5. Copia la formula nelle celle da D4 a D7, usando il **quadratinino di riempimento automatico**
6. Inserisci nella cella F3 la seguente **formula**: $\text{Rimborso Totale} = \text{Rimborso Viaggio} + \text{Altre Spese}$.
7. Copia la formula nelle celle da F4 a F7, usando il quadratinino di riempimento automatico.
8. Inserisci nella cella F8 la **funzione SOMMA** per il calcolo del totale
9. Seleziona la cella B8 e **allinea il contenuto a sinistra**
10. Seleziona l'intera tabella.
11. Metti i **bordi** all'intera tabella e tra le celle
12. **Inserisci una riga** all'inizio del foglio.
13. Scrivi nella nuova riga **Nota Spese**.
14. Seleziona la cella che contiene il valore del rimborso del mese
15. Imposta la cella con uno **sfondo** a piacere
16. **Inserisci una intestazione** con la scritta **NOTA SPESE** allineata sulla destra

17. Salva il foglio di calcolo nella cartella documenti con il nome NOTA
18. Inserisci nella giusta posizione un nuovo viaggio con i seguenti dati: data 22/05/12
destinazione Como Km 82 Altre Spese 35
19. Inserisci nelle celle interessate il **simbolo di valuta**
20. Crea un **istogramma** che visualizzi per ogni giorno di viaggio i due valori Rimborso
Viaggio e Altre spese sovrapposti
21. Inserisci nel **nome del grafico** la scritta *Rimborsi Viaggi*
22. Inserisci il diagramma nel foglio dati.
23. Salva il foglio con il nome NOTA1.
24. Copia il foglio NOTA 1.
25. Cambia il Rimborso chilometrico da 4,70 a 5,10.
26. Cambia il tipo di grafico in **diagramma a linee**
27. Modifica il nome del nuovo foglio in NOTA2.
28. Download del file MAGAZZINO
29. Apri il file MAGAZZINO
30. Seleziona la cella E29, utilizzando il mouse.
31. Metti in **grassetto** la cella E29.
32. **Elimina la riga** 25, usando il tasto della tastiera.
33. Annulla l'ultima operazione
34. Crea un **grafico a torta** sui dati PRODOTTO e VALORE
35. Cambia il tipo di grafico in **Istogramma**.
36. Salva il foglio elettronico MAGAZZINO
37. Chiudi il programma