

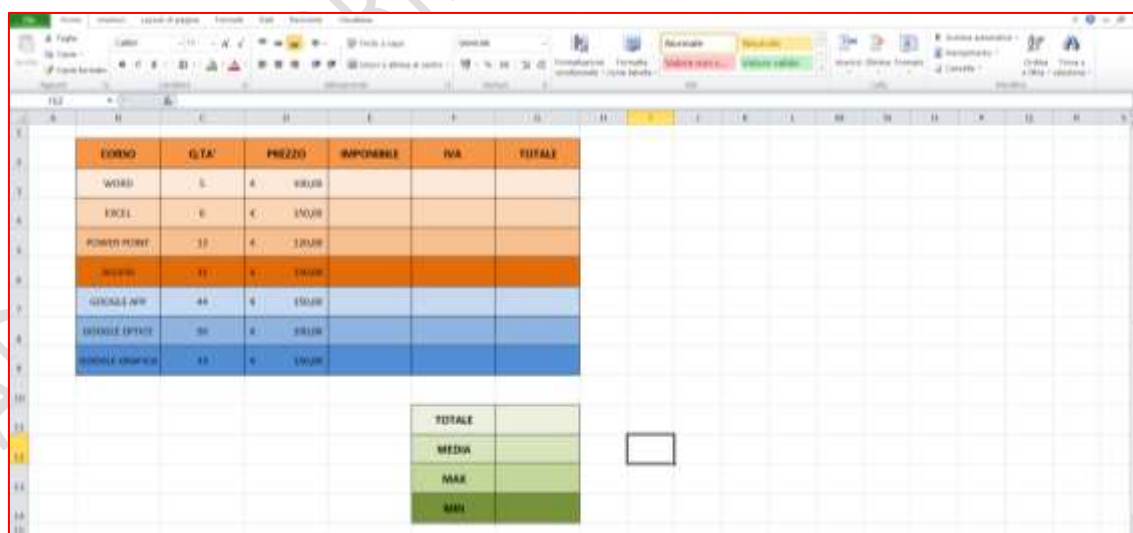
ESERCITAZIONE LEZ. 11



www.angelousai.com

TRACCIA PER COMPITO LEZIONE 11

- Salvare sul proprio Desktop l'allegato di Excel ricevuto nella mail avente come oggetto "COMPITO PER CASA LEZIONE 11"
- Utilizzare le Formule viste durante la lezione per risolvere i calcoli presenti nel Foglio di Lavoro
 - Imponibile ($Quantità * Prezzo$)
 - IVA 22% ($Imponibile * 22\%$)
 - Totale ($Imponibile + IVA$)
- Utilizzare le Funzioni Semplici per i dati di riepilogo
- Accedere alla Scheda "FORMULE" e utilizzare gli strumenti di verifica visti durante la lezione per valutare l'esattezza dei calcoli inseriti ("Mostra Formule", "Individua Precedenti", Individua Dipendenti", Rimuovi Freccette")
- Ridimensionare la larghezza delle Celle a 14 e l'altezza a 30
- Impostare l'allineamento centrato sia orizzontale che verticale
- Formattare il colore di riempimento delle Celle, indicativamente, come qui di seguito



ESEMPIO	QUANTITÀ	PREZZO	IMPONIBILE	IVA	TOTALE
WORD	5	€ 40,00			
EXCEL	6	€ 25,00			
POWER POINT	10	€ 12,00			
VISIO	11	€ 10,00			
GIUGLIANO	44	€ 15,00			
STUDIO OPTIC	30	€ 30,00			
STUDIO ANTONIO	10	€ 15,00			

TOTALE	
MEDIA	
MAX	
MIN	

- Una volta terminato il tutto chiudere, salvare il file ed inviarlo come allegato all'indirizzo mail: info@angelousai.com mettendo come oggetto la dicitura "Esercitazione Lezione 11"



- Mandare una nuova mail a:
 - info@angelousai.com come **Destinatario**
 - Mettendo come **Oggetto**: “FOGLIO DI CALCOLO – UTILIZZO PRATICO”
 - Mettendo come **Testo della mail** una breve considerazione sulla differenza dell’utilizzo del programma di Excel a livello di DataBase e a livello di Foglio di Calcolo

Buon lavoro!

