

# ESERCITAZIONE LEZ. 13



# TRACCIA PER COMPITO LEZIONE 13

---

## PRIMO ESERCIZIO

- Aprire il file “MANUALE PRATICO DI EXCEL” che si trova nella Cartella CORSO DEL MERCOLEDI
- Sotto i vari titoli inseriti nella lezione sostituire il testo esistente con una vostra descrizione. Formattare quindi le parole “chiave” della spiegazione con lo stile Grassetto e Sottolineato e tutte le righe con Allineamento: Giustificato e Interlinea:1,5
- Chiudere il file e salvare le modifiche apportate

## SECONDO ESERCIZIO

- Riaprire il file “MANUALE PRATICO DI EXCEL”
- Inserire i Riferimenti di Lettura visti nella prima parte del Corso:
  - Intestazione / Piè di Pagina / Frontespizio
- Chiudere il file e salvare le modifiche apportate
- Riaprire il file, salvarlo come PDF sul Desktop con il nome “MANUALE PRATICO DI EXCEL” e inviarlo all’indirizzo mail: [info@angelousai.com](mailto:info@angelousai.com) mettendo come oggetto: “Esercitazione 13” seguito dal vostro nome e cognome



### **TERZO ESERCIZIO**

- Aprire il file Excel “13 LEZIONE GESTIONE CALCOLI NUMERICI” già utilizzato durante la lezione
- Entrare nel FOGLIO2 e nelle celle con lo sfondo rosso scrivere le formule
- Entrare nel FOGLIO3 e nelle celle con lo sfondo rosso scrivere le formule come indicato nello specchietto posizionato sulla destra
- Chiudere il file e salvare le modifiche apportate
- Inviare il file come allegato all’indirizzo mail: [info@angelousai.com](mailto:info@angelousai.com) mettendo come oggetto: “Esercitazione 13 Excel” seguito dal vostro nome e cognome

**Buon lavoro!**

