

ESERCITAZIONE LEZ. 11



www.angelousai.com

TRACCIA PER COMPITO LEZIONE 11

PRIMO ESERCIZIO

- Aprire il file “MANUALE PRATICO DI EXCEL” creato durante la lezione e 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
- Riaprire il file, salvarlo come PDF sul Desktop con il nome “MANUALE PRATICO EXCEL UNDICESIMA LEZIONE” e inviarlo all’indirizzo mail: info@angelousai.com mettendo come oggetto: “Esercitazione 11a” seguito dal vostro nome e cognome

SECONDO ESERCIZIO

- Aprire il file “PANNELLO DI CONTROLLO ” che si trova nella Cartella CORSO DEL MERCOLEDI
- 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 “PANNELLO DI CONTROLLO UNDICESIMA LEZIONE” e inviarlo all’indirizzo mail: info@angelousai.com mettendo come oggetto: “Esercitazione 11b” seguito dal vostro nome e cognome



TERZO ESERCIZIO

- Aprire il file Excel “Esempio Archivio Corso Mercoledì” che avete già utilizzato durante la lezione e fare le seguenti operazioni:
 - a. Ordinare tutti i libri per Titolo decrescente (dalla Z alla A) e segnare a parte il primo libro che compare
 - b. Filtrare di tutti i libri solo quelli dell’editore “De Agostini” di genere “Biografia” e segnare a parte quanti sono
 - Rimuovere i filtri impostati
 - c. Filtrare tutti i libri dell’autore “Asimov Isaac” e segnare a parte il nome dell’editore
 - Rimuovere il filtro impostato
 - d. Filtrare i libri per anno “1988” in lingua “Italiano”, metterli in ordine alfabetico crescente (dalla A alla Z) per titolo e segnare a parte il primo titolo che compare
 - Rimuovere i filtri impostati
- Mandare una nuova mail sempre a:
 - info@angelousai.com come **Destinatario**
 - Mettendo come **Oggetto**: “RISULTATI RICERCHE EXCEL”
 - Mettendo come **Testo della mail** i risultati segnati in precedenza (punti: a , b, c, d)

Buon lavoro!

