

## E.C.D.L. - Modulo 4 - Test di verifica 3

1. Apri il programma di foglio elettronico Microsoft Excel.
2. Utilizzando il Riquadro attività, crea una cartella di lavoro vuota, inserendo i seguenti dati:  
A4: **Biglietti**      A5: **Alberghi**      A6: **Varie**      A7: **Totali**  
B4: **700**      B5: **870**      B6: **890**  
C4: **245**      C5: **430**      C6: **370**  
D4: **340**      D5: **860**      D6: **450**
3. Utilizzando il mouse, seleziona la cella **A2** e inserisci il testo **VACANZE 2004**.
4. Utilizzando gli appositi pulsanti della Barra degli strumenti, metti in grassetto, in corsivo e sottolinea il contenuto della cella **A2**
5. Utilizzando l'apposito pulsante della Barra degli strumenti, unisci e centra il contenuto delle celle da **A2** a **D2**,
6. Inserisci i dati nelle seguenti celle:  
B3: **2001**      C3: **2002**      D3: **2003**      E3: **Media**.
7. Centra e metti in grassetto il testo delle celle del punto precedente.
8. Utilizzando l'apposito pulsante della Barra degli strumenti, copia il formato di queste celle alle celle A4 . . A7.
9. Utilizzando il mouse, adatta la cella al testo contenuto nella colonna A.
10. Cancella il contenuto della cella B4 e inserisci il dato: **455**.
11. Utilizzando l'apposito pulsante della barra degli strumenti, inserisci nella cella B7 la formula per calcolare la **somma** del contenuto delle celle da **B4** a **B6**.
12. Utilizzando il menù dei comandi (usa il comando **Riempimento**, dopo aver selezionato le celle), copia nelle celle **C7** e **D7** la formula inserita nella cella **B7**
13. Utilizzando l'apposito pulsante della barra degli strumenti, inserisci nella cella **E4** la funzione per il calcolo della **media** del contenuto delle celle da **B4** a **D4**.
14. Utilizzando il quadratino di riempimento automatico, copia nelle celle **E5** ed **E6** la formula analoga a quella inserita nella cella **E4**
15. Utilizzando il menù dei comandi, allarga le colonne **A . . E** a **18 punti**.
16. Utilizzando il mouse, seleziona l'intervallo di celle da **A4** a **E7**.
17. Utilizzando l'apposito pulsante delle Barre degli strumenti, metti un bordo sottile tra le celle della zona selezionata e un bordo più spesso esternamente alla stessa zona.
18. Tramite l'apposito pulsante sulla barra degli strumenti, porta a **2** il numero di cifre decimali visualizzate nelle celle **E4** ed **E5**.
19. Utilizzando l'apposito pulsante delle barre degli strumenti, seleziona le celle da **B4** a **E7** e formatta lo stile numero in modo che visualizzi il simbolo dell' **Euro**.
20. Porta a **2** il numero di cifre decimali visualizzati nelle celle selezionate.
21. Quando le celle non hanno un'ampiezza sufficiente per rappresentare il numero quale simbolo compare?  
 @       #       \$       &
22. Utilizzando il menu dei comandi, inserisci una riga vuota tra la riga **2** e la riga **3**
23. Salva la cartella di lavoro sul Floppy, all'interno della cartella col tuo nome (se non esiste creala contestualmente al salvataggio), con il nome **VACANZE 2004**.
24. Posizionati sul Foglio2 di **VACANZE 2004** e inserisci nella cella **A1**: **CONTI VACANZE**.
25. Utilizzando gli appositi pulsanti della barra degli strumenti, copia il testo e le cifre dal primo foglio (da **A2** a **E8**) e incollale nel secondo foglio a partire dalla cella **A3**.
26. Utilizzando il mouse, cambia il nome del Foglio2 e chiamalo "**Foglio di supporto**".
27. Applica alla linguetta della scheda **Foglio di supporto** il colore **Blu**
28. Seleziona le colonne **A,B** e **D** di questo foglio e adattane la larghezza al contenuto, utilizzando il menù dei comandi, in modo che i dati siano completamente visibili.
29. Torna al primo foglio e crea un **diagramma a torta 3D non esplosa** a partire dai dati contenuti nelle celle da **A5** a **B7**.
30. Aggiungi la legenda e le etichette percentuali al diagramma a torta.
31. Modifica le dimensioni delle etichette della torta a **12 pt**.
32. Seleziona lo spicchio **Varie** del grafico a torta.
33. Utilizzando il tasto destro del mouse, cambia in verde il colore allo spicchio selezionato.
34. Utilizzando i pulsanti della barra degli strumenti, copia la torta nel foglio **Foglio di supporto**.
35. Torna al primo foglio e sposta la torta in modo che si trovi sotto la tabella, a partire dalla cella **A10**.
36. Dopo aver selezionato il grafico, attiva l'anteprima di stampa.