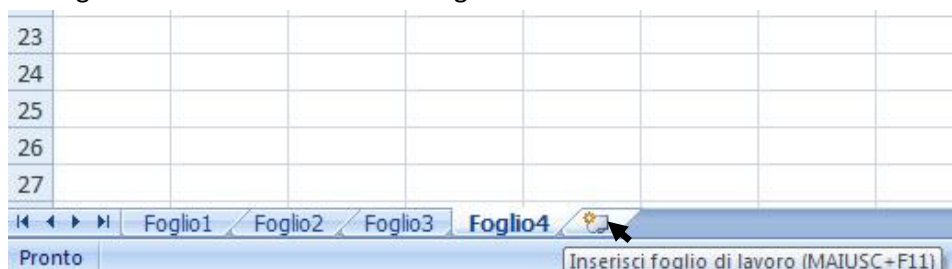


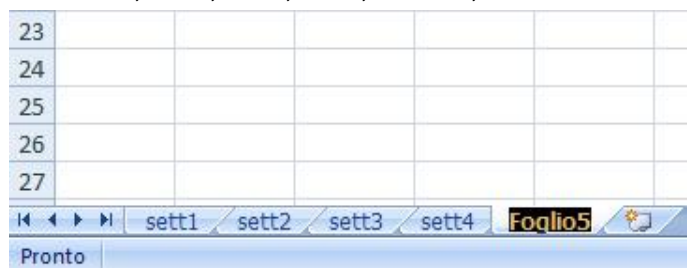
EXCEL – ESERCIZIO DELLE SETTIMANE

1. PREPARAZIONE

1. Aprire **Microsoft Office Excel 2007**.
2. Creare una nuova cartella di lavoro.
3. Aggiungere due fogli di lavoro come mostrato in figura:

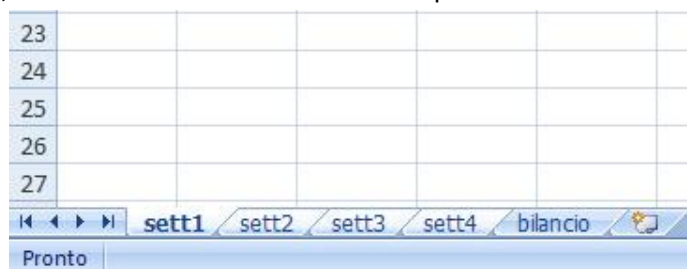


4. Rinominare i fogli con i nomi **sett1, sett2, sett3, sett4, bilancio**, secondo l'ordine dato:



5. Attivare la modalità **Carbon Copy**:

Cliccare sul foglio **sett1**; Premere **Shift** da tastiera e contemporaneamente cliccare sul foglio **sett4**.



I fogli risultano ora selezionati come mostrato.

2. COMPILAZIONE DEI FOGLI SETTIMANA

6. Digitare la tabella esattamente come riportato in figura avendo cura di partire dalla cella A1.

	A	B	C	D	E
1	Movimenti settimanali				
2	Saldo settimana precedente				
3					
4	Giorno	Entrate	Uscite		
5	Lunedì				
6	Martedì				
7	Mercoledì				
8	Giovedì				
9	Venerdì				
10	Sabato				
11	Domenica				
12	Totali				
13					
14	Saldo				

7. Usando la Ribbon **Home**, Gruppo **Carattere**:

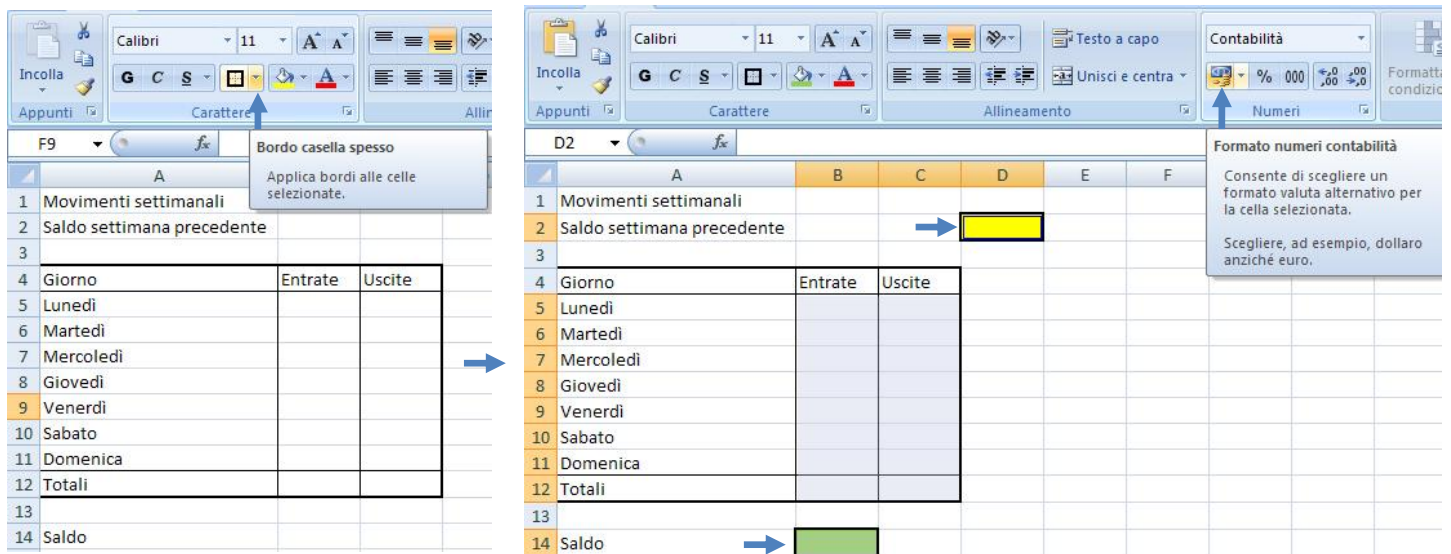
Applicare alla tabella i bordi, avendo cura di riprodurre ciò che è riportato in figura.

Usare il colore giallo come colore di riempimento per la cella D2.

Usare il colore verde come colore di riempimento per la cella B14.

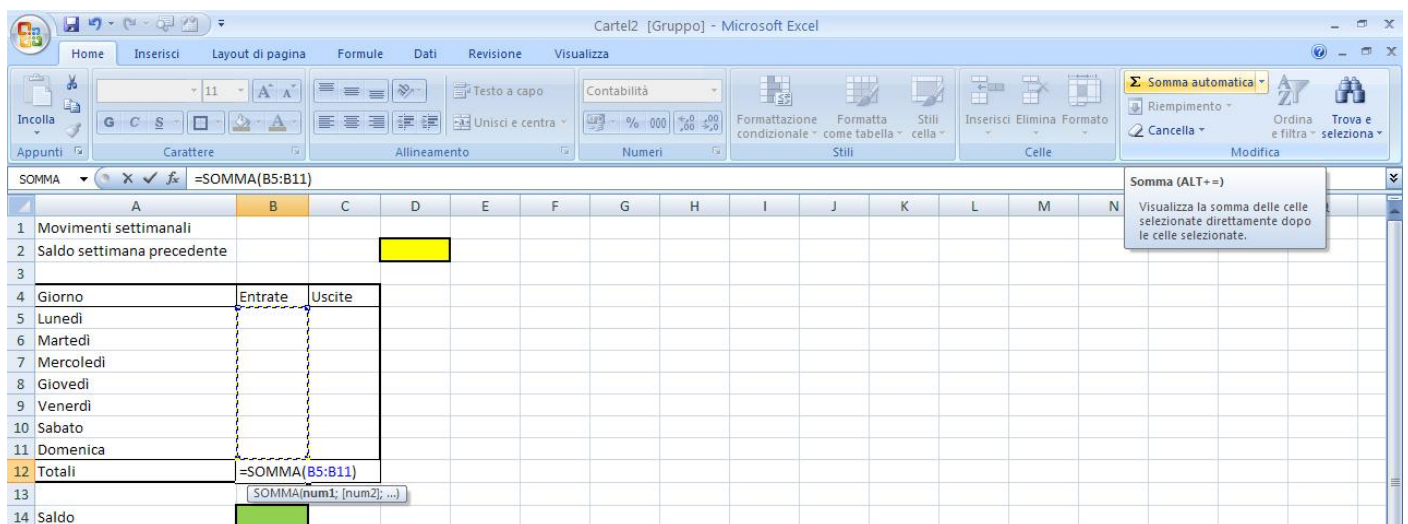
Applicare a entrambe bordo casella spesso.

Applicare alle celle B5:C12, B14 e D2 il **Formato numeri contabilità Euro**



8. Nella cella B12 inserire la funzione **Somma automatica** delle celle B5:B11.

Trascinare il contenuto della cella sulla cella C12 per sfruttare la funzione di **Riempimento automatico**.



9. Calcolare il saldo della settimana:

Nella cella B14, inserire la formula **=D2+B12-C12** e premere **INVIO**.



10. Disattivare la funzione **Carbon Copy**: Tenendo premuto il tasto **Shift** da tastiera cliccare sul foglio **sett1**.
11. Riempire con dati la tabella avendo cura di non sovrascrivere le formule.
12. Fare lo stesso con i fogli **sett2**, **sett3**, **sett4** omettendo il valore della cella D2 che sarà preso dai fogli precedenti. Adattare la dimensione delle celle ove necessario.

D2			5450
	A	B	C
1	Movimenti settimanali		
2	Saldo settimana precedente		€ 5.450,00
3			
4	Giorno	Entrate	Uscite
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00
11	Domenica	€ 21,00	€ 150,00
12	Totali	€ 1.187,00	€ 485,00
13			
14	Saldo	€ 6.152,00	

13. Selezionare il foglio **sett2**. Nella cella D2 scrivere “=”. Selezionare il foglio **sett1**, quindi la cella B14. Nella **Barra della formula** verrà visualizzato =sett1!B14. Premere **INVIO**.

SOMMA	X	✓	fx	=
	A	B	C	D
1	Movimenti settimanali			
2	Saldo settimana precedente			=
3				
4	Giorno	Entrate	Uscite	
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00	
7	Mercoledì	€ 210,00	€ 34,00	
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	
9	Venerdì	€ 212,00	€ 34,00	
10	Sabato	€ 23,00	€ 120,00	
11	Domenica	€ 45,00	€ 230,00	
12	Totali	€ 1.185,00	€ 509,00	
13				
14	Saldo	€ 6.828,00		
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

set1 sett2 sett3 sett4 bilancio

SOMMA	X	✓	fx	=sett1!B14
	A	B	C	D
1	Movimenti settimanali			
2	Saldo settimana precedente			€ 5.450,00
3				
4	Giorno	Entrate	Uscite	
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00	
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00	
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00	
11	Domenica	€ 21,00	€ 150,00	
12	Totali	€ 1.187,00	€ 485,00	
13				
14	Saldo	€ 6.152,00		
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

set1 sett2 sett3 sett4 bilancio

*L'effetto sarà portare nella cella D2 del foglio **sett2** il valore contenuto nella cella B14 del foglio **sett1**. Ciò farà in modo che le due celle siano legate l'una all'altra. Se cambierà il valore contenuto nella cella B14 del foglio **sett1**, in automatico cambierà anche il valore della cella D2 del foglio **sett2** della quale è copia.*

14. Svolgere la stessa operazione nei fogli **sett3** e **sett4**, ricordandosi di prelevare di volta in volta il saldo del foglio precedente. (es. per il foglio **sett3**, farò riferimento al saldo contenuto nel foglio **sett2**).

3. COMPILAZIONE DEL FOGLIO BILANCIO

15. Selezionare il foglio **bilancio** e partendo dalla cella A1 digitare al suo interno la seguente tabella:

	A	B	C	D	E
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite		
2	Settimana 1				
3	Settimana 2				
4	Settimana 3				
5	Settimana 4				
6	Totali				
7					
8	Saldo				

	A	B	C	D	E
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite		
2	Settimana 1				
3	Settimana 2				
4	Settimana 3				
5	Settimana 4				
6	Totali				
7					
8	Saldo				

16. Trascinando il bordo inferiore dell'intestazione della riga 1, modificarne l'altezza a 45.

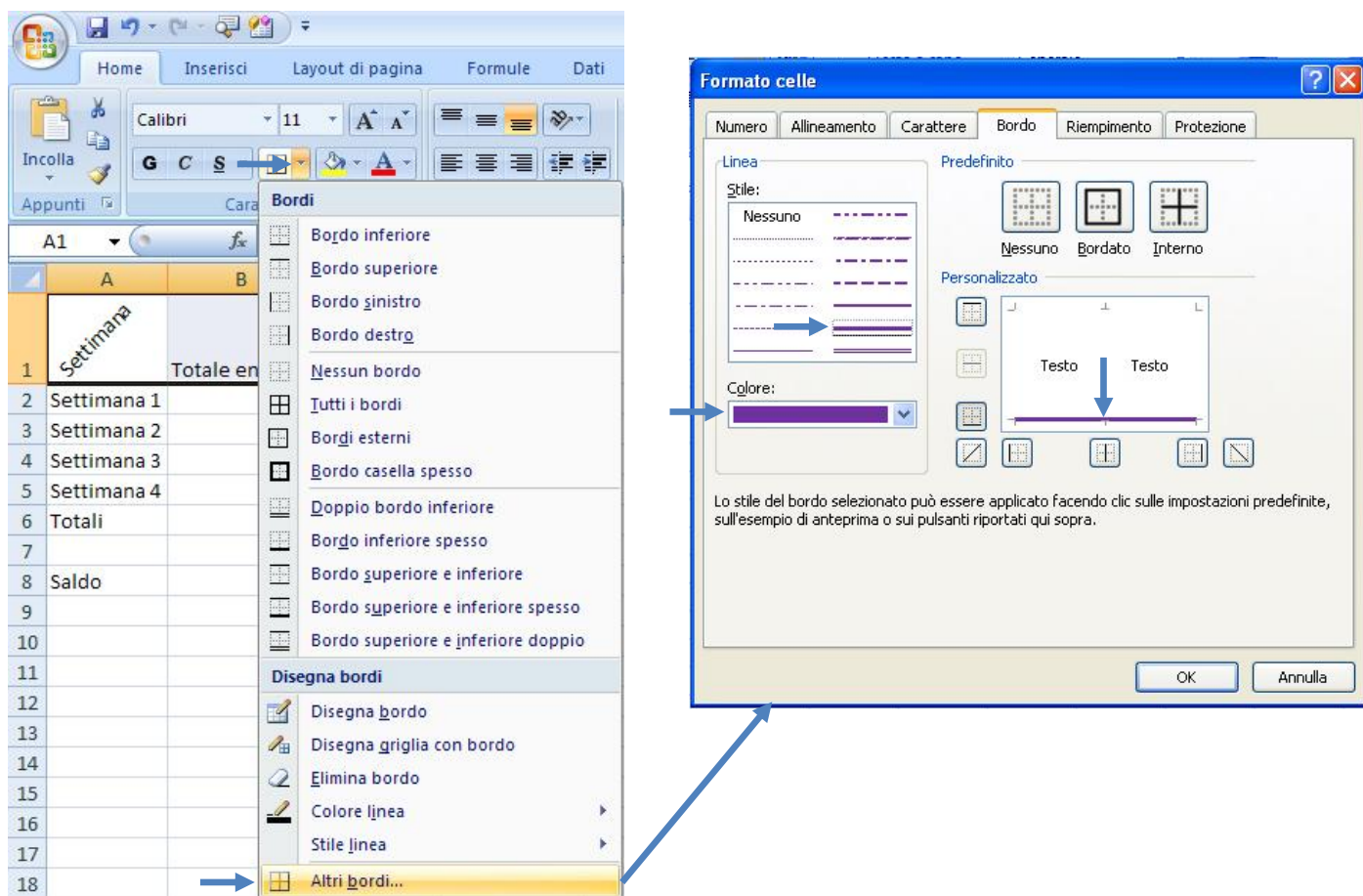
17. Selezionando A1 dal Gruppo **Allineamento** scegliere **Angolo in senso antiorario**.

	A	B	C	D
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite	
2	Settimana 1			
3	Settimana 2			
4	Settimana 3			
5	Settimana 4			
6	Totali			
7				
8	Saldo			

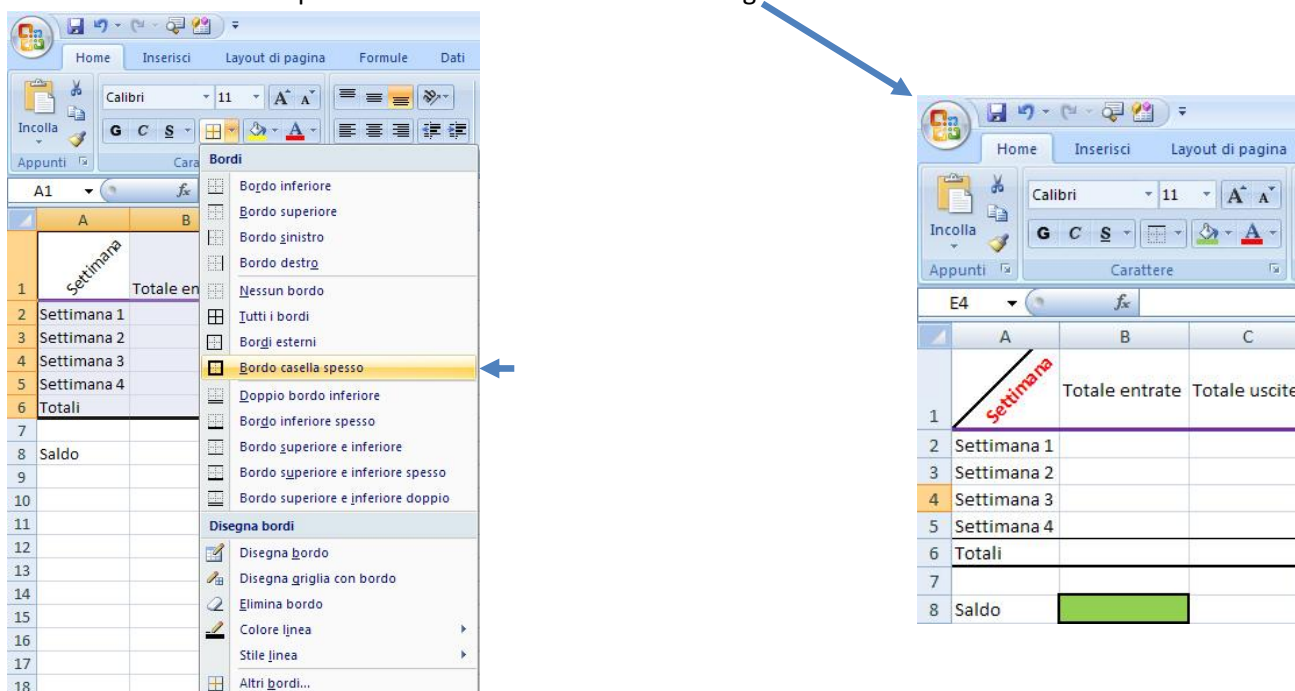
18. Selezionare le celle B2:C6 e B8 e impostare dal Gruppo **Numeri** il **Formato numeri contabilità Euro**

	A	B	C
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite
2	Settimana 1		
3	Settimana 2		
4	Settimana 3		
5	Settimana 4		
6	Totali		
7			
8	Saldo		

19. Selezionare le celle A1:C1. Aprire la finestra **Formato celle** dal Gruppo **Carattere**. Impostare un bordo Inferiore spesso di colore Viola:



20. Aggiungere il **Bordo casella spesso** alle celle A1:C6, e completare poi la formattazione di Bordi, colore carattere e celle per ottenere il risultato mostrato in figura:



21. Nelle celle sottostanti l'intestazione Totali entrate inserire i corrispettivi totali per settimana:
 Per esempio nella cella B2, dovrà essere inserito il valore =sett1!B12.
 Nella cella C2 andrà inserito il valore =sett1!C12.
 Completare la tabella con i dati di ogni settimana.

B2		fx =sett1!B12	
	A	B	C
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite
2	Settimana 1	€ 1.187,00	
3	Settimana 2		
4	Settimana 3		
5	Settimana 4		
6	Totali		
7			
8	Saldo		

22. Nella riga 6 inserire i totali usando la funzione di **Somma automatica** nel Gruppo **Modifica** della Ribbon **Home**

SOMMA		X ✓ fx =SOMMA(B2:B5)	
	A	B	C
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite
2	Settimana 1	€ 1.187,00	€ 485,00
3	Settimana 2	€ 1.185,00	€ 509,00
4	Settimana 3	€ 1.361,00	€ 383,00
5	Settimana 4	€ 995,00	€ 413,00
6	Totali	=SOMMA(B2:B5)	
7		SOMMA(num1; [num2]; ...)	
8	Saldo		

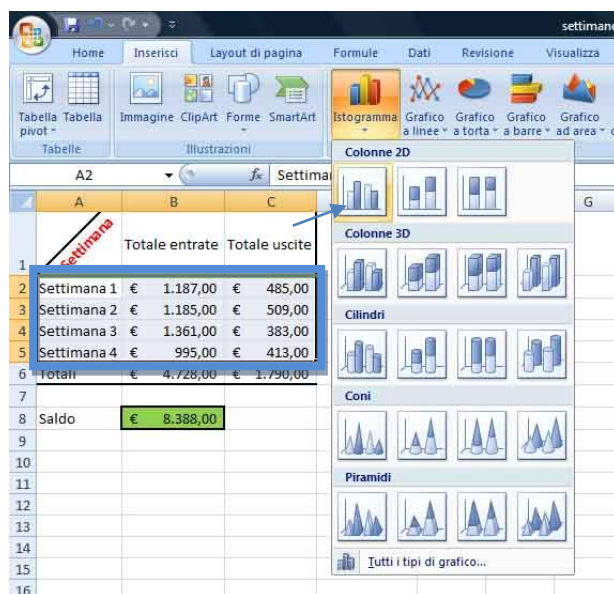
23. Nella cella B8 inserire il valore del saldo calcolato nel foglio **sett4**.

B8		fx =sett4!B14	
	A	B	C
1	Settimana	Totale entrate	Totale uscite
2	Settimana 1	€ 1.187,00	€ 485,00
3	Settimana 2	€ 1.185,00	€ 509,00
4	Settimana 3	€ 1.361,00	€ 383,00
5	Settimana 4	€ 995,00	€ 413,00
6	Totali	€ 4.728,00	€ 1.790,00
7			
8	Saldo	€ 8.388,00	

24. Salvare la cartella di lavoro appena creata con il nome **Esercizio Settimane**

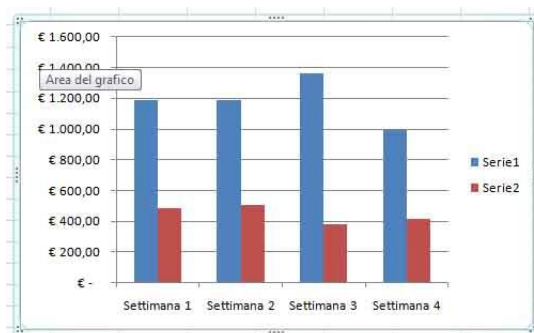
4. CREAZIONE RAPIDA DI UN GRAFICO

1. Selezionare i dati di origine
2. Cliccare dal pannello **Inserisci** su **Istogramma** -> **Colonne 2D** -> **Colonne raggruppate**

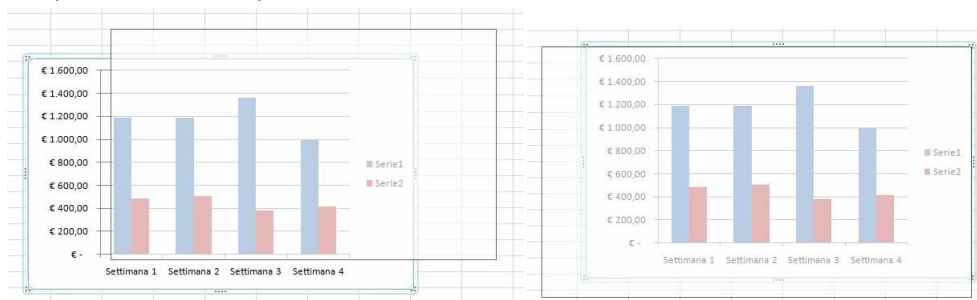


5. SPOSTARE E RIDIMENSIONARE UN GRAFICO

- 1) Cliccare in una parte bianca del grafico (per essere sicuri posizionarsi prima col mouse verificare che esca
3. **Area del grafico**, quindi cliccare)

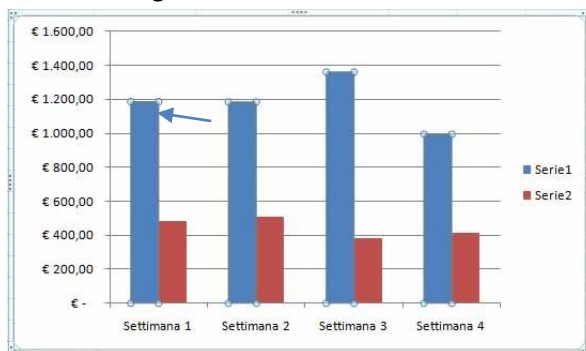


- 2) Per spostare il grafico trascinarlo "prendendolo" in un punto interno
- 3) Per ridimensionarlo "prenderlo" in un punto di bordo



6. MODIFICARE IL COLORE DEGLI ISTOGRAMMI

1. Cliccare con il tasto destro su una colonna del grafico -> Formato serie di dati...

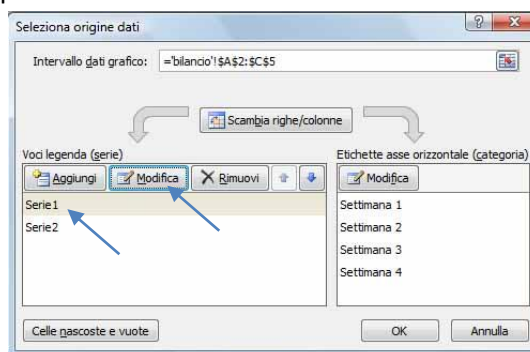


2. Dalla scheda **Riempimento** selezionare **Riempimento a tinta unita** -> **Colore** -> **Rosso** -> **Chiudi**

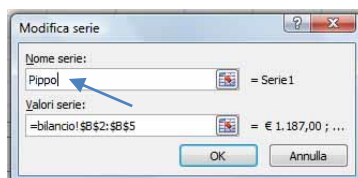


7. LEGENDA

- 1) Per modificare il nome delle serie cliccare col tasto destro sul grafico e selezionare **Seleziona dati**
- 2) Selezionare la voce da modificare e premere **Modifica**

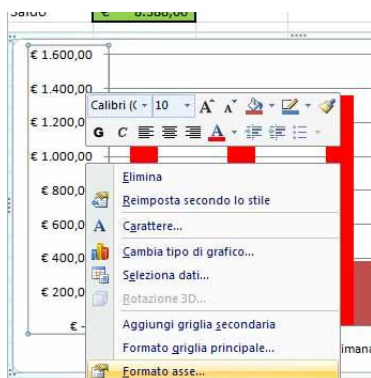


- 3) Nel campo **Nome serie** inserire il nuovo nome -> OK -> OK

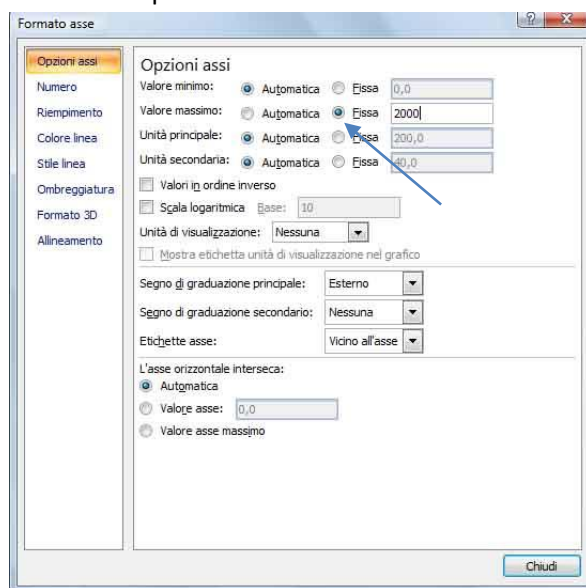


8. ASSI

- 1) Per modificare il formato dell'asse (ad esempio verticale) cliccare col destro sopra di esso e selezionare "Formato asse"

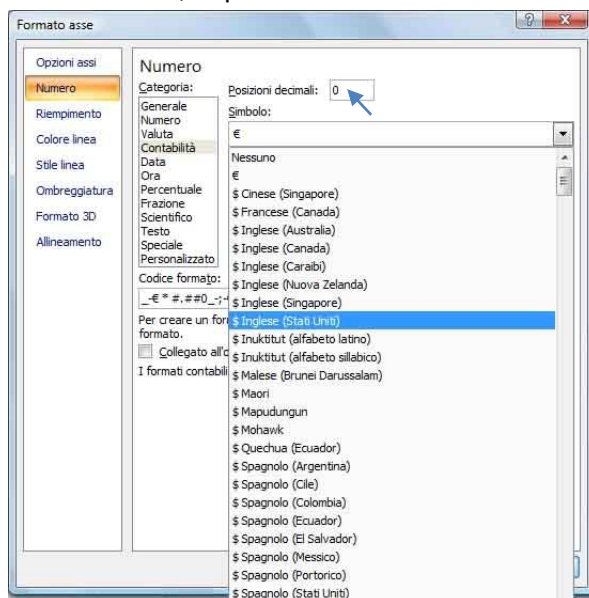


- 2) Per modificare il valore massimo di un asse impostare **Fissa** su **Valore massimo** e inserire il dato desiderato



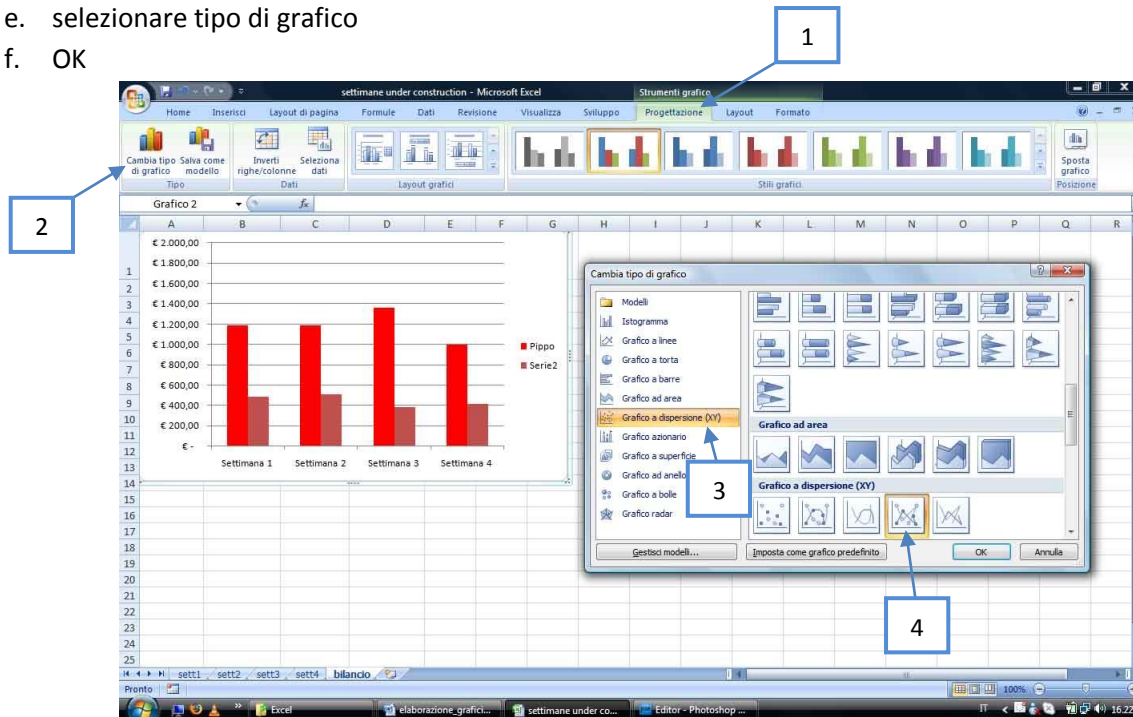
- 3) Per modificare il formato dei numeri di un asse andare sulla scheda Numero

- impostare ad esempio 0 decimali e simbolo \$ al posto di €



9. CAMBIARE TIPO DI GRAFICO

3. Per modificare il tipo di grafico
 - a. Selezionarlo
 - b. andare sul pannello Progettazione
 - c. Cambia tipo di grafico
 - d. Es. Grafico a dispersione
 - e. selezionare tipo di grafico
 - f. OK



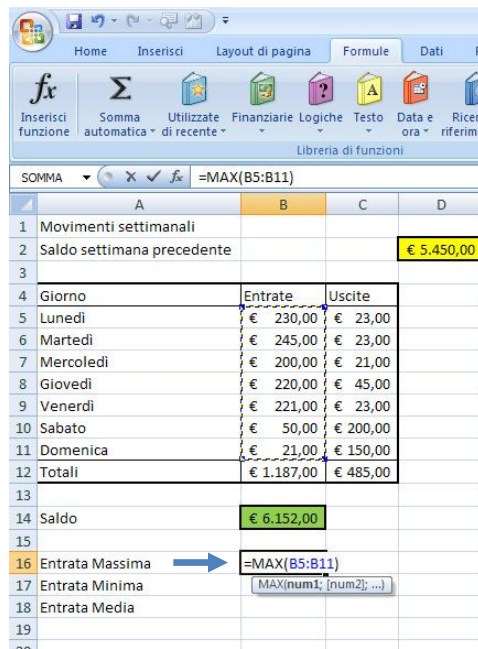
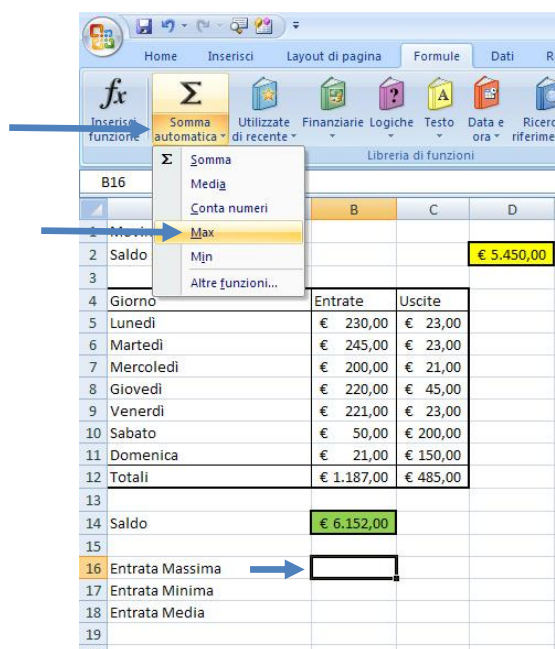
10. USO DELLE FUNZIONI BASE

INSERIMENTO DELLE FUNZIONI MAX MIN E MEDIA PER CALCOLARE I VALORI ANNESSI A ENTRATE E USCITE

4. Aprire la cartella di lavoro **Esercizio Settimane.xlsx**
5. Attivare la funzionalità di copiatura per i fogli **sett1**, **sett2**, **sett3**, **sett4**
6. Digitare come in figura le descrizioni che precedono le celle che conterranno i dati calcolati

	A	B	C	D
1	Movimenti settimanali			
2	Saldo settimana precedente			€ 5.450,00
3				
4	Giorno	Entrate	Uscite	
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00	
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00	
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00	
11	Domenica	€ 21,00	€ 150,00	
12	Totali	€ 1.187,00	€ 485,00	
13				
14	Saldo	€ 6.152,00		
15				
16	Entrata Massima			
17	Entrata Minima			
18	Entrata Media			
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

- Selezionando la cella B16, spostarsi sulla Ribbon **Formule** e dal gruppo **Libreria di Funzioni** cliccare nella parte descrittiva del pulsante **Somma automatica**.
- Scegliere nel menu a discesa la funzione **Max** dando come argomento l'intervallo B5:B11



- Nella cella B17, seguendo lo stesso procedimento inserire la funzione **MIN** dando come intervallo le celle B5:B11.
- Nella cella B18, seguendo lo stesso procedimento inserire la funzione **MEDIA** dando come intervallo le celle B5:B11.

14	Saldo	€ 6.152,00
15		
16	Entrata Massima	€ 245,00
17	Entrata Minima	€ 21,00
18	Entrata Media	€ 169,57
19		

- Sfruttando la funzione di **riempimento automatico**, selezionare le celle B16:B18 e trascinare le formule appena inserite nelle celle adiacenti della colonna C
- Ciò genererà i dati calcolati rappresentanti rispettivamente l'Uscita massima, minima e media.

14	Saldo	€ 6.152,00	
15			
16	Entrata Massima	€ 245,00	
17	Entrata Minima	€ 21,00	
18	Entrata Media	€ 169,57	

14	Saldo	€ 6.152,00	
15			
16	Entrata Massima	€ 245,00	€ 200,00
17	Entrata Minima	€ 21,00	€ 21,00
18	Entrata Media	€ 169,57	€ 69,29

11. FORMATTAZIONE CONDIZIONALE

13. Creare e formattare la colonna Saldo scalare come da immagine sui fogli delle settimane utilizzando il sistema di copiatura.

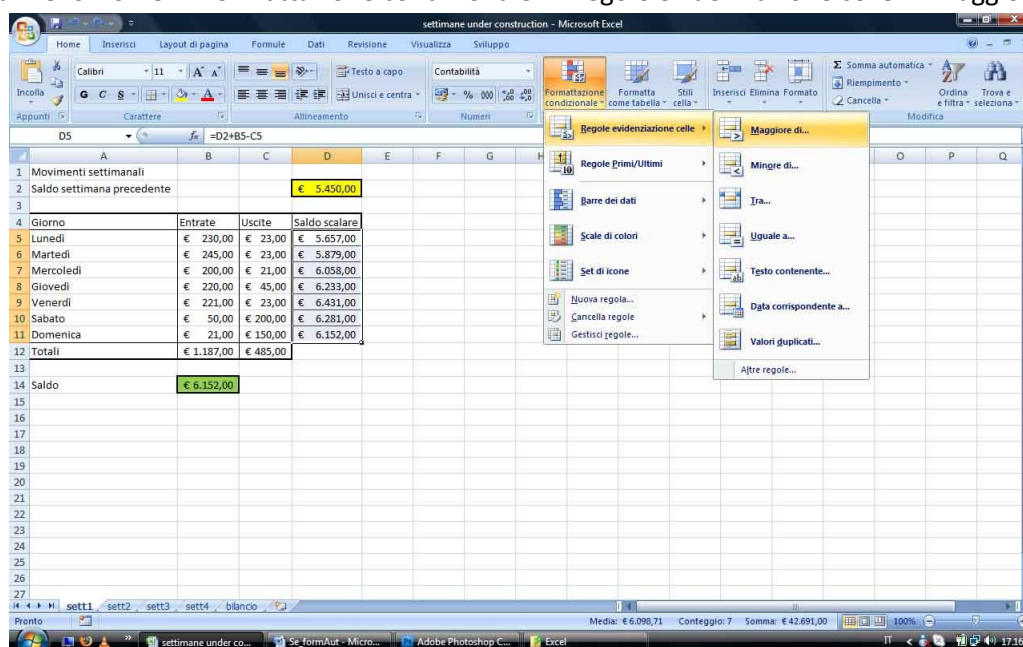
	A	B	C	D	E
1	Movimenti settimanali				
2	Saldo settimana precedente			€ 5.450,00	
3					
4	Giorno	Entrate	Uscite	Saldo scalare	
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00		
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00		
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00		
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00		
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00		
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00		
11	Domenica	€ 21,00	€ 150,00		
12	Totali	€ 1.187,00	€ 485,00		
13					
14	Saldo	€ 6.152,00			
15					

14.

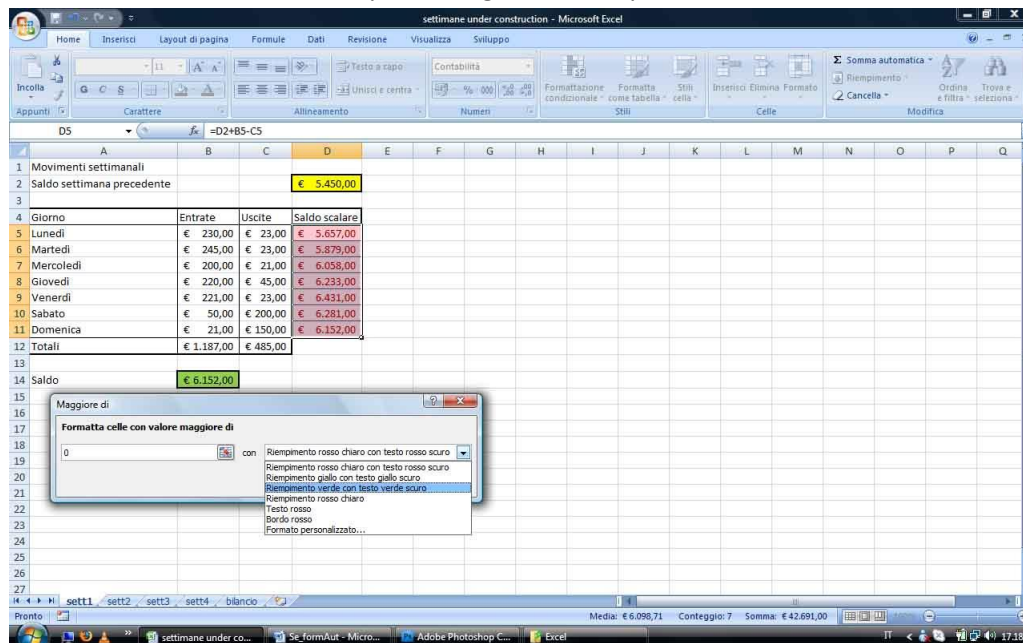
15. Inserire la formula saldo settimana precedente + entrate – uscite (=D2+B5-C5).
 16. Nella cella sotto inserire saldo giorno precedente + entrate – uscite (=D5+B6-C6).
 17. Utilizzando il riempimento automatico copiare le celle formule nelle successive celle.

	A	B	C	D
1	Movimenti settimanali			
2	Saldo settimana precedente			€ 5.450,00
3				
4	Giorno	Entrate	Uscite	Saldo scalare
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	€ 5.657,00
6	Martedì	€ 245,00	€ 23,00	€ 5.879,00
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	€ 6.058,00
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	€ 6.233,00
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00	€ 6.431,00
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00	€ 6.281,00
11	Domenica	€ 21,00	€ 150,00	€ 6.152,00
12	Totali	€ 1.187,00	€ 485,00	
13				
14	Saldo	€ 6.152,00		
15				

18. Per inserire una formattazione automatica uscire dalla selezione multipla dei fogli perché i comandi non sono compatibili
 19. Selezionare tutta la colonna dei saldi scalari
 20. Andare nel pannello Home -> Formattazione condizionale -> Regole evidenziazione celle -> Maggiore di...



21. Inserire come valore di discriminazione 0 e quindi scegliere il riempimento desiderato



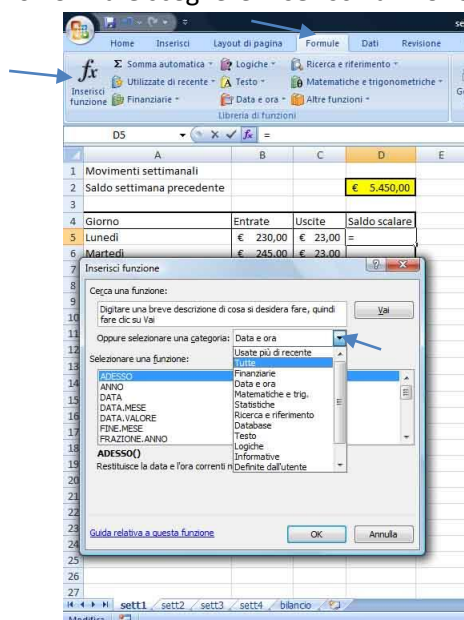
22. Creare con lo stesso procedimento una formattazione per <0 con formato rosso

23. Modificare dei dati per verificare il risultato

	A	B	C	D
1	Movimenti settimanali			
2	Saldo settimana precedente			€ 5.450,00
3				
4	Giorno	Entrate	Uscite	Saldo scalare
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	€ 5.657,00
6	Martedì	€ 245,00	€ 6.000,00	-€ 98,00
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	€ 81,00
8	Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	€ 256,00
9	Venerdì	€ 221,00	€ 23,00	€ 454,00
10	Sabato	€ 50,00	€ 200,00	€ 304,00
11	Domenica	€ 21,00	€ 2.500,00	-€ 2.175,00
12	Totali	€ 1.187,00	€ 8.812,00	
13				
14	Saldo			-€ 2.175,00
15				

12. FUNZIONE SE

24. Andare nella cella D14 e dal pannello **Formule** scegliere **Inserisci funzione**, quindi **Tutte**



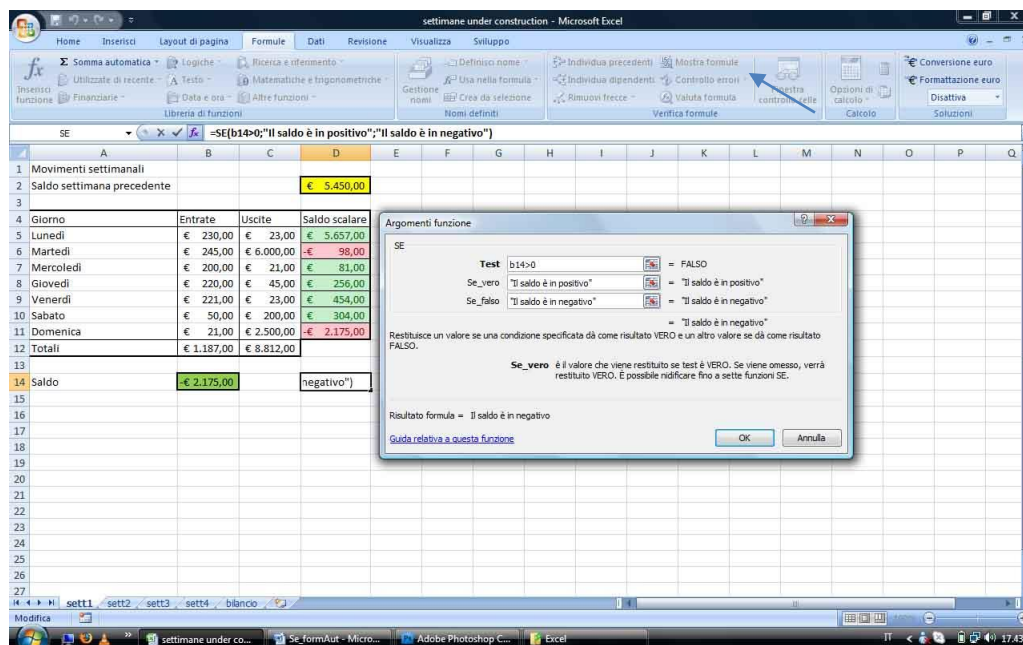
25. Stiamo ora visualizzando tutte le formule disponibili in Excel, selezionando ciascuna di esse è possibile visualizzare una breve descrizione del compito svolto e della sintassi che deve essere usata.

26. Agendo sulle frecce scorriamo verso il basso fino a trovare **SE**



27. Notiamo che la sintassi del comando è **SE(test;se_vero;se_falso)** -> Diamo OK

28. Completiamo i forms richiesti dalla funzione



13. USO DELLA FUNZIONE CONTA.SE

INSERIMENTO DELLA FUNZIONE CONTA.SE PER VALUTARE I GIORNI IN BILANCIO POSITIVO E NEGATIVO

29. Aprire la cartella di lavoro **Esercizio Settimane.xlsx**
30. Attivare la funzionalità di copiatura per i fogli **sett1, sett2, sett3, sett4**
31. Digitare come in figura le descrizioni che precedono le celle che conterranno i dati calcolati:

Giorni in negativo			
A	B	C	D
1 Movimenti settimanali			
2 Saldo settimana precedente			€ 5.450,00
3			
4 Giorno	Entrate	Uscite	Saldo scalare
5 Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	€ 5.657,00
6 Martedì	€ 245,00	€ 6.000,00	-€ 98,00
7 Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	€ 81,00
8 Giovedì	€ 220,00	€ 45,00	€ 256,00
9 Venerdì	€ 221,00	€ 23,00	€ 454,00
10 Sabato	€ 50,00	€ 200,00	€ 304,00
11 Domenica	€ 21,00	€ 2.500,00	-€ 2.175,00
12 Totali	€ 1.187,00	€ 8.812,00	
13			
14 Saldo	-€ 2.175,00		
15			
16 Entrata Massima	€ 245,00	€ 6.000,00	
17 Entrata Minima	€ 21,00	€ 21,00	
18 Entrata Media	€ 169,57	€ 1.258,86	
19			
20 Giorni in positivo			
21 Giorni in negativo			

32. Selezionando la cella B16, spostarsi sulla Ribbon **Formule** e dal gruppo **Libreria di Funzioni** cliccare sul pulsante **Altre funzioni**.
33. Dal sottomenu **Statistiche** scegliere la funzione **CONTA.SE**

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Formule' ribbon selected. The 'Libreria di funzioni' (Function Library) group is expanded, and the 'Statistiche' (Statistics) submenu is open. The 'CONTA.SE' (COUNTIF) function is highlighted. A tooltip for 'CONTA.SE' is visible, stating: 'CONTA.SE(intervallo;criteri) Conta il numero di celle in un intervallo che corrispondono al criterio dato. Per ulteriori informazioni, premere F1.'

34. Come **Intervallo**, selezionare le celle D5:D11
 Come **Criteri** ">0"
 Cliccare su **OK** per confermare i dati inseriti

Argomenti funzione

CONTA.SE

Intervallo D5:D11 = {5657;-98;81;256;454;304;-2175}

Criteri >0 =

Conta il numero di celle in un intervallo che corrispondono al criterio dato.

Criteri è la condizione in forma di numero, espressione o testo che definisce le celle da contare.

Risultato formula =

[Guida relativa a questa funzione](#)

OK Annulla

35. Selezionare la cella B21. Inserirvi la funzione **CONTA.SE** e seguendo il procedimento sopra descritto, inserire come **Intervallo** D5:D11, come **Criteri** "<0"

CONTA.SE =CONTA.SE(D5:D11;<0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	Movimenti settimanali									
2	Saldo settimana precedente			5.450,00						
3										
4	Giorno	Entrate	Uscite	Saldo scalare						
5	Lunedì	€ 230,00	€ 23,00	€ 5.657,00						
6	Martedì	€ 245,00	€ 6.000,00	-€ 8,00						
7	Mercoledì	€ 200,00	€ 21,00	€ 81,00						
8	Giovedì	€ 220,00	€ 2,00							
9	Venerdì	€ 221,00	€ 2,00							
10	Sabato	€ 50,00	€ 2,00							
11	Domenica	€ 21,00	€ 2,50							
12	Totali	€ 1.187,00	€ 8,81							
13										
14	Saldo	-€ 2.175,00								
15										
16	Entrata Massima	€ 245,00	€ 6,00							
17	Entrata Minima	€ 21,00	€ 2,00							
18	Entrata Media	€ 169,57	€ 1,25							
19										
20	Giorni in positivo			5						
21	Giorni in negativo			=CONTA.SE(D5:D11;<0)						
22										

Argomenti funzione

CONTA.SE

Intervallo D5:D11 = {5657;-98;81;256;454;304;-2175}

Criteri <0 =

Conta il numero di celle in un intervallo che corrispondono al criterio dato.

Criteri è la condizione in forma di numero, espressione o testo che definisce le celle da contare.

Risultato formula =

[Guida relativa a questa funzione](#)

OK Annulla

36. Cliccare su **OK** per confermare i dati inseriti:

19		
20	Giorni in positivo	5
21	Giorni in negativo	2

37. **Salvare** le modifiche alla cartella di lavoro

