

Esercitazione GUIDATA 05: Uso delle Percentuali in un Foglio di Calcolo con Formattazione e Riferimenti, riferimento assoluto e relativo

Obiettivi: 1. Comprendere l'uso dell'operatore percentuale nei calcoli. 2. Imparare a calcolare una percentuale di un valore. 3. Utilizzare la formattazione con percentuali per visualizzare correttamente i risultati. 4. Formattare il foglio di calcolo per renderlo più leggibile e professionale. 5. Comprendere la differenza tra riferimenti assoluti e relativi. 6. Capire come il foglio di calcolo interpreta i numeri decimali quando viene applicata la formattazione percentuale.

Parte 1: Inserimento Dati

1. Apri un nuovo foglio di calcolo.
2. **Inserisci i seguenti titoli per le colonne:**
 - **A1:** "Vendite Giornaliere"
 - **B1:** "Sconto (%)"
 - **C1:** "Importo Sconto"
 - **D1:** "Prezzo Dopo Sconto"
 - **E1:** "Percentuale sul Totale"
3. **Inserisci i dati nelle righe successive:**
 - Nella colonna **A** (Vendite Giornaliere):
 - **A2:** 1000
 - **A3:** 1200
 - **A4:** 1500
 - **A5:** 1100
 - **A6:** 1300
 - Nella colonna **B** (Sconto %):
 - Inserisci i valori come numeri decimali con la virgola, rappresentanti la percentuale di sconto (es. 10% = 0,10):
 - **B2:** 0,10
 - **B3:** 0,15
 - **B4:** 0,20
 - **B5:** 0,05
 - **B6:** 0,12

Parte 2: Calcolo della Percentuale e Formattazione delle Celle

Calcolo dell'importo dello sconto e del prezzo dopo lo sconto

1. **Calcolo dell'importo dello sconto:**
 - Seleziona la cella **C2**.
 - Digita la seguente formula:

 $=A2*B2$
 - Premi **Invio**. Trascina la formula verso il basso fino a **C6**.

2. Calcolo del prezzo dopo lo sconto:

- Seleziona la cella **D2**.
- Digita la seguente formula:
$$=A2-C2$$
- Premi **Invio**. Trascina la formula verso il basso fino a **D6**.

Formattazione delle Celle

1. Formattazione del testo nelle celle A1:E1:

- Seleziona l'intervallo **A1:E1**.
- Applica il grassetto e allinea il testo al centro. Manda il testo a capo in modo automatico

2. Applicazione di bordi e sfondo:

- Seleziona l'intervallo **A1:E6**.
- Applica un bordo esterno a tutto l'intervallo selezionando **Formato -> Bordi -> Tutti i bordi**.
- Applica un colore di sfondo leggero alle celle di intestazione **A1:E1**

3. Formattazione dei numeri:

- **Importante:** Se i valori nella colonna **B** sono stati inseriti come numeri decimali (es. 0,10 per il 10%), seleziona l'intervallo **B2:B6** e applica il formato percentuale.
- Dopo l'applicazione della formattazione percentuale, il valore 0,10 diventerà 10%. Il foglio di calcolo moltiplica il numero decimale per 100 e aggiunge il simbolo %. Diminuisci le posizioni decimali in modo che non si visualizzino numeri dopo la virgola.
- Seleziona le celle nelle colonne **C** e **D** (C2:D6) e formatta come numeri con due decimali. Diminuisci le posizioni decimali in modo che non si visualizzino numeri dopo la virgola.
- Seleziona le celle nella colonna **E** (E2:E6) e applica il formato percentuale.

Nota sulla Formattazione Percentuale:

- Quando applichi la formattazione percentuale a un numero decimale (come 0,10), il foglio di calcolo lo interpreta come 10% e lo visualizza come tale. Tuttavia, se inserisci direttamente un numero come 10 nella cella, e poi applichi la formattazione percentuale, il foglio di calcolo lo mostrerà come 1000% perché considererà il numero intero come già moltiplicato per 100.

Parte 3: Calcolo di una Parte del Totale con Riferimenti Assoluti e Relativi

Calcolo della Percentuale sul Totale

1. Calcolo della somma delle vendite:

- Seleziona la cella **A7**.
- Digita "Totale Vendite".
- Nella cella **B7**, calcola la somma delle vendite giornaliere:
$$=SOMMA(A2:A6)$$
- Premi **Invio**.

2. Calcolo della percentuale che ogni giorno rappresenta sul totale:

- Seleziona la cella **E2**.
- Digita la seguente formula:

 $=A2/\$B\7
- Premi **Invio**. Trascina la formula verso il basso fino a **E6**.

Spiegazione del riferimento assoluto e relativo:

- **Riferimento Relativo:** Quando si trascina una formula, il riferimento alle celle si aggiorna automaticamente in base alla posizione relativa. Ad esempio, nella formula $=A2/B7$, **A2** è un riferimento relativo, quindi diventa **A3** quando la formula è copiata in **E3**.
- **Riferimento Assoluto:** Usando il simbolo \$
* * davanti a una colonna o riga, si blocca quel riferimento. Ad esempio, ** **B\$7** è un riferimento assoluto (sia riga che colonna) che non cambia quando la formula viene copiata in altre celle.
- **Parte 4: Calcolo di una Parte del Totale con Riferimenti Assoluti e Relativi**
- Finisci di formattare il foglio di calcolo a piacimento.

Parte 5: Riflessione e Domande

- Come influisce l'uso del riferimento assoluto e relativo sulla copia delle formule in diverse celle?
- Quali vantaggi offre la formattazione in termini di leggibilità e comprensione del foglio di calcolo?
- Come cambia il risultato quando applichi la formattazione percentuale a numeri inseriti come decimali? E se invece inserissi direttamente un numero intero?