

1. Apri il programma di foglio elettronico Microsoft Excel.
2. Crea una tabella inserendo i seguenti dati nelle celle indicate:
B2="Lunedì"
B3="4200"; C3="1500"; D3="2700"; E3="3600"; F3="4500"; G3="2700"; H3="2300".
3. Usa il completamento automatico per inserire nelle celle da C2 a G2 gli altri giorni della settimana.
4. Allarga la colonna A a 20 caratteri utilizzando il menu dei comandi
5. Scrivi nella cella A1 "Prima settimana".
6. Formatta il testo della cella A1 in modo che sia grassetto, centrato, Arial, 12 punti.
7. Seleziona le celle da B2 a H2.
8. Centra il contenuto delle celle utilizzando l'apposito pulsante della barra degli strumenti.
9. Seleziona le celle da B3 a H3.
10. Formatta il contenuto delle celle selezionate in modo che siano della valute in euro con due cifre decimali.
11. Inserisci nella cella I3 la formula per calcolare la somma del contenuto delle celle da B3 a H3.
12. Salva la cartella di lavoro sul disco C nella cartella Documenti con il nome "spese".
13. Rinomina il primo foglio della cartella di lavoro con il nome "settimane".
14. Posizionati sul foglio 2.
15. Nella cella B2 inserisci il valore della cella I3 in modo che si aggiorni automaticamente quando si modificano le cifre del primo foglio di lavoro.
16. Nella cella A1 del primo foglio scrivi "Totali" nel formato grassetto, carattere Arial 12 punti.
17. Rinomina il secondo foglio di lavoro con il nome "totali".
18. Torna al primo foglio e crea un istogramma 2D non in pila utilizzando i dati contenuti nelle celle da B2 a H3.
19. Assegna come titolo del grafico "spese settimanali".
20. Inserisci il grafico nello stesso foglio di lavoro.
21. Modifica il colore di sfondo del grafico a istogramma in modo che sia bianco.
22. Modifica il colore delle barre degli istogrammi in modo che siano di colore fucsia.
23. Copia il grafico dal primo al terzo foglio di lavoro.
24. Rinomina il terzo foglio con il nome "grafici".
25. Modifica le impostazioni automatiche del foglio elettronico in modo che presenti 4 fogli di lavoro nelle nuove cartelle.
26. Nella cella A3 del foglio "settimane" inserisci una funzione logica che restituisca "OK" se il contenuto della cella I3 è superiore a 20.000 €.
27. Inserisci un nuovo foglio di lavoro tra il primo 2 il secondo.
28. Visualizza in anteprima interruzione di pagina il primo foglio di lavoro.
29. Elimina il foglio di lavoro "Foglio 4".
30. Salva le modifiche apportate alla cartella e chiudi il programma.