

Ese 4 - Bilancio mensile di un'azienda

1. Download del file bilancio-mens-allegato-ese 4
2. Apri il file e abilita la modifica del file
3. Salva il file nella cartella EIPASS con il nome **bilancio-mensile**
4. Seleziona le colonne **A, B, C, D, E**
5. Imposta la **larghezza** delle colonne selezionate a **14**
6. Seleziona le righe **1 e 2** e imposta l'altezza a **30**
7. Seleziona la colonna **E** e imposta il Testo a capo
8. Seleziona le righe **1 e 2** e imposta l'allineamento verticale **al centro**
9. Seleziona la cella A1 e metti in corsivo il contenuto della cella
10. Prima della riga 7, aggiungi una **nuova riga** e inserisci i seguenti dati: **Aprile, 3150, 1870**
11. Sostituisci il valore della cella C5 con il nuovo valore 3150
12. Inserisci nella cella D4 la formula corretta per calcolare il *Saldo Mensile* come differenza tra Entrate ed Uscite
13. **Copia la formula** nelle celle da D5 a D7, usando il quadratino di riempimento
14. Inserisci le funzioni corrette nelle celle B8 e C8
15. Inserisci le funzioni corrette nelle celle B9 e C9
16. Inserisci nella cella E4 la formula per sommare la Situazione di cassa al mese precedente e il Saldo mensile al mese corrente
17. **Copia la formula** nelle celle da E5 a E7, usando il quadratino di riempimento
18. Seleziona l'intervallo di celle da A1 a E9
19. Imposta Tutti i bordi alle celle selezionate
20. Seleziona le celle da **E3 a E7**
21. Colora di grigio chiaro lo sfondo delle celle selezionate
22. Seleziona le celle da A2 a A9
23. Imposta le celle selezionate a grassetto
24. Seleziona l'intervallo di celle da B3 a E9 tramite la casella nome
25. Formatta il contenuto di tali celle utilizzando il formato valuta e nessuna cifra decimale
26. Aggiungi un **piè di pagina** con la scritta BILANCIO, allineata a sinistra
27. Rinomina **Foglio1** in **Cassa**
28. Crea un nuovo foglio nella cartella di lavoro
29. Rinomina il nuovo foglio come **copia cassa**

30. Seleziona la cella A1
31. Inserisci la scritta **COPIA** in tale cella
32. Seleziona e copia l'intervallo **A2:E8** del foglio **Cassa**
33. Incolla le celle selezionate nel foglio **copia cassa** a partire dalla cella **B6**
34. Seleziona le colonne da B a F
35. Modifica la larghezza delle colonne selezionate a 18
36. Torna al foglio **cassa** e seleziona l'intervallo **A2:C7**
37. crea un **grafico a linee** con i dati selezionati
38. Dai al grafico il nome di **BILANCIO 2021**
39. **Modifica la selezione dei dati** del grafico, nascondendo il riferimento alle celle vuote
40. Posiziona il grafico sotto la tabella
41. Aumenta leggermente la dimensione del grafico
42. Salva le modifiche del file **bilancio-mensile** e chiudi il file
43. Download del file magazzino-allegato-ese 4-bis
44. Apri il file
45. Abilita le modifiche del file
46. Seleziona le celle che contengono i nomi dei prodotti (A2:A26)
47. Metti in grassetto le celle selezionate
48. Aggiungi una riga di prodotti con dati di tua scelta
49. Crea un grafico di tipo **colonne 3D** con i dati: PRODOTTO, GIACENZA, SCORTA MINIMA
50. Posizionalo il grafico sul lato destro della tabella
51. Cambia il tipo di grafico in un **grafico a barre**
52. Sposta il grafico su un nuovo foglio e nomina questo foglio **grafico prodotti**
53. Ordina i dati del magazzino in base alla scorta minima dal più grande al più piccolo
54. Salva i file
55. Chiudi il programma