

COMPITINO DI PROVA

Massimo Marchi
Mat. 123456

Indice:

Istruzioni	2
Parte Excel	2
Parte Word	2
Parte Internet	2

Istruzioni

Parte Excel

- Importare il file di testo aeroporti.txt in un foglio di Excel e salvarlo in un formato opportuno
- Inserire a fianco di ogni città la somma dei passeggeri nazionali ed internazionali (la somma DEVE essere eseguita con una formula che possa essere copiata per trascinamento sulle celle adiacenti)
- Inserire sotto le categorie nazionali e internazionali la somma (funzione SOMMA) dei passeggeri (la somma DEVE essere eseguita con una formula che possa essere copiata per trascinamento sulle celle adiacenti)
- Calcolare il minimo e il massimo (funzioni MIN e MAX) delle categorie nazionali ed internazionali (il minimo ed il massimo DEVONO essere fatti con una formula che possa essere copiata per trascinamento sulle celle adiacenti)
- Indicare quale città ha il minimo dei passeggeri e quale città ha il massimo dei passeggeri per le tre categorie: nazionali, internazionali e totale. Suggerimento: usate una cascata di due funzioni SE: il primo verificherà se è il numero di passeggeri della città è il minimo, altrimenti il secondo SE, annidato nel primo, verificherà se è il massimo, altrimenti stamperà la stringa vuota "" (la formula DEVE essere fatta in modo che possa essere copiata per trascinamento sulle celle adiacenti).
- Formattare in maniera condizionale le celle del punto precedente in modo che le scritte "Minimo" appaiano in rosso e le scritte "Massimo" in verde.
- *Facoltativo: Formattare in maniera condizionale le celle del numero di passeggeri in modo che i minimi appaiano in rosso ed i massimi in verde.*
- Inserire un grafico ad istogramma con i dati del numero di passeggeri per la categoria nazionale ed internazionale
- Inserire un grafico a torta con il totale delle categorie nazionale ed internazionale
- Formattare tutto il documento in maniera simile all'esempio "aeroporti.pdf"
- Salvare il file con un nome appropriato che contenga il vostro numero di matricola

Parte Word

- Importare il file di testo "aeroportiWord.txt" in un documento word e salvare in formato opportuno
- Formattare il testo come da esempio "aeroportiWord.pdf" (E' VIETATO usare spazi e ritorno a capo per posizionare il testo nella posizione giusta; usare invece le proprietà del paragrafo, i rientri e le interruzioni di pagina)
- Introdurre le tabelle come da esempio
- Introdurre i grafici come da esempio
- Usando gli stili, formattare i titoli di capitolo e paragrafo come da esempio.
- Introdurre l'indice automatico
- Salvare il documento con un nome opportuno che contenga il vostro numero di matricola

Parte Internet

- *Facoltativo: creare un archivio compresso contenente i due file così creati*
- Spedire i due file (o l'archivio se l'avete creato) per email a massimo.marchi@gmail.com indicando nel soggetto **nome cognome e numero di matricola**