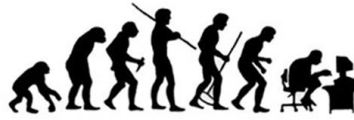


FASE 1: RIFERIMENTI ASSOLUTI – FORMATTAZIONE CONDIZIONALE

1. COPIA LA SEGUENTE TABELLA

	A	B	C	D	E	F	G	
1								
2		Gestione Agenti di commercio						
3		KM	Tickets Restaurant	Rimborso Km	Telefono	Totale		
4	Luca	45	€ 61,97		€ 180,76			
5	Matteo	85	€ 72,30		€ 123,95			
6	Luisa	350	€ 206,58		€ 330,53			
7	Franco	120	€ 98,13		€ 185,92			
8	Renzo	90	€ 123,95		€ 149,77			
9	Lucia	140	€ 82,63		€ 139,44			
10	Sandro	360	€ 185,92		€ 98,13			
11	Renato	120	€ 77,47		€ 113,62			
12	Giorgio	240	€ 123,95		€ 144,61			
13						Totale complessivo		
14								
15								
16		Rimborso al Km						
17		€ 0,67						
18								
19	Inserire le formule opportune affinché venga calcolato l'importo chilometrico e utilizzare la							
20	formattazione condizionale nei totali parziali affinché le celle appaiano con lo sfondo rosso							
21	se l'importo è superiore a 500 €. Il rimborso chilometrico è fissato in 0,67 € a km (Rif. Cella A17)							

2. IN D4 INSERISCI IL PRODOTTO B4*A17
3. BLOCCA LA CELLA A17 (PROVA CON \$ O RINOMINANDO TRAMITE **CASELLA NOME** LA CELLA A17 IN "RIMBORSO")
4. COMPLETA LA **COLONNA D** CON IL RIEMPIMENTO AUTOMATICO
5. CALCOLA IL **TOTALE** SOMMANDO LE COLONNE C, D ED E
6. CALCOLA IL TOTALE COMPLESSIVO



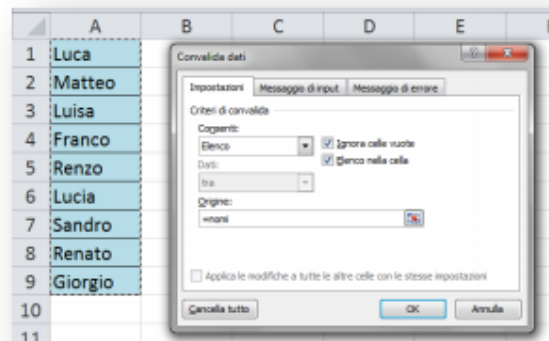
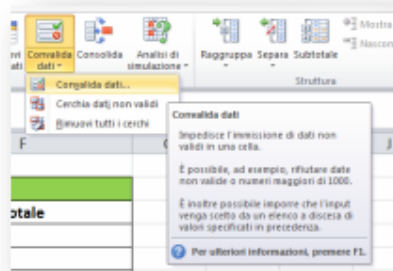
FASE 2: CASELLA NOME – CONVALIDA DATI

1. COPIA E INCOLLA NEL **FOGLIO2** LA LISTA DI NOMI
2. NELLA **CASELLA NOME** SCRIVI “**NOMI**” (INVIO)
3. ELIMINA LA LISTA NOMI DAL FOGLIO1

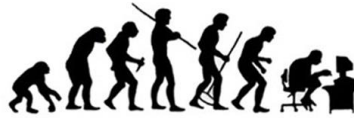
	A	B	C
1	Luca		
2	Matteo		
3	Luisa		
4	Franco		
5	Renzo		
6	Lucia		
7	Sandro		
8	Renato		
9	Giorgio		
10			
11			
12			
13			
14			
15			

	A	B	C	D	E	F
1						
2						
3						
4	KM	Tickets Restaurant	Rimborso Km	Telefono	Totale	
5	45	€ 61,97			€ 180,76	
6	85	€ 72,30			€ 123,95	
7	350	€ 206,58			€ 330,53	
8	120	€ 98,13			€ 185,92	
9	90	€ 123,95			€ 149,77	
10	140	€ 82,63			€ 139,44	
11	360	€ 185,92			€ 98,13	
12	120	€ 77,47			€ 113,62	
13	240	€ 123,95			€ 144,61	
14						Totale complessivo
15						
16	Rimborso al Km					
17		€ 0,67				
18						

4. SELEZIONANDO LE CELLE A4: A12 CLICCA SU **CONVALIDA DATI** DALLA SCHEDA “**DATI**”
5. SELEZIONA **CONVALIDA DATI**
6. SCEGLI L’ORIGINE (=NOMI) E DAI **OK**



7. SE VUOI INSERISCI I **MESSAGGI DI INPUT** E DI **OUTPUT**



FASE 3:

PROTEZIONE FOGLIO DI LAVORO

IN MICROSOFT EXCEL TUTTE LE CELLE NASCONO BLOCCATE:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1									
2		Gestione Agenti di commercio							
3		KM	Tickets Restaurant	Rimborso Km					
4	Matteo								
5	Franco								
6	Renzo								
7	Sandro								
8	Luca								
9	Renato								
10	Luisa								
11	Giorgio								
12	Lucia								
13									

Formato celle

Numero | Allineamento | Carattere | Bordo | Riempimento | Protezione

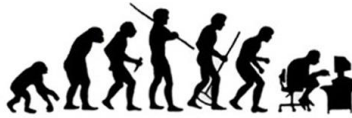
Bloccata
 Sbloccata

Bloccare le celle e nascondere le formule ha effetto solo se il foglio di lavoro è protetto. Per proteggere il foglio utilizzare il pulsante Proteggi foglio nel gruppo Revisioni della scheda Revisioni.

È POSSIBILE, QUINDI, DECIDERE DI PROTEGGERE UNA PARTE DEL FOGLIO DI LAVORO, LASCIANDO ALL'UTENTE LA POSSIBILITÀ DI MODIFICARNE SOLTANTO UNA PARTE. SOLITAMENTE SI PREFERISCE LASCIARE LIBERA LA PARTE IN CUI VENGONO INSERITI I DATI E BLOCCARE LE COLONNE E LE CELLE CONTENENTI FORMULE O FUNZIONI.

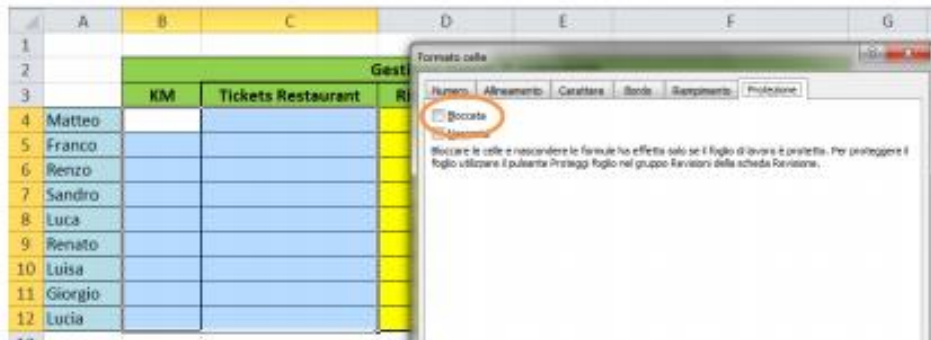
DECIDIAMO, AD ESEMPIO, DI LASCIARE BLOCCATE TUTTE LE CELLE DEL FOGLIO E SBLOCCARE LA PARTE INTERNA ALLA TABELLA, IN CUI SARÀ POSSIBILE INSERIRE DATI IN QUALSIASI MOMENTO.

	A	B	C	D	E	F
1						
2		Gestione Agenti di commercio				
3		KM	Tickets Restaurant	Rimborso Km	Telefono	Totale
4	Matteo					
5	Franco					
6	Renzo					
7	Sandro					
8	Luca					
9	Renato					
10	Luisa					
11	Giorgio					
12	Lucia					
13						Totale complessivo
14						



PROCEDIAMO:

1. SELEZIONARE LE ZONE IN BIANCO E SBLOCCARE LE CELLE (B4:C12, E4:E12)



2. DALLA SCHEDA **Revisione** CLICCARE SU **Proteggi foglio** E TOGLIERE A SPUNTA A "Seleziona celle bloccate". CLICCARE SU "OK".



IN QUESTO MODO VENGONO PROTETTI IL FOGLIO E I CONTENUTI DELLE CELLE BLOCCATE (LA ZONA IN GIALLO), RESTA LIBERA LA ZONA DELLE CELLE SBLOCCATE (LA ZONA IN BIANCO ALL'INTERNO DELLA TABELLA).

SE ADESSO PROVIAMO AD INSERIRE QUALCOSA NELLE CELLE BLOCCATE, QUELLE **PROTETTE**, NON RIUSCIAMO A FAR NULLA. AL CONTRARIO È POSSIBILE INSERIRE DATI NELLA PARTE BIANCA CON LE CELLE SBLOCCATE.

COMPITO:

PROVATE A PROTEGGERE IL FOGLIO, INSERENDO ANCHE UNA **PASSWORD**.