LIBREOFFICE CALC

ESERCIZIO 01: FORMATTAZIONE CELLE E FUNZIONE SOMMA

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	GESTIONE SPESE								
2									
3	**Entrate**	**gennaio**	**febbraio**	**marzo**	**aprile**	**maggio**	**giugno**	**luglio**	
4	Stipendio	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	€ 1.500,00	
5	Extra	€ 200,00	€ 201,00	€ 202,00	€ 203,00	€ 204,00	€ 205,00	€ 206,00	
6	Hobby	€ 150,00	€ 151,00	€ 152,00	€ 153,00	€ 154,00	€ 155,00	€ 156,00	
7	Altro	€ 100,00	€ 200,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 100,00	€ 200,00	€ 100,00	
8		**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale entrate**
9		€ 1.950,00	€ 2.052,00	€ 1.954,00	€ 2.056,00	€ 1.958,00	€ 2.060,00	€ 1.962,00	€ 13.992,00
10									
11	**Uscite**	**gennaio**	**febbraio**	**marzo**	**aprile**	**maggio**	**giugno**	**luglio**	
12	Affitto	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	€ 600,00	
13	Vestiti	€ 150,00	€ 100,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 150,00	€ 100,00	€ 150,00	
14	Cene	€ 200,00	€ 150,00	€ 200,00	€ 150,00	€ 200,00	€ 150,00	€ 200,00	
15	Altro	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	€ 200,00	
16		**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale**	**Totale uscite**
17		€ 1.150,00	€ 1.050,00	€ 1.150,00	€ 1.050,00	€ 1.150,00	€ 1.050,00	€ 1.150,00	€ 7.750,00
18									
19									**Bilancio complessivo**
20									**€ 6.242,00**

Parametri da rispettare:

1. Unire celle da A1 a I2, centrare il titolo e metterlo in grassetto – Dimensione: 13 pt
2. Ridimensionare la larghezza colonne: da A ad H: 2 cm – I: 4 cm
3. Ridimensionare l'altezza righe: 0,50 cm
4. Inserire bordi e sfondi con colori a piacere
5. Formattare in grassetto le intestazioni
6. Formattare le celle contenenti i valori numerici con Valuta Euro e 2 cifre decimali:B4:H7 e B9:I9
7. Calcolare il totale mensile e complessivo con la funzione SOMMA sfruttando la funzione della barra della formula
8. Calcolare il bilancio complessivo come differenza tra totale entrate e totale uscite
9. Impostare il foglio in orizzontale (File – Stampa - Orientazione)
10. Salvare il file con nome: **Cognome_01**