

Esercizi con uso di **foglio elettronico** nella suite **OOo**: Calc

Sommatoria e Grafici

Esercizio 1)

Realizzare e completare lo schema seguente (la tabella a sfondo giallo), inserendolo in un foglio elettronico come mostrato; si formattino i valori numerici come Valuta (in Euro) e si sostituiscano alle voci *totale* i risultati ottenuti con uso delle espressioni opportune. Si utilizzi la funzione SOMMA () o SUM () .

	A	B	C
1	Mesi	Reparto_1	Reparto_2
2	gennaio	1234	1432
3	febbraio	2123	1675
4	marzo	1022	1785
5	aprile	678	1987
6	maggio	1000	2004
7	giugno	1765	1998
8	luglio	1324	1276
9	agosto	987	2010
10	settembre	1100	1987
11	ottobre	1122	1876
12	novembre	769	1569
13	dicembre	998	1888
14	totali	<i>totale</i>	<i>totale</i>

Realizzare un grafico a istogramma inserito nello stesso foglio.

Rinominare il foglio di calcolo **Tot_Reparti** e, senza modificare la formattazione del carattere (Times New Roman, Normale, Dimensione 12) , salvare in file con nome *Somma_Cognome* con estensione ods dove *Cognome* è il vostro cognome

Esercizio 2)

Realizzare e completare lo schema seguente (la tabella a sfondo giallo), inserendolo come mostrato in un secondo foglio elettronico; si formattino i valori numerici come Valuta (in Euro) e si sostituiscano alle voci *totale* i risultati ottenuti con uso delle espressioni opportune.

	A	B	C	D	E
1	Trimestre	rep_1	rep_2	rep_3	Totale trimestre
2	gennaio-marzo	1234	1432	2345	<i>totale</i>
3	aprile-giugno	2123	1675	1567	<i>totale</i>
4	luglio-settembre	1022	1785	2001	<i>totale</i>
5	ottobre-dicembre	678	1987	2103	<i>totale</i>
6	totali dei reparti	<i>totale</i>	<i>totale</i>	<i>totale</i>	<i>totale</i>

Rinominare tale secondo foglio di calcolo **Tot_Trimestre**, eliminare altri eventuali fogli non usati in modo che appaiano solo due schede come mostrato:



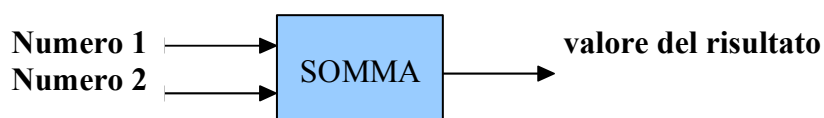
Passi Introduttivi:


- copiare la tabella (sfondo giallo chiaro) da documento di testo ed incollarla in nuovo foglio di calcolo salvando tale file con nome `Somma_Cognome.ods` dove *Cognome* è il vostro cognome
- adattare le colonne in modo che il nome sia visibile in modo completo

Guida alla soluzione

In un foglio di calcolo sono già predisposte delle **funzioni** che velocizzano tali calcoli su un numero notevole di valori, potendo **modificare** i valori degli elementi, il numero degli elementi e potendo con operazioni di **copia** sfruttare la replica delle **stesse operazioni** su **dati diversi**

Con **funzione**, in Informatica, si intende una sequenza di istruzioni che fornisce sempre un risultato. Una funzione, vista come una *scatola nera* (cioè da usare senza sapere come produce il risultato), ha un **nome** e può elaborare valori che gli saranno forniti detti **ingressi**

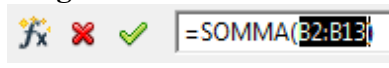


Col cursore posizionato nella cella che dovrà contenere la **SOMMA** del singolo reparto, cliccare sull'icona 

e premere INVIO all'apparire della corretta sintassi, sia nella **Riga di digitazione**


Reparto_1	Reparto_2
€ 1.234,00	€ 1.432,00
€ 2.123,00	€ 1.675,00
€ 1.022,00	€ 1.785,00
€ 678,00	€ 1.987,00
€ 1.000,00	€ 2.004,00
€ 1.765,00	€ 1.998,00
€ 1.324,00	€ 1.276,00
€ 987,00	€ 2.010,00
€ 1.100,00	€ 1.987,00
€ 1.122,00	€ 1.876,00
€ 769,00	€ 1.569,00
€ 998,00	€ 1.888,00

`=SOMMA(B2:B13)` sia nella cella che conterrà il risultato



Si noti come viene evidenziato da un bordo blu l'intervallo dei valori considerati.

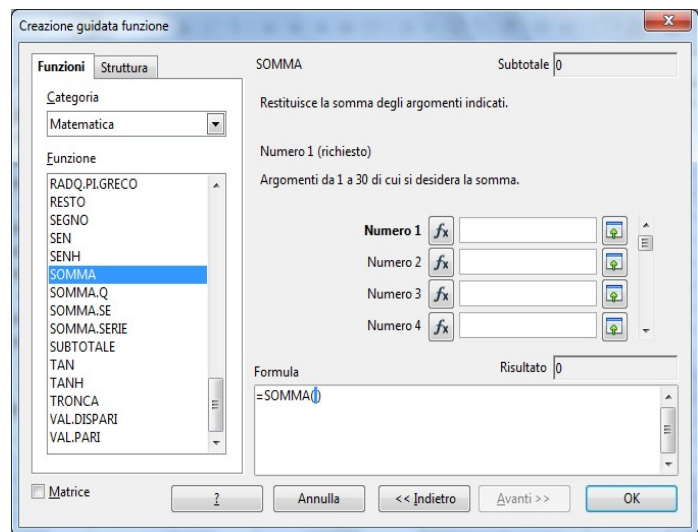
Tale funzione SOMMA è così usata che l'ambiente rende disponibile un'icona apposita.

In generale si potrà cliccare sull'icona 

o seguire il percorso **Inserisci** → **Funzione** analogo alla pressione su tale icona

quindi cliccare due volte sul termine SOMMA visualizzato scorrendo tra i nomi di tutte le **funzioni** disponibili.

Quando si aprirà la finestra simile a quella mostrata in figura si inserirà come Numero 1 l'intervallo dei **referimenti di cella** che contengono i valori da sommare:

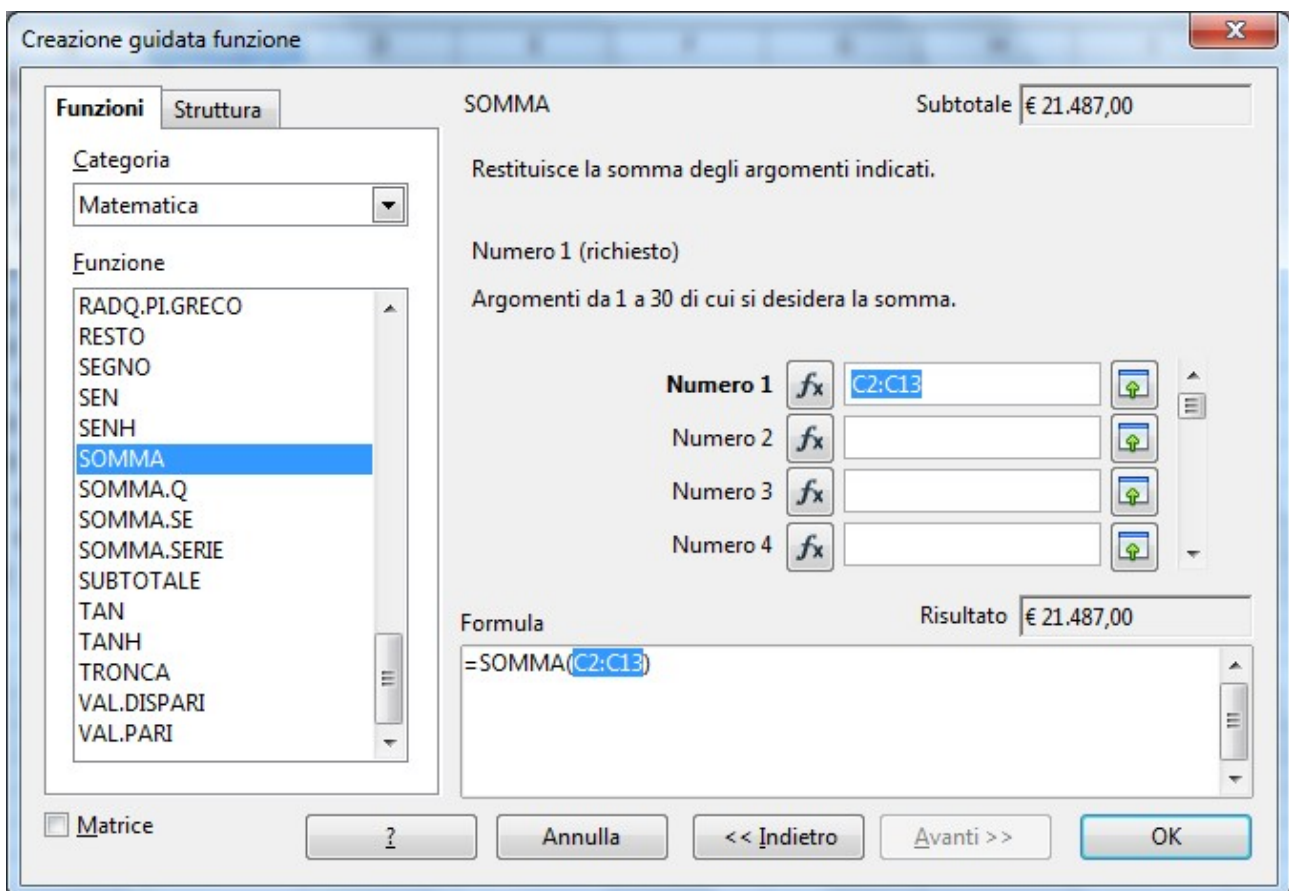


col cursore posizionato sulla prima riga,

ci sposteremo nel foglio di calcolo

si clicca sulla prima cella che contiene un valore da inserire nel calcolo della somma e, con mouse sempre premuto, si selezionano tutte le celle che contengono gli altri valori da considerare (in questo esempio la prima colonna relativa al Reparto_1)

Nell'esempio di figura, l'intervallo C2:C13 appare (sia nell'unica riga usata, sia nella Formula) dopo essersi spostati da finestra di composizione guidata a foglio di calcolo ed aver selezionato l'intervallo di valori come sopra indicato:

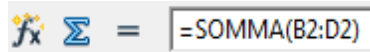


Alla pressione di OK, il risultato del calcolo è inserito nella tabella.

Mentre nell'esercizio 1 si può ripetere la stessa procedura per il calcolo della SOMMA (essendo richiesta solo due volte), per l'esercizio 2 sarà bene usare un metodo più efficiente: copiando con trascinamento.

Copiare con trascinamento

Posizionato il cursore nell'angolo in basso a destra della cella che contiene la prima somma calcolata



(il cursore apparirà in forma di *piccola croce bianca* invece di solita freccia),
cliccare e, con tasto premuto,
spostare verso il basso

in modo da **copiare** con *trascinamento* per riusare le **stesse operazioni** su **dati diversi** considerati riga per riga:
nell'esempio appare il corretto calcolo della per trimestri successivi nell'elenco

E
Totale trimestre
€ 5.011,00
€ 5.365,00
€ 4.808,00
€ 4.768,00
€ 19.952,00

Grafico

Selezionare l'intera tabella ad eccezione dei totali

Mesi	Reparto_1	Reparto_2
gennaio	€ 1.234,00	€ 1.432,00
febbraio	€ 2.123,00	€ 1.675,00
marzo	€ 1.022,00	€ 1.785,00
aprile	€ 678,00	€ 1.987,00
maggio	€ 1.000,00	€ 2.004,00
giugno	€ 1.765,00	€ 1.998,00
luglio	€ 1.324,00	€ 1.276,00
agosto	€ 987,00	€ 2.010,00
settembre	€ 1.100,00	€ 1.987,00
ottobre	€ 1.122,00	€ 1.876,00
novembre	€ 769,00	€ 1.569,00
dicembre	€ 998,00	€ 1.888,00

impostare **percorso Inserisci** → **Grafico**

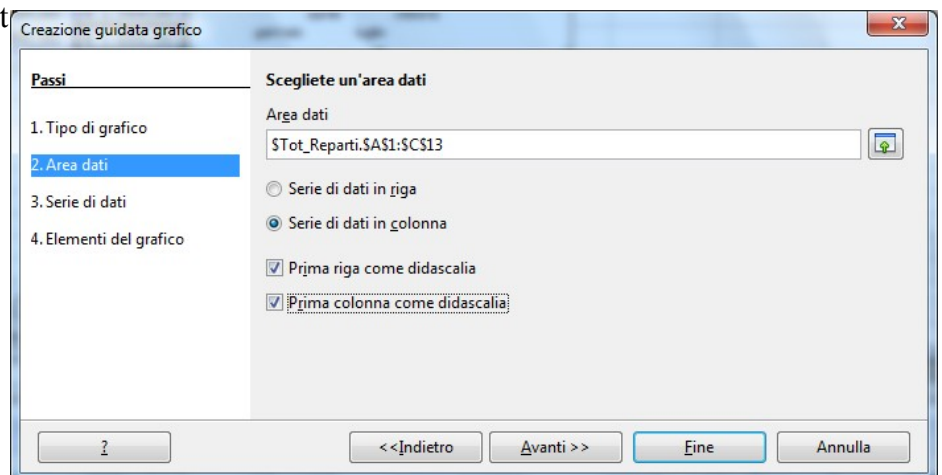
scegliere **tipo** del grafico: Colonna cioè istogramma

mantenere le opzioni di default

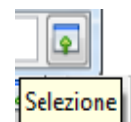
(Area dati come da selezione,

Serie di dati in colonna,

Prima riga e colonna
come didascalia)

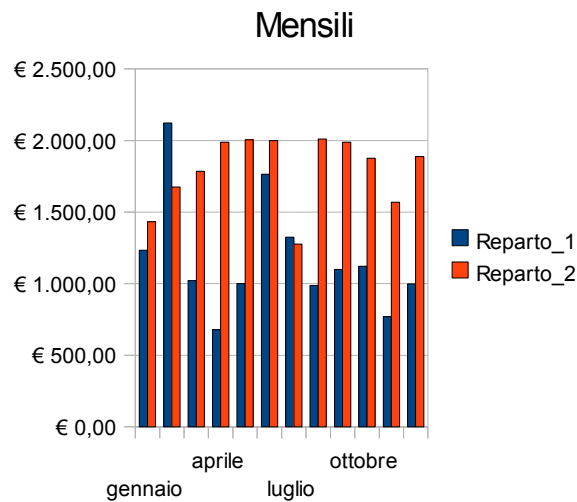


In videata successiva impostare come **Categorie** l'intervallo dei **mesi** usando
per spostarsi da finestra *Creazione guidata Grafico* a foglio con tabella



Come ultimo passo guidato, scegliere un **titolo** ad esempio: Mensili

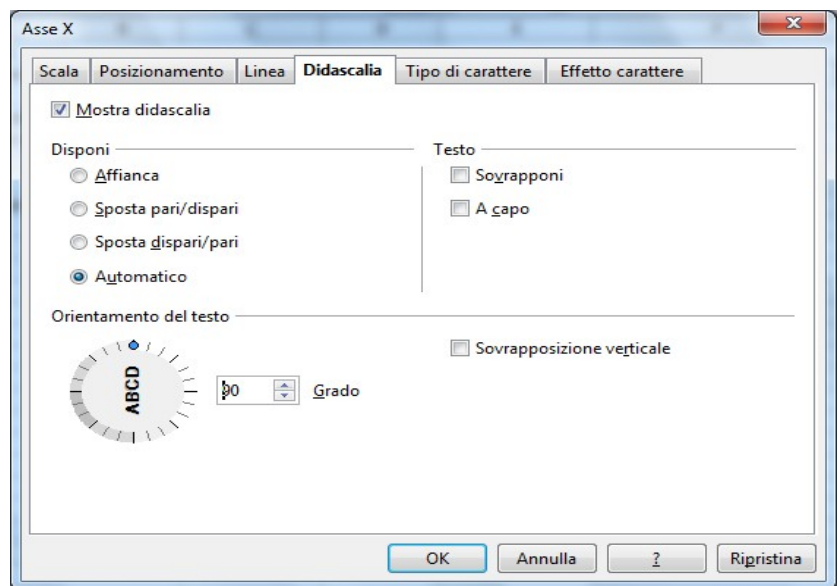
Ottenendo nel foglio di lavoro il grafico che può essere modificato anche nel posizionamento e nelle dimensioni adattando in modo da vedere tutti i mesi:



Per **orientare** il nome dei mesi:

selezionare, cliccando opportunamente, l'asse delle ascisse (Asse X) e scegliere la scheda **Didascalia**

spostare **Orientamento del testo** come desiderato (in figura "verticale" se 90 gradi)



Infine si ottiene il grafico seguente:

