

## OPERAZIONI CON EXCEL – DIVISIONI

1. Apri il file di **Excel salvato nella tua cartella con nome “Operazioni con excel”**
2. inserisci un foglio di lavoro **Foglio4**
3. Scrivi con **Word Art OPERAZIONI CON EXCEL** e spostalo in alto a sinistra
4. Scrivi con un'altra **Word Art DIVISIONI** e spostalo sotto all'altro titolo
5. A partire dalla cella **C12** copia la seguente tabella

DIVISORE	DIVIDENDO	QUOZIENTE
154.690	15	
12.679	23	
26.554	29	
8.765	100	
53	2	
8.655	234	
546	344	
665.500	55	
1.009.866.578	200	

6. fai clic sulla cella **E13** digita =
7. fai clic sulla cella **C13** e poi digita /
8. fai clic sulla cella **D13** e premi **Invio**
9. Fai clic sulla cella **E13**, posizionati sull'angolo in basso a destra,
10. premi il tasto sinistro del mouse e trascina in basso per ottenere tutti gli altri risultati.
11. Seleziona dalla cella **C12** alla cella **E21**, poi clicca con il pulsante destro del mouse, **Formato celle, Bordo**
12. Scegli uno stile, un colore e poi clicca su **Bordato e Interno, OK.**
13. Copia in una in una casella di testo

<p>FORMULA DELLA CELLA E13 =C13/D13</p>
---

14. Inserisci una **clipart**
15. Guarda l'**Anteprima di stampa**, clicca su **Imposta pagina**
16. Clicca su **Margini. Centra nella pagina, Orizzontalmente, Verticalmente.**
17. Clicca su **Intestazione e piè pagina, Personalizza intestazione** e scrivi il nome cognome, classe e la data, **OK**; **Personalizza piè di pagina** fai clic sulla cartellina gialla **Percorso&file, Invio** (a capo) e fai clic su **Scheda, OK**
18. Clicca su **Foglio, Stampa Intestazioni di riga e di colonna, OK**
19. **Rinomina** il **Foglio4** (fai clic con il tasto destro su **foglio4** e scegli **Rinomina**) scrivi **divisioni** e premi **Invio**
20. **Stampa**