

Create una cartella di lavoro “*cognome_matricola.xls*” che contenga 3 fogli così denominati: **entrate_uscite**, **entrate_filtrate** e **grafico_entrate**.

1. Copiare nel foglio “**entrate_uscite**” (a partire dalla cella **A1**) la seguente tabella.

ENTRATE	ENTRATE Aprile	ENTRATE Maggio	ENTRATE Giugno	ENTRATE Media
Stipendi	1.900	2.000	2.100	xxxx
Altre entrate	2500	2500	4000	xxxx
Totale entrate	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
USCITE	USCITE Aprile	USCITE Maggio	USCITE Giugno	USCITE Media
Affitto	500	500	500	xxxx
Vitto	350	400	350	xxxx
Vestiaro	230	170	120	xxxx
Telefono	60	23	0	xxxx
Enel	0	90	0	xxxx
Metano	240	0	0	xxxx
Abbonamento tram	25	25	25	xxxx
Rata mutuo	1.600	0	0	xxxx
Totale uscite	xxx	xxxx	xxxx	xxx
Spese > 300	xxxx	xxxx	xxxx	xxxx
Differenza entrate /uscite	xxxx	xxxx	xxxx	xxx

Informazioni importanti:

- La voce **Spese >300** vuol dire che per ogni mese si devono **contare** quante sono le uscite >300.
- Adattare il contenuto alla dimensione della cella.
- Inserire le opportune formule nelle celle con le xxxx.
- La tabella deve essere scritta in Arial 11.
- “Abbellire” il piu’ possibile la tabella (es: Bordi, Formato celle valuta, etc)

A. Copiare la stessa tabella nel foglio “**entrate_filtrate**”, inserire i *Filtri Automatici*, solo rispetto alle colonne contenenti i mesi, ed individuare tutte le cifre <=500

B. Copiare la tabella originale nel foglio “**grafico_entrare**” ed inserire due grafici: uno a **Istogramma** opportuno che metta in relazione le uscite (A5-A13) con le medie (F5-F13), e un altro a **linee** per mettere in relazione **tutte** le uscite mese per mese.