

STAMPA UNIONE -3-

Esercitazione guidata

- Importiamo un foglio elettronico in un documento Word
- Importiamo file di immagini, tabelle o grafici in un documento Word

Creiamo un nuovo documento e salviamolo con il nome "Relazione Vendite":

Arca Office S.p.A

Via Verdi, 12
50100 Firenze
Tel. 055 1234567

Egregi Signori,

A seguito della vostra richiesta telefonica, Vi inviamo il catalogo dei nostri prodotti di Vostro interesse nel nostro catalogo. Vogliamo precisare che i prezzi sono espressi in Euro e non sono comprensivi di IVA e trasporto, per cui applichiamo una maggiorazione del 10% sul prezzo.

Per ordini superiori ai 500 Euro applichiamo uno sconto del 15%.

Su richiesta verranno mostrate le vendite effettuate nelle varie regioni d'Italia nel I° semestre del presente anno

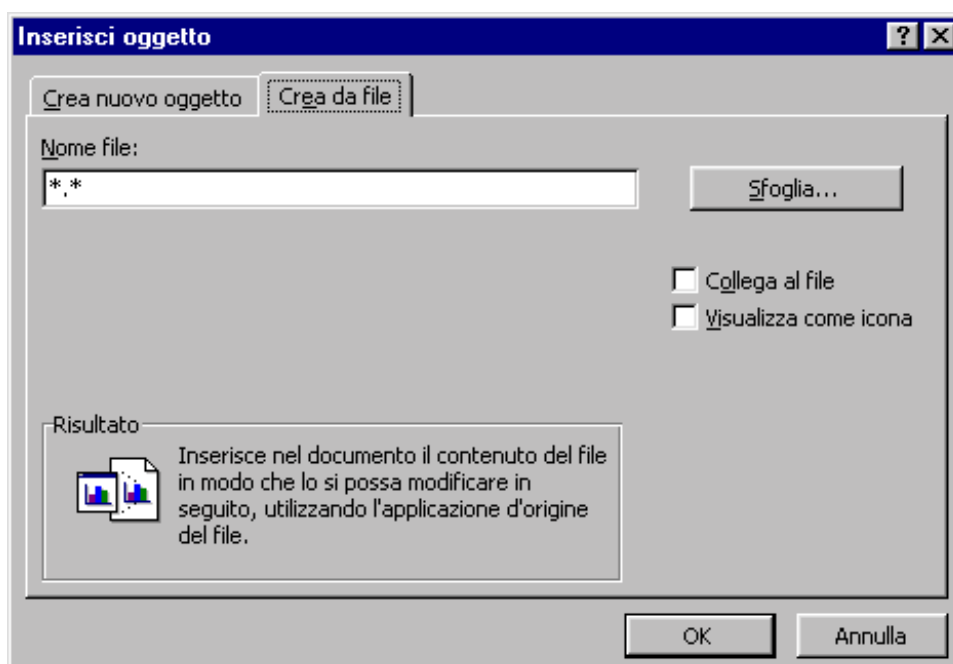
Sperando di poter soddisfare questa ed altre esigenze di acquisto di elementi d'arredo per l'ufficio, Vi porgiamo distinti saluti,

Mario Rossi
Resp. Vendite Arca Office S.p.A
50100 Firenze
Tel. 055 1234567

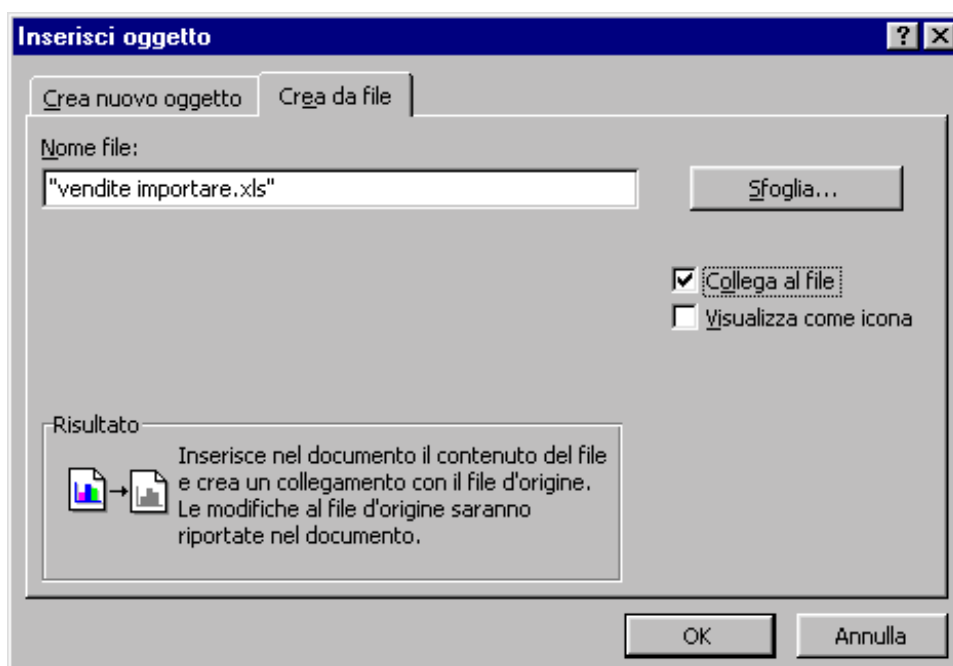
Firenze 13 ottobre 2001

Per importare in Word un file Excel, seguiamo questo percorso:

- ❖ posizioniamo il cursore nel punto in cui inserire il file e selezioniamo **Inserisci** → **Oggetto**, compare la finestra di dialogo **Inserisci Oggetto**

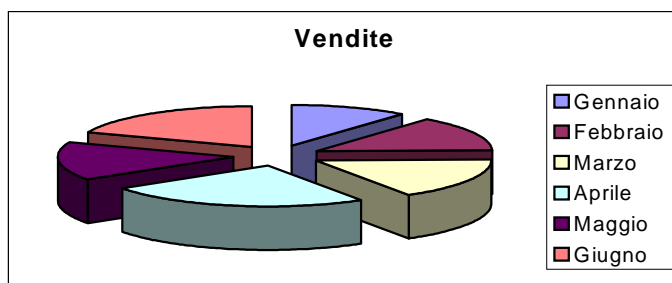


- ❖ Premere sul pulsante Sfoglia per trovare il file



	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno
Nord	4000	5000	6000	9000	5600	7000
Centro	5000	5400	6400	8600	4800	6800
Sud	3800	3600	3200	7800	4600	6200
Isole	3000	3400	4400	6200	4200	5200
Totale	15800	17400	20000	31600	19200	25200

Foglio di lavoro Excel inserito



Al termine di queste operazioni il documento ha l'aspetto come in figura, in cui abbiamo mostrato i caratteri nascosti per rendere più comprensibile la formattazione.

In questo modo facendo doppio click sulla tabella, questa verrà aperta come file Excel e le modalità di lavoro saranno, quindi, quelle di un foglio elettronico e non di un elaboratore di testi.

Per importare dati possiamo aprire il file Excel facendo doppio click sulla sua icona nella cartella in cui è stato memorizzato, selezioniamo le celle muovendoci con il mouse mentre teniamo premuto il tasto sinistro e copiamo l'area selezionata negli Appunti

Quindi torniamo a Word (la sua icona appare sulla barra delle applicazioni) e, nella cella in alto a sinistra del nuovo foglio di lavoro, incolliamo il contenuto degli Appunti: il risultato sarà come quello riportato in figura:

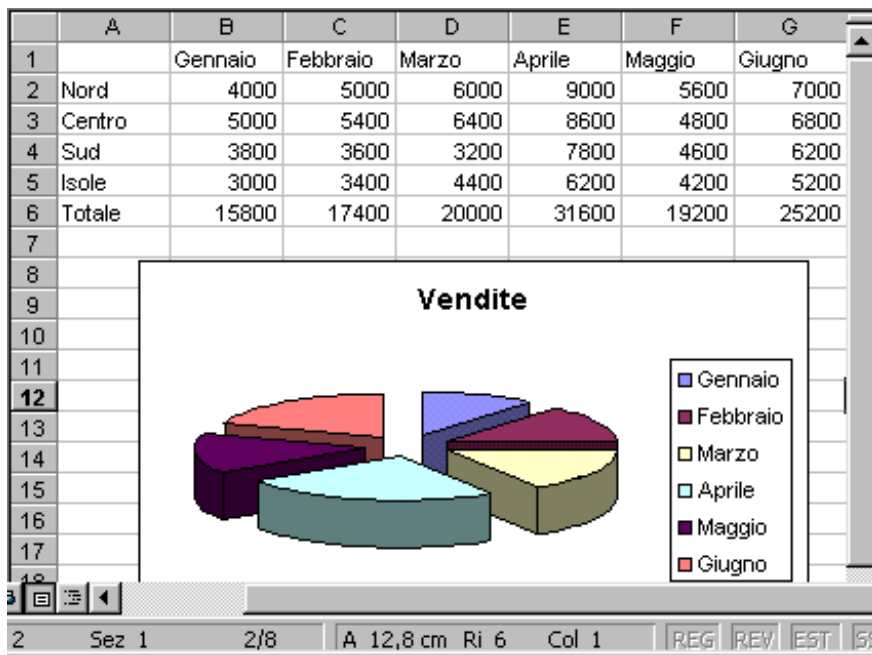
Arca Office S.p.A

Via Verdi, 12
50100 Firenze
Tel. 055 1234567

Egregi Signori,

A seguito della vostra richiesta telefonica, Vi inviamo il catalogo dei nostri prodotti di Vostro interesse nel nostro catalogo. Vogliamo precisare che i prezzi sono espressi in Euro e non sono comprensivi di IVA e trasporto, per cui applichiamo una maggiorazione del 10% sul prezzo.

Per ordini superiori ai 500 Euro applichiamo uno sconto del 15%. Di seguito vengono mostrate le vendite effettuate nelle varie regioni d'Italia nel I° semestre del presente anno.



Sperando di poter soddisfare questa ed altre esigenze di acquisto di elementi d'arredo per l'ufficio, Vi porgiamo distinti saluti,

Mario Rossi
Resp. Vendite Arca Office S.p.A
50100 Firenze
Tel. 055 1234567

Firenze 13 ottobre 2001

~~~~~  
Possiamo spostare l'oggetto che abbiamo creato esattamente come sappiamo fare con le immagini, ossia trascinandolo con il mouse nella posizione desiderata.

E' possibile inserire un nuovo foglio di lavoro Excel come oggetto, usando il pulsante **Inserisci foglio di lavoro Microsoft Excel** sulla barra degli strumenti standard.