

# Sommario

PREFAZIONE.....	11
INTRODUZIONE.....	13
1. L'INTERFACCIA UTENTE E LE OPERAZIONI PIÙ COMUNI .....	15
La scheda File.....	20
Ridurre la barra multifunzione .....	24
Personalizzare la barra multifunzione .....	25
La barra di accesso rapido.....	29
2. IL NUOVO FORMATO DI FILE .....	33
Differenze fra il formato Microsoft Office Open XML di Office 2010 e quello di Office 2007 .....	39
Modalità di compatibilità .....	40
Nuovo formato per i file con macro.....	42
Supporto per i formati Open Office e PDF.....	44
3. FOGLI E CARTELLE DI LAVORO .....	47
4. INSERIRE I DATI.....	53
Inserimento veloce di dati ripetuti.....	55
Serie ed elenchi.....	55
Riempimento.....	61
Autocompletamento automatico.....	62
5. DARE IL GIUSTO FORMATO AI DATI.....	63
Valuta e Contabilità.....	65
Numero .....	67
Percentuale .....	68
Frazione .....	69
Testo .....	70
Data .....	71

Formati personalizzati.....	71
Copia formato.....	73
<b>6. FORMATTARE LE CELLE .....</b>	<b>75</b>
Allineamento.....	75
Il carattere.....	80
Bordi.....	81
Riempimento.....	85
Stili per le celle e formattazione automatica .....	86
<b>7. GESTIRE RIGHE E COLONNE.....</b>	<b>87</b>
Bloccare i riquadri.....	87
Inserire o eliminare righe, colonne o celle.....	89
Cancellare il contenuto o il formato di più celle.....	90
Nascondere righe o colonne.....	91
<b>8. INSERIRE FORMULE E FUNZIONI.....</b>	<b>93</b>
Trascinare formule e funzioni.....	97
Riferimenti assoluti .....	98
Formule e funzioni con celle di fogli diversi .....	100
Le principali formule e funzioni .....	100
La funzione MEDIA .....	102
Le funzioni MIN e MAX.....	104
<b>9. LE FUNZIONI DI TESTO.....</b>	<b>105</b>
La funzione CONCATENA.....	105
Le funzioni SINISTRA, DESTRA, STRINGA.ESTRAI.....	107
La funzione ANNULLA SPAZI.....	110
<b>10. LE FUNZIONI LOGICHE.....</b>	<b>113</b>
Le funzioni E, O e NON.....	113
La funzione SE.....	115
Scrivere funzioni annidate.....	119
<b>11. LE FUNZIONI DI RICERCA E RIFERIMENTO.....</b>	<b>123</b>
La ricerca esatta .....	123
Ricerca approssimata .....	128
<b>12. LE FUNZIONI DI CONTEGGIO.....</b>	<b>131</b>
La funzione CONTA.VALORI.....	131
La funzione CONTA.NUMERI.....	133
La funzione CONTA.VUOTE.....	133
La funzione CONTA.SE.....	134

13.	LE FUNZIONI DI ARROTONDAMENTO.....	137
	La funzione ARROTONDA .....	138
	Le funzioni ARROTONDA.PER.DIF e ARROTONDA.PER.ECC.....	141
	La funzione ARROTONDA.MULTIPLA.....	142
	Le funzioni ARROTONDA.DIFETTO e ARROTONDA.ECCESSO.....	144
	Le funzioni ARROTONDA.DIFETTO.PRECISA e ARROTONDA.ECCESSO.PRECISA.....	145
14.	FUNZIONI CON CONDIZIONI.....	147
	La funzione SOMMA.SE.....	147
	La funzione MEDIA.SE.....	150
	La funzione SOMMA.PIÙ.SE.....	150
	La funzione MEDIA.PIÙ.SE.....	151
	La funzione CONTA.PIÙ.SE.....	152
15.	LE NUOVE FUNZIONI DI EXCEL 2010.....	153
	Modifica dei nomi delle funzioni per renderli più precisi e coerenti.....	154
	Miglioramenti degli algoritmi e della precisione.....	157
	Sostituzione di vecchie funzioni con nuove funzioni più coerenti.....	159
	La funzione AGGREGA().....	160
16.	ORDINARE E FILTRARE.....	165
	I filtri.....	169
	I filtri automatici.....	169
	Cercare l'elemento da filtrare.....	175
	I filtri avanzati.....	177
	Creazione di un elenco di dati univoci.....	180
	Rimozione dei duplicati dagli elenchi.....	182
17.	LE TABELLE.....	183
18.	ASSEGNARE UN NOME A UNA CELLA O A UN INTERVALLO DI CELLE.....	189
	Creare i nomi dalle intestazioni di riga o colonna.....	191
	Usare un nome in una formula o in una funzione.....	193
19.	FORMATTAZIONE CONDIZIONALE.....	195
	Rimuovere le formattazioni condizionali.....	202
20.	I GRAFICI.....	203
	Modificare e formattare il grafico.....	204
	Grafici sparkline.....	212

21. FUNZIONALITÀ PER LA GESTIONE DEI DATI .....	219
Subtotali.....	219
Convalida.....	223
22. LE TABELLE PIVOT .....	229
Scegliere il giusto formato per i campi.....	234
Selezionare gli elementi da visualizzare .....	235
Modificare il modo in cui i dati riepilogati sono mostrati .....	236
Aggiungere un campo e cambiare la funzione di riepilogo .....	238
Nascondere i subtotali .....	240
Raggruppamenti.....	240
Filtri.....	241
Campi calcolati.....	244
Comprimere ed espandere la struttura della tabella pivot.....	245
Aggiungere e aggiornare i dati.....	248
Formattare la tabella pivot.....	248
Grafico pivot.....	248
23. ANALISI DI SIMULAZIONE.....	251
Ricerca obiettivo.....	251
Scenari.....	253
Tabelle di dati.....	257
Tabelle di dati a due variabili .....	259
Il Risolutore .....	260
24. CARICARE DATI ESTERNI .....	269
I separatori e il formato delle date.....	276
Importare dati da Internet.....	277
Importare da Access.....	279
25. CONTROLLARE IL FOGLIO DI LAVORO .....	281
Celle generate da formule .....	281
Individuare le celle da cui dipende una formula.....	283
Valutare le formule .....	284
26. PROTEGGERE I FOGLI E LE CARTELLE DI LAVORO.....	287
Proteggere un foglio di lavoro.....	287
Proteggere una cartella di lavoro.....	289
27. LA STAMPA .....	291

28. LE APPLICAZIONI WEB .....	297
Windows Live Id e SkyDrive .....	298
Creare nuove cartelle e nuovi file.....	303
Modifica dei documenti online e in locale .....	304
Riaprire un documento online.....	307
Caricare file locali su SkyDrive.....	308
Salvare su SkyDrive da Excel 2010.....	308
Condividere cartelle.....	309
Area Office.....	311
INDICE ANALITICO.....	313