

Indice generale

Introduzioneix

Capitolo 1 Excel: una storia di successo 1

2007: Excel cambia pelle.....	1
Excel 2010: potenza ed eleganza.....	2
Excel 2013: nuvole... e fumo!	3
Excel 2016: verso la perfezione.....	4
Excel 2019: alla scoperta della terza dimensione.....	5
Che fare?	7

Capitolo 2 Tecniche di base9

Dare un aspetto professionale al proprio lavoro.....	9
Arrotondare i valori automaticamente.....	11
Aggiungere testo ai numeri automaticamente.....	11
Numeri negativi e parentesi.....	11
Usare date e ore nelle celle.....	12
Inserire i rientri automaticamente.....	12
Fondere due celle in una.....	13
Andare a capo nella stessa cella.....	13
Ridurre e ingrandire il testo in base alla cella.....	14
Usare stili di formattazione predefiniti.....	14
Inserire due intestazioni nella stessa cella.....	14
Aggiungere commenti alle celle.....	15
Inserire un commento e modificarne il formato.....	16
Modificare la forma di un commento.....	17
Cancellare tutti i commenti.....	18
Copiare e incollare solo i commenti.....	18
Gestire la stampa dei commenti.....	19
Modificare l'autore di default dei commenti.....	19
Formattare le celle in base a eventi condizionali.....	19
Formattare tutti i valori maggiori di una certa cifra.....	19
Usare formattazioni condizionali speciali.....	20

Trovare le celle con formattazione condizionale	21
Visualizzare solo i dati che ci interessano	21
I filtri speciali	22
Creare filtri complessi	23
Quando il filtro non funziona	24
Eseguire filtri sulle date impossibili	24
Semplificare le formule con i nomi	25
Usare riferimenti strutturati (nomi)	26
Controllo totale sui nomi	27
Richiamare i dati usando i nomi	28
Usare i grafici e gestire le loro opzioni	28
Copiare i grafici come immagini	29
Aggiungere nuove etichette a un grafico	30
Raggruppare le date nei grafici	30
Opzioni avanzate e sconosciute nella gestione dei grafici	31
Creare un grafico a termometro	32
Usare i grafici sparkline	33
Proteggere da malintenzionati o... maldestri	34
Proteggere i fogli	34
Gestire gli utenti "pericolosi"	36
Proteggere la cartella in apertura e scrittura	36
Proteggere la struttura cartella	37
Recuperare archivi danneggiati	37
Rimuovere le informazioni personali	38

Capitolo 3 Scoriaioie e produttività39

Velocizzare il lavoro	40
Copiare una formula fino alla fine con il mouse	40
Copiare una formula fino alla fine senza mouse	41
Monitorare le celle a distanza	41
Controllare l'inserimento dei dati nelle celle	42
Usare degli elenchi personalizzati negli inserimenti	43
Inserire dati sfruttando il Completamento automatico	43
Il tempo secondo Excel	44
Ordinare i dati	45
Usare i colori come chiave di ordinamento	46
Usare criteri personalizzati negli ordinamenti	47
Modificare le impostazioni base di Excel	47
Ridurre le dimensioni dei file Excel	48
SOS tunnel carpale!	49
Muoversi agilmente nei menu delle finestre di dialogo	49
Usare al meglio i riferimenti di Excel	50
Creare facilmente menu a tendina	51
Caselle di testo dinamiche	51
Velocizzare le operazioni di copia e incolla	52
Cercare, osservare e trovare	53
Alla ricerca del dato perduto	53

Posizionarsi in una cella con il “teletrasporto”	54
Raggruppare i dati	55
Scoviamo gli errori nelle formule	56
Ottimizzare la visualizzazione	57
Salvare un criterio di filtraggio	57
Visualizzare (e stampare) le formule	58
Visualizzare formule e risultati	58
Nascondere le schede in Excel 2007 e successivi	59
Visualizzare le anteprime	59
Visualizzare somme, conteggi e medie al volo	60
Ricerche intelligenti su web	60
Operazioni speciali	62
Creare un indice con collegamenti agli altri fogli	62
Spedire una bozza di e-mail con un clic	63
Creare un collegamento verso file o siti web	63
Importare dati dal Web	64
Svegliare Excel quando... dorme!	64
Copiare formule mantenendo i riferimenti	65
Creare funzioni tridimensionali	65
Creare progressioni “al volo” con il mouse	66
Eliminare i doppioni da una lista	68
Rimuovere i dati duplicati	69
Impedire l’inserimento di doppioni	70
Collegare le tabelle di Excel a Word	71
Usare i grafici di Excel in PowerPoint	71

Capitolo 4 Funzioni73

Prendere confidenza con le funzioni	74
Inserire una funzione a mano	75
Inserire una funzione con l’autocomposizione	76
Modificare una formula	77
Creare operazioni condizionali	77
La funzione PIÙ.SE	79
Scegliere la funzione SCEGLI	81
SWITCH, la versione potenziata di SCEGLI	81
Somme e subtotali con le formule	82
Somme condizionali e a più dimensioni	83
Sommare intervalli temporali di dati (dal... al)	85
Creare somme condizionali con funzioni alternative	87
SOMMA.SE cresce e diventa SOMMA.PIÙ.SE	88
Arrotondare i valori	90
Arrotondare per eccesso e per difetto	90
Arrotondare ore e minuti con Excel	91
Trovare e collegare i dati	92
Trovare un dato con CERCA.VERT	93
Sfruttare la funzione CONFRONTA	94
CERCA.VERT con CONFRONTA	95

INDICE come alternativa a CERCA.VERT	96
Un CERCA.VERT... approssimativo	98
Lavorare con i testi.....	99
Unire testi e celle in un'unica stringa	99
Creare frasi con testo, numeri e date.....	100
Excel e il numero di conto corrente.....	101
Estrarre conto corrente e ABI dal codice IBAN	102
Creare riferimenti variabili.....	103
Intervalli dinamici con SCARTO	104
Creare indirizzi con... INDIRIZZO	104
Da testo a riferimento di cella con INDIRECTO	105
Richiami di statistica... utile!	106
Presentare dati ordinati usando le formule	107
Previsioni e forecast di vendita	108
Calcolare la concentrazione delle vendite	110
Trasporre righe e colonne con le formule	111
Altre funzioni degne di nota	113

Capitolo 5 Macro e VBA115

Nozioni generali.....	116
Registrare una macro.....	116
Modificare e raffinare la macro.....	118
Imparare a usare IF statement e cicli.....	121
VBA Tips.....	123
Lanciare una macro in apertura o chiusura	123
Incrementare un valore all'apertura di un file	124
Protezione del listato in VBA	125
Salvare la cartella chiedendo all'utente.....	125
Assegnare una macro a un pulsante	125
Creare un pulsante per la stampa.....	126
Un foglio molto, molto nascosto	126
Copia & Incolla smart.....	127
Dialogare con l'utente.....	127
Condividere una variabile con i moduli	129
Trovare l'ultima riga disponibile.....	129
Richiamare fogli e cartelle usando variabili	130
Gestire gli eventi di Excel	131
Esempio: aggiornare dati a un foglio esistente	132

Capitolo 6 Applicazioni pratiche135

Creare un bilancio familiare con Excel.....	135
Un po' di ragioneria	136
Stiliamo le liste	136
Creiamo il foglio di database.....	137
Il registro delle spese.....	138
Disegniamo il foglio di riepilogo.....	141
Scoviamo lo spendaccione	142

Anche l'occhio vuole la sua parte.....	143
Formule con versioni precedenti.....	144
Fatture intelligenti.....	145
Creiamo il database clienti	146
Costruiamo la griglia della fattura	147
Rifiniamo il modello	149
Tutti a dieta con Excel.....	150
I dati sugli alimenti	151
Calcoliamo il fabbisogno calorico	151
Scegliamo il menu!	152
La prova finale	154

Indice analitico.....	157
------------------------------	------------