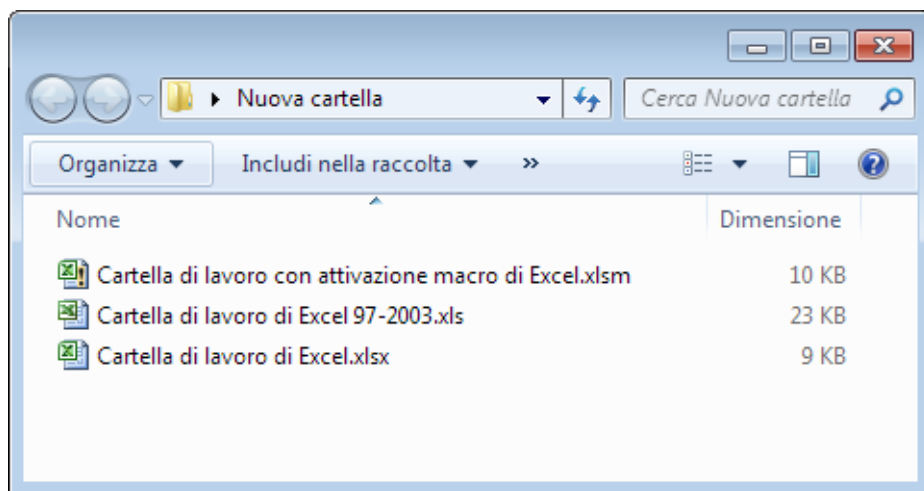


Terminologia di Excel

Chi si avvicina al mondo Excel deve conoscere un minimo di terminologia, se impara quella corretta sin dagli inizi, non potrà che trovarsi avvantaggiato in seguito, scopo di questi appunti è proprio di imparare i termini minimi per muoversi con il programma Excel.

Senza preoccuparci troppo di cosa si sta facendo prendiamo per buone le seguenti affermazioni ed al limite sperimentiamo ripetendo quello che viene mostrato nelle figure.

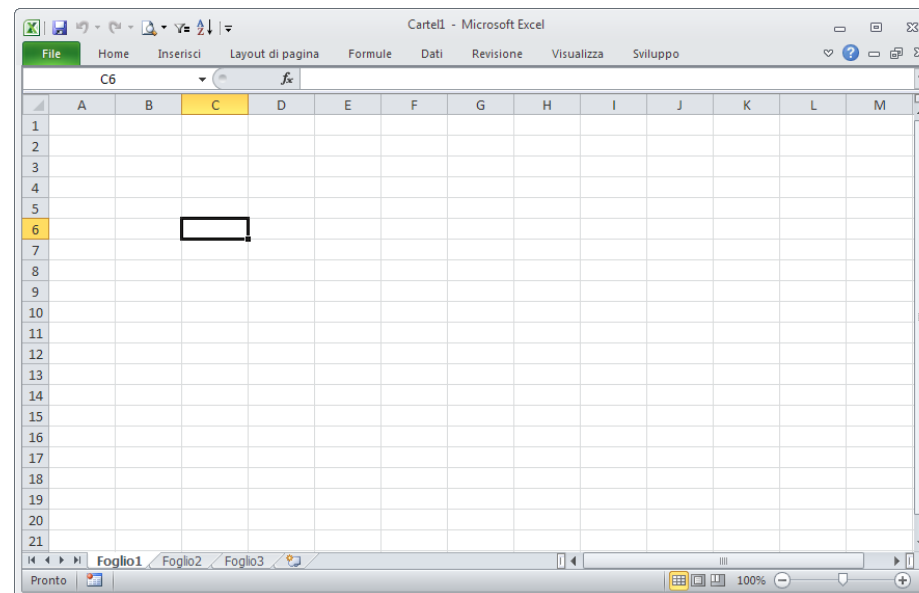
Il file di Excel è un documento (*Workbook*), l'estensione storica è *.xls*, in realtà oggi si utilizzano versioni più recenti *.xlsx* o *.xlsm*.



Un documento di Excel può contenere più fogli ognuno di essi, rappresentato da una linguetta con il nome proprio sopra la barra di stato, è un foglio di lavoro (*Worksheet*).

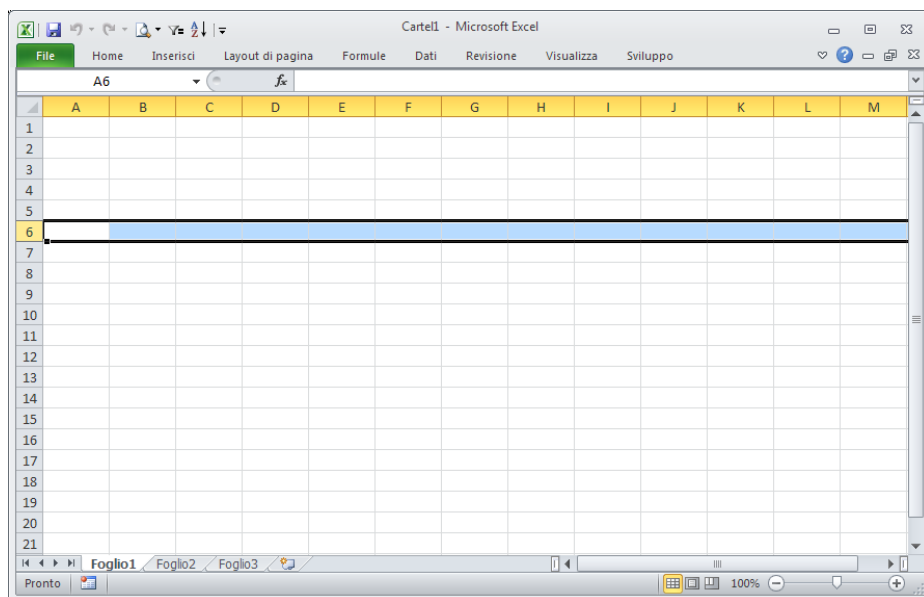
L'elemento minimo di un foglio di lavoro è la cella.

Nella figura che segue è selezionata la cella C6, ogni cella prende il nome della colonna e della riga su cui si trova, gli Excel più recenti evidenziano, in questo caso di arancione, le intestazioni delle colonne e delle righe per agevolare l'individuazione.

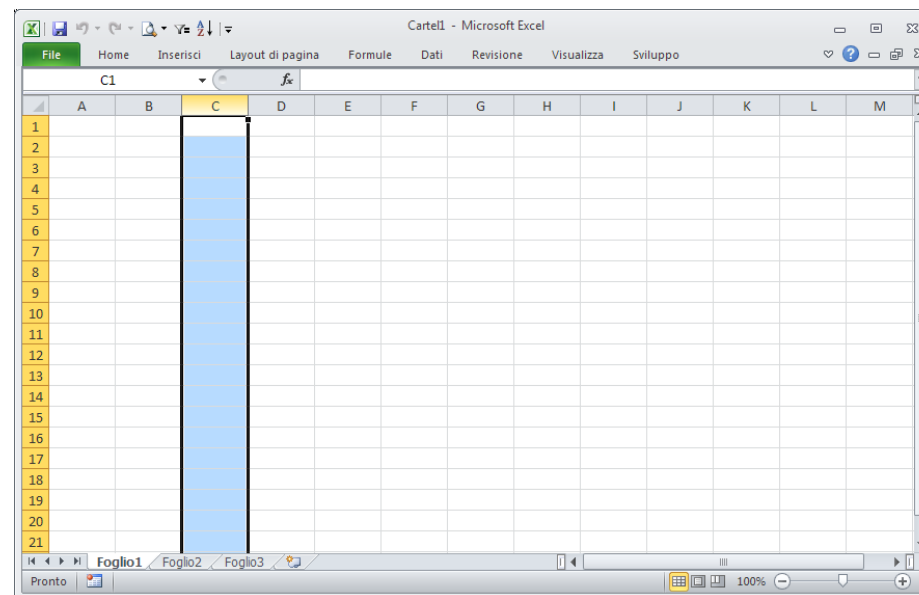


Quando ci sono più celle selezionate si parla di insieme di celle (*range*).

Come per i parallelogrammi esistono dei casi particolari che si chiamano rettangolo e quadrato, anche per i range esistono dei casi particolari: le righe (*rows*), quando tutte le celle della medesima riga sono selezionate. La selezione di una riga è semplice, basta cliccare una volta sul nome della riga, nella figura che segue abbiamo selezionato la riga 6.

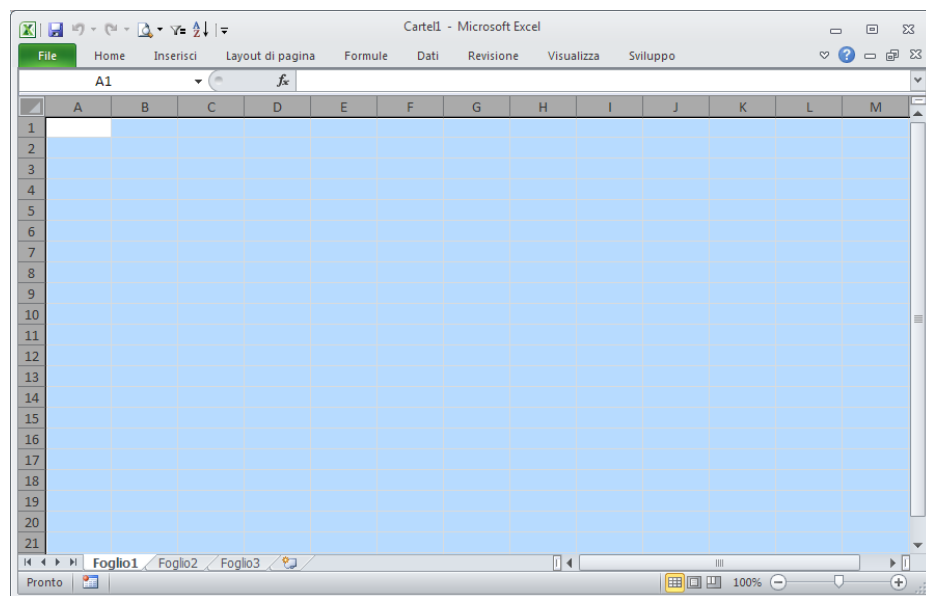


Stesso identico discorso se si parla di colonne (*columns*), ossia quando abbiamo bisogno di selezionare tutte le celle appartenenti alla medesima colonna, nella figura che segue abbiamo selezionato la colonna C.

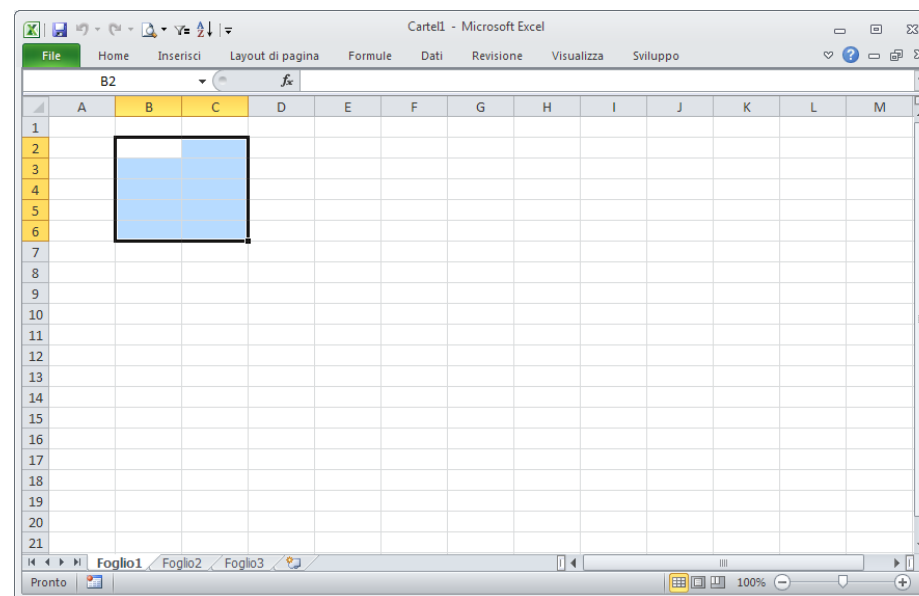


Ciascun foglio è dunque suddiviso in righe (nella notazione normale indicate con un numero progressivo) ed in colonne (nella notazione normale indicate da una sequenza di lettere alfabeticamente progressiva: a, b, c... ..y, z, aa, ab, ac... ..ay, az, ba, bb, bc e così via).

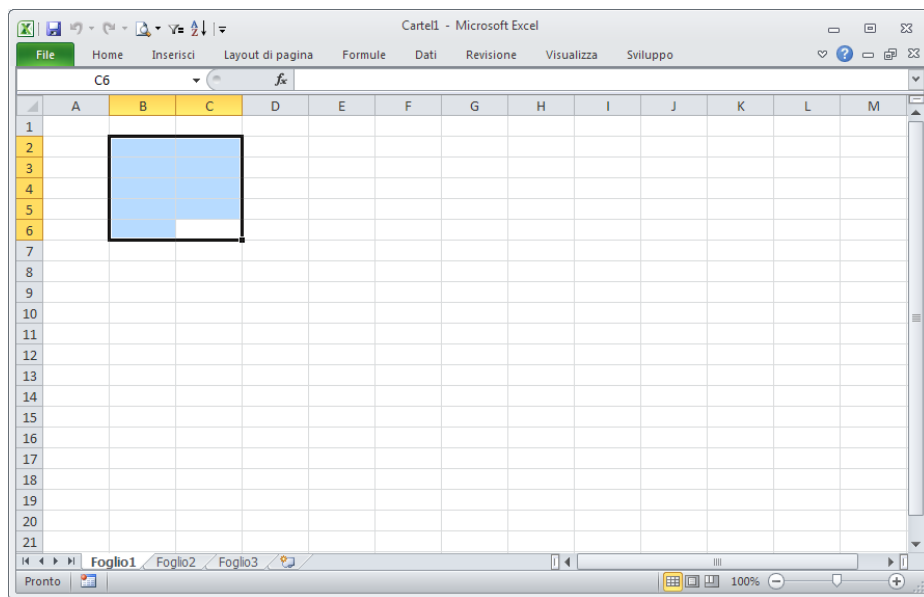
Forse l'ultimo caso di range particolare è l'intero foglio, per selezionare tutte le celle del foglio possiamo cliccare sul rettangolino grigio sopra il numero 1 della prima riga del foglio nonché alla sinistra del nome della colonna A.



Dopo i range particolari rimangono i range arbitrari, ossia selezioni parziali di gruppi di celle, per esempio facciamo riferimento al range che va dalla cella B2 alla cella C6, solitamente si presenta così



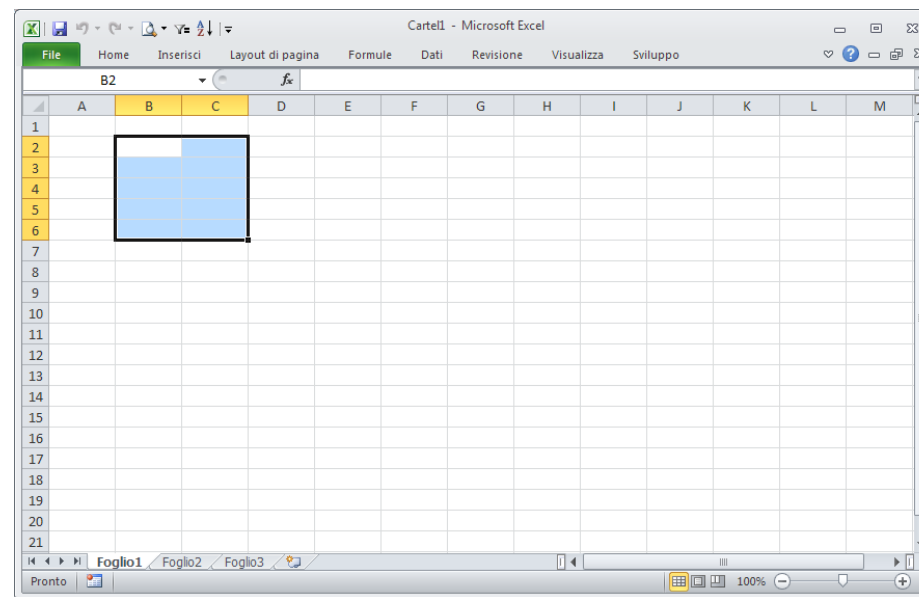
Però a volte potreste ottenere



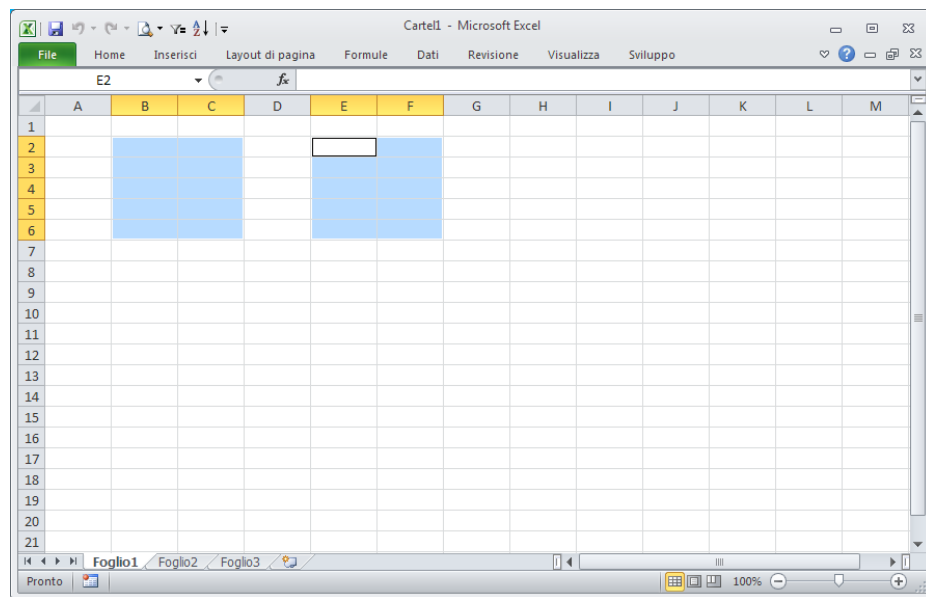
Cosa cambia? Il range selezionato è lo stesso!

Sì il range selezionato è lo stesso ma una volta si è partiti da B2 per arrivare a C6 e la volta dopo si è fatto in contrario.

La cella bianca all'interno di un range è una cella particolare si chiama cella attiva ed è l'unica di tutto il workbook!



A sì c'è ancora una cosa dopo aver selezionato un gruppo di celle possiamo tenere premuto *CTRL* e selezionare altri gruppi di celle, in questo caso otterremo un range multiarea.



Non male, se siete arrivati fino qui ora dovrete padroneggiare i seguenti termini:

Workbook

Worksheet

Activecell

Row

Column

Range

Esatto Row e Column significato Riga e Colonna, se non ti eri accorto che non erano state indicate ti consiglio di rileggere...

