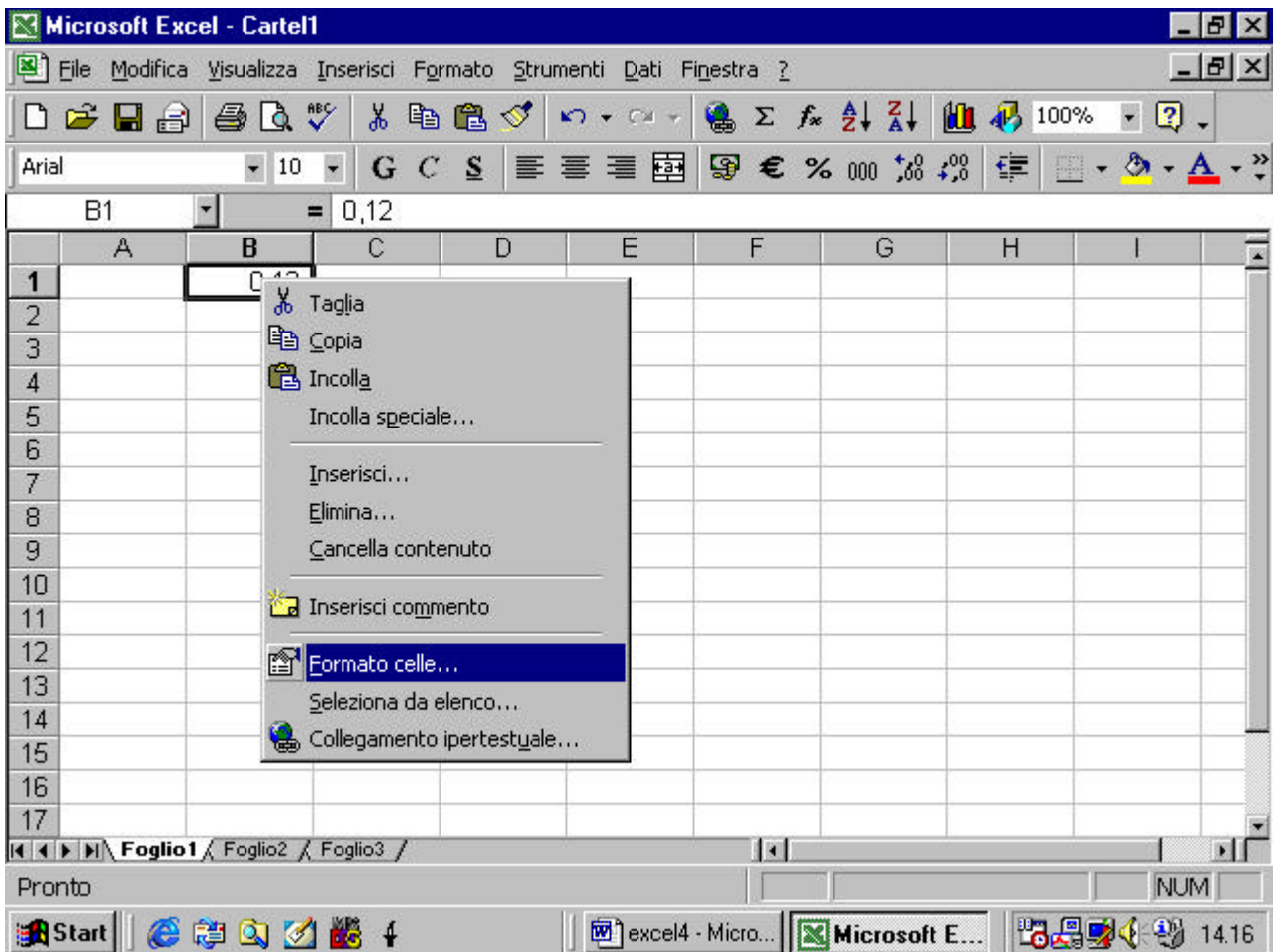


#### 4.4.1 Formattare le celle: numeri

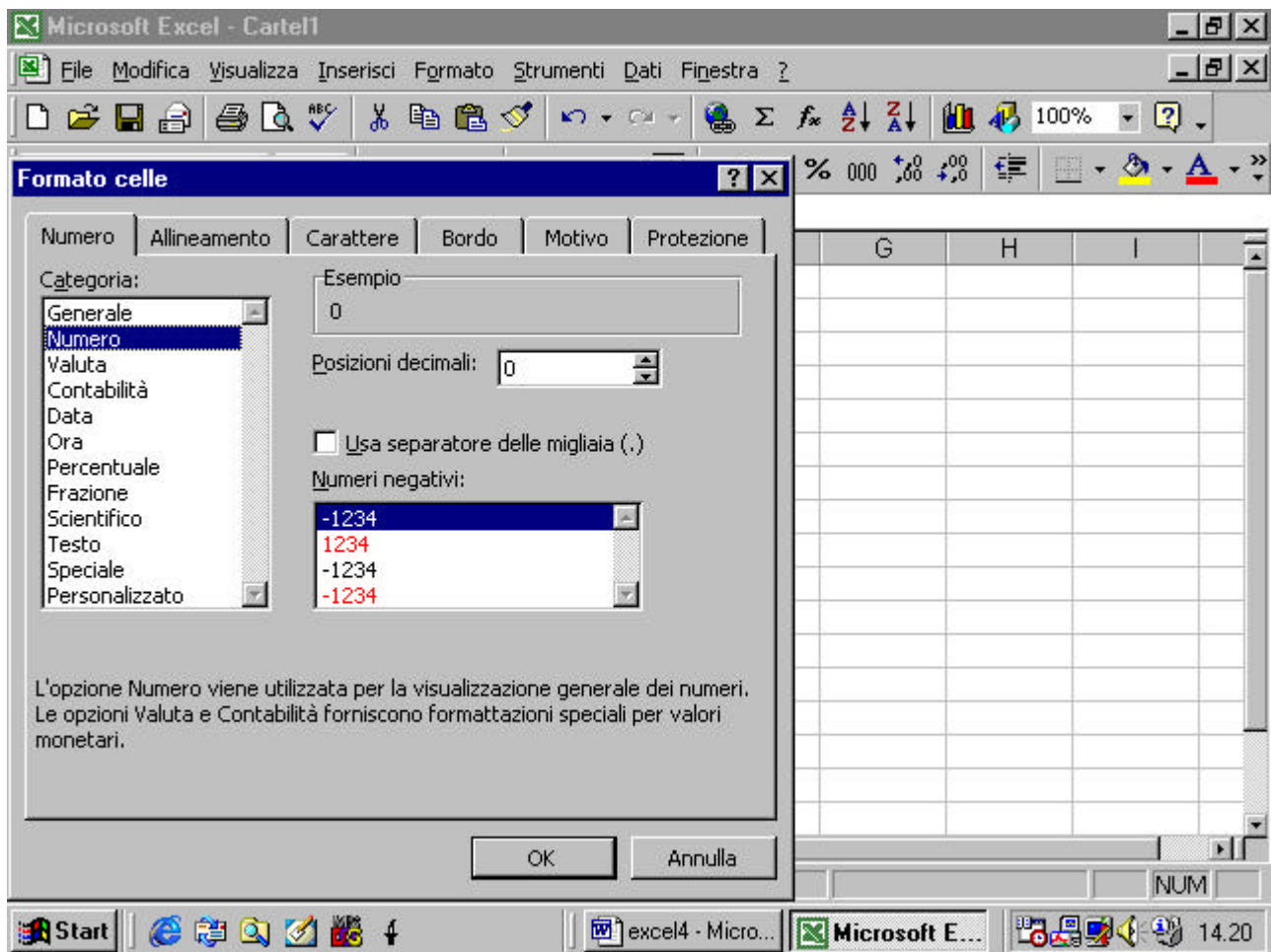
##### 4.4.2.1 formattare le celle per inserire numeri interi e decimali

Un modo rapido di formattare una cella è costituito dal menu pop up che si può far apparire cliccando con il tasto destro del mouse

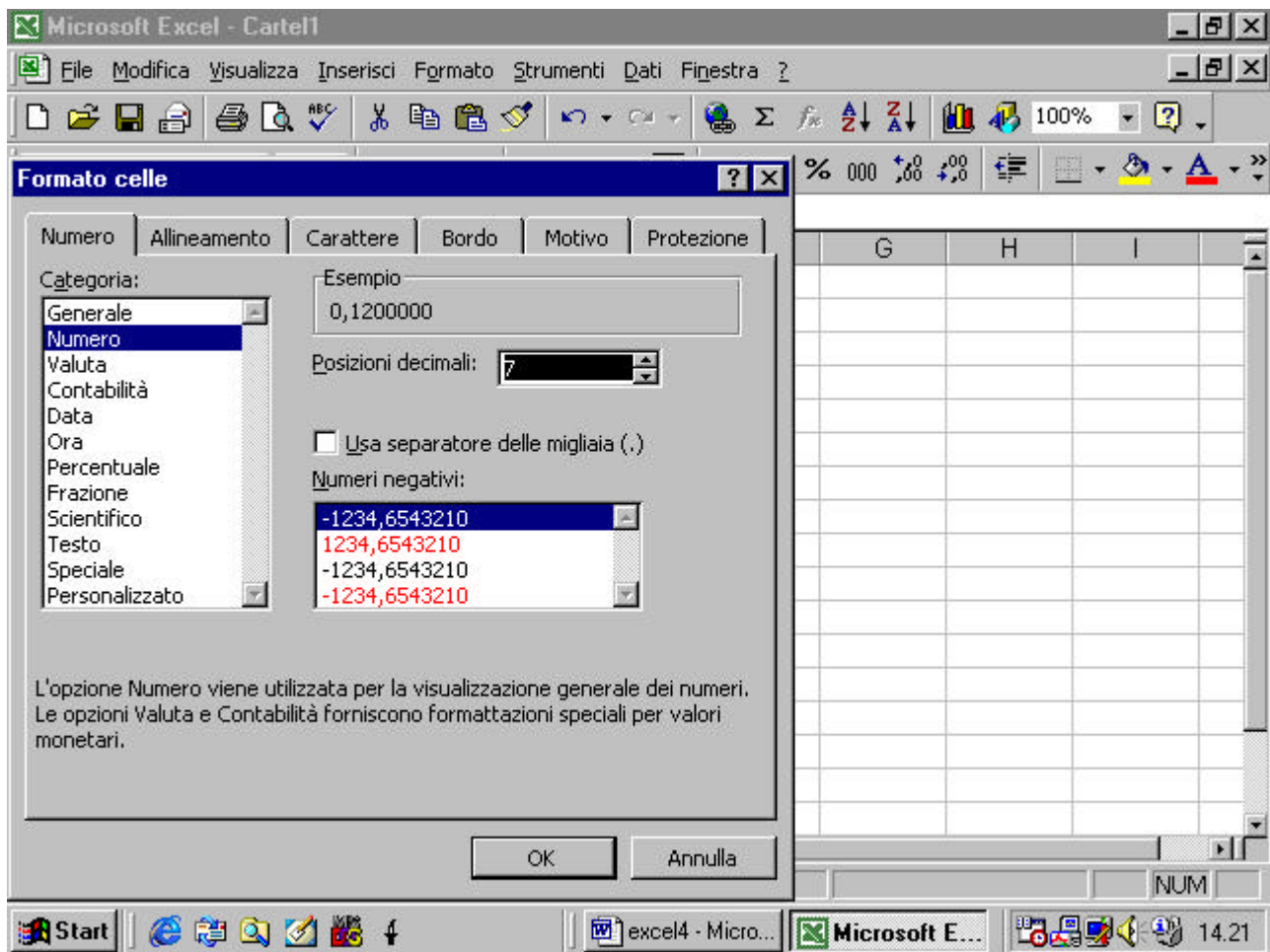


nel quale occorre selezionare il comando “Formato celle”.

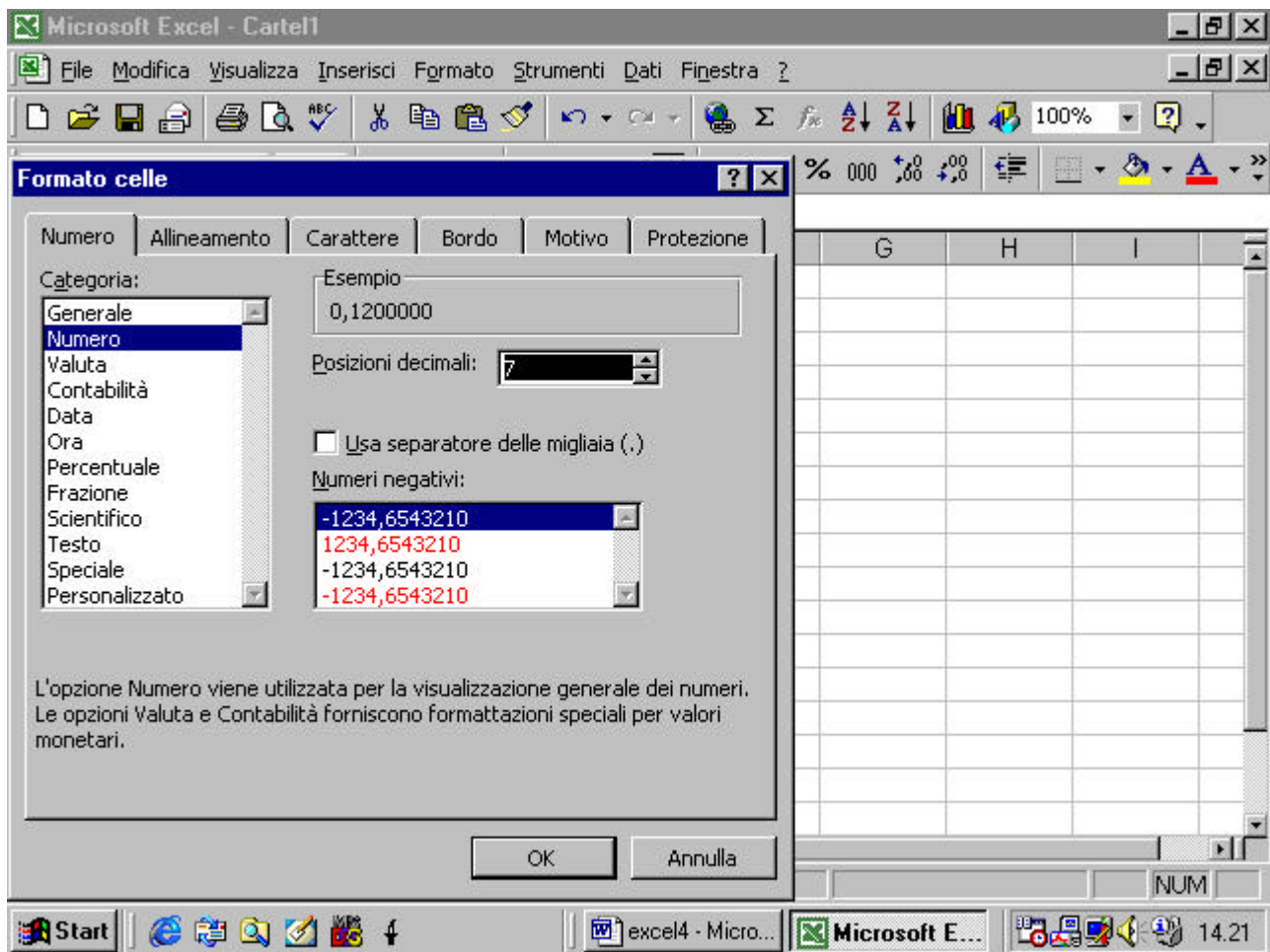
Appare la seguente finestra di dialogo



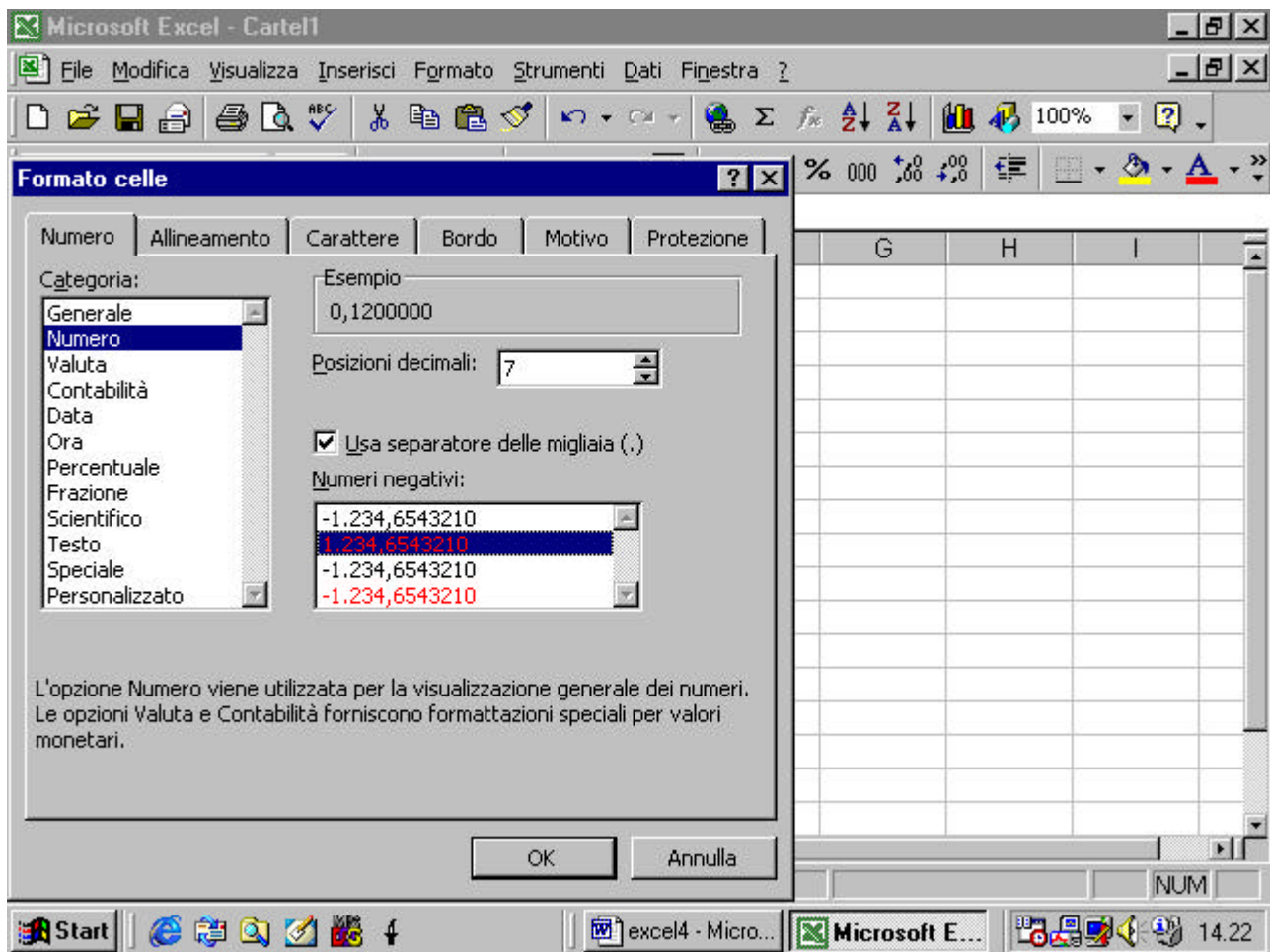
come si può vedere, nel caso della formattazione numerica, la finestra di dialogo consente di decidere, ad esempio, quante cifre decimali appariranno



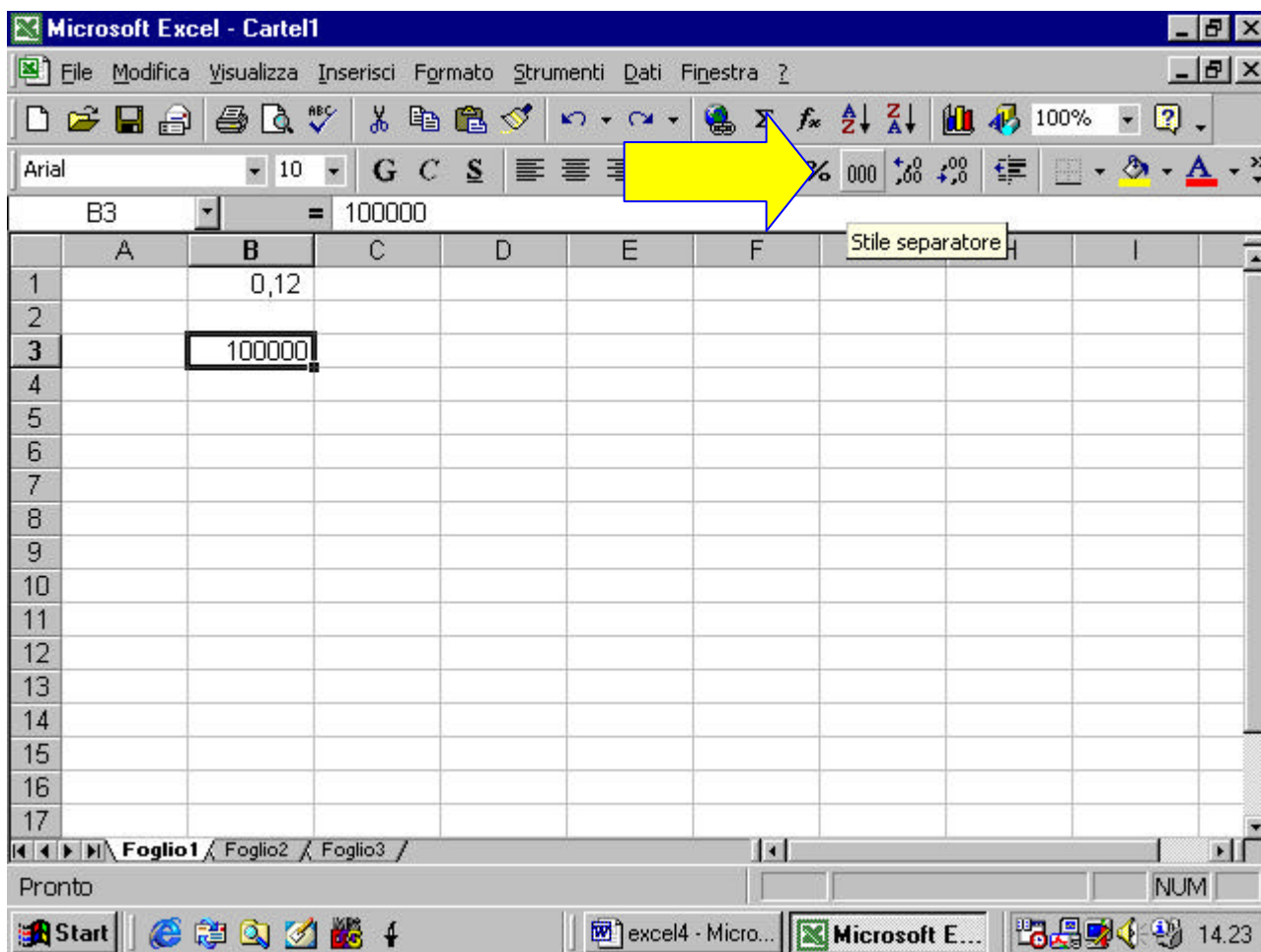
inoltre si può decidere se usare il punto per separare le migliaia



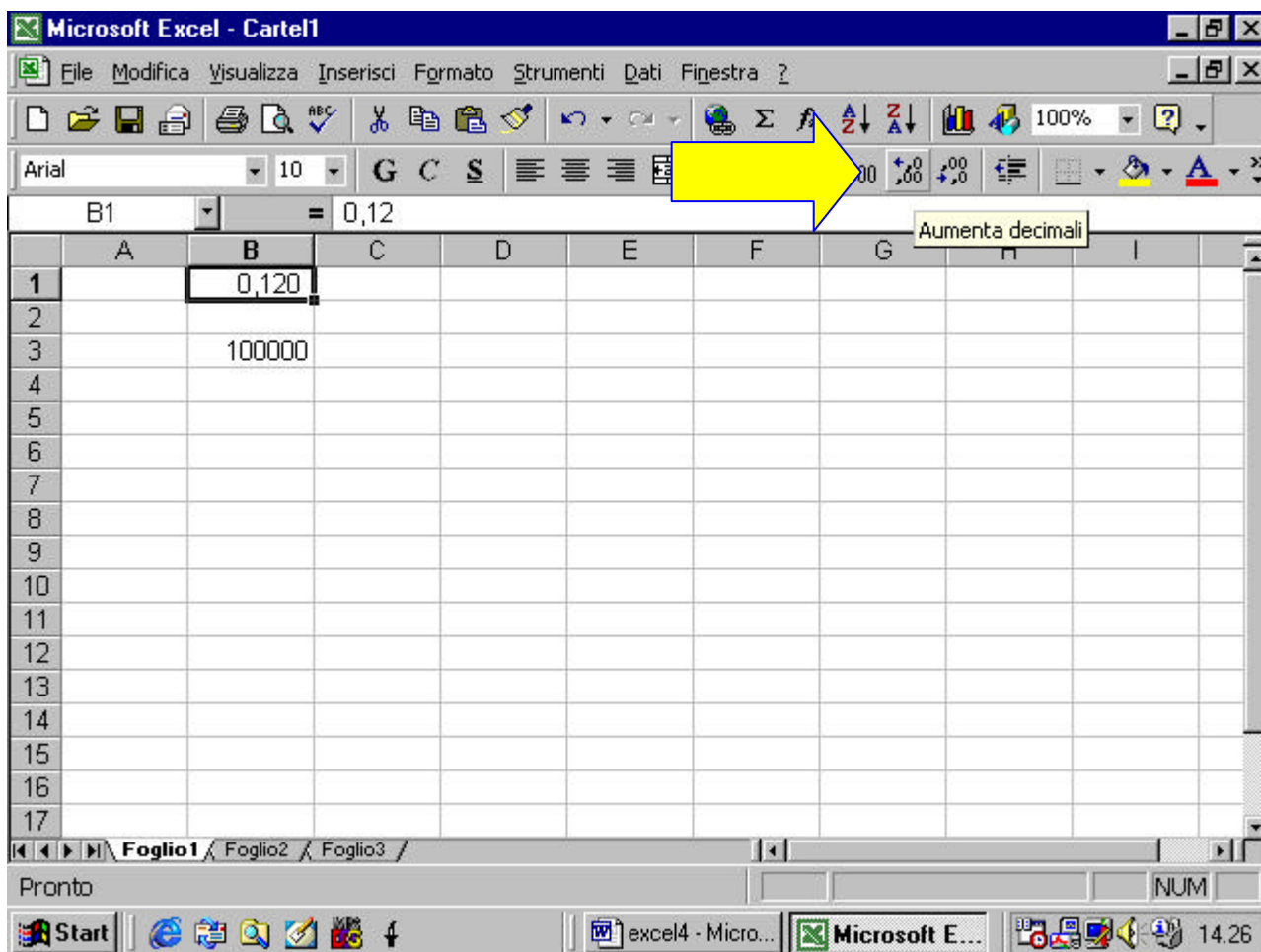
si può decidere infine se usare il colore rosso per i numeri nel caso essi risultino negativi



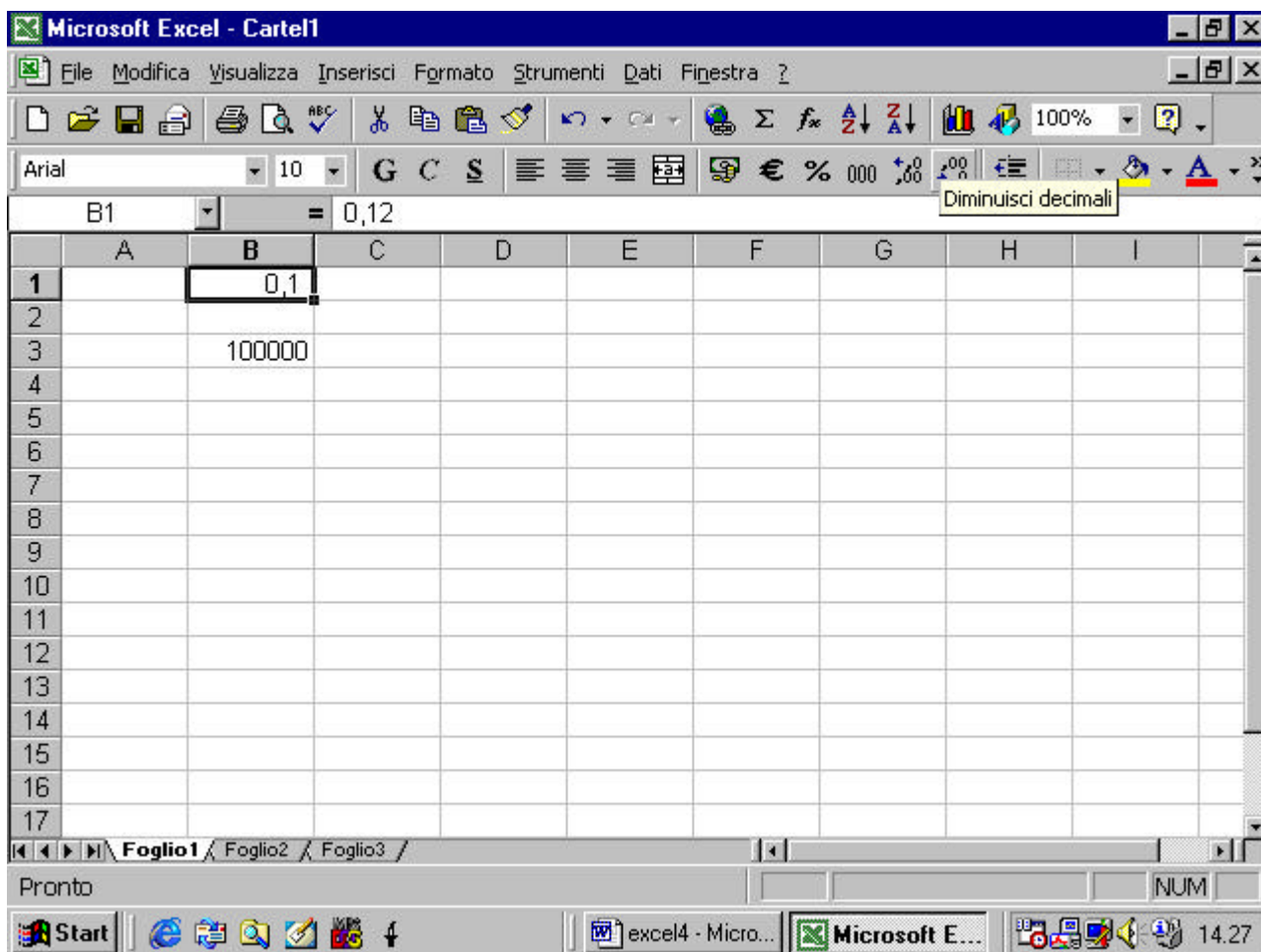
alcune funzioni sono presenti anche sulla Barra Standard. Ad esempio il separatore per le migliaia si può introdurre anche mediante il pulsante apposito sulla barra



mentre il numero di cifre decimali si può aumentare mediante l'apposito pulsante sulla barra



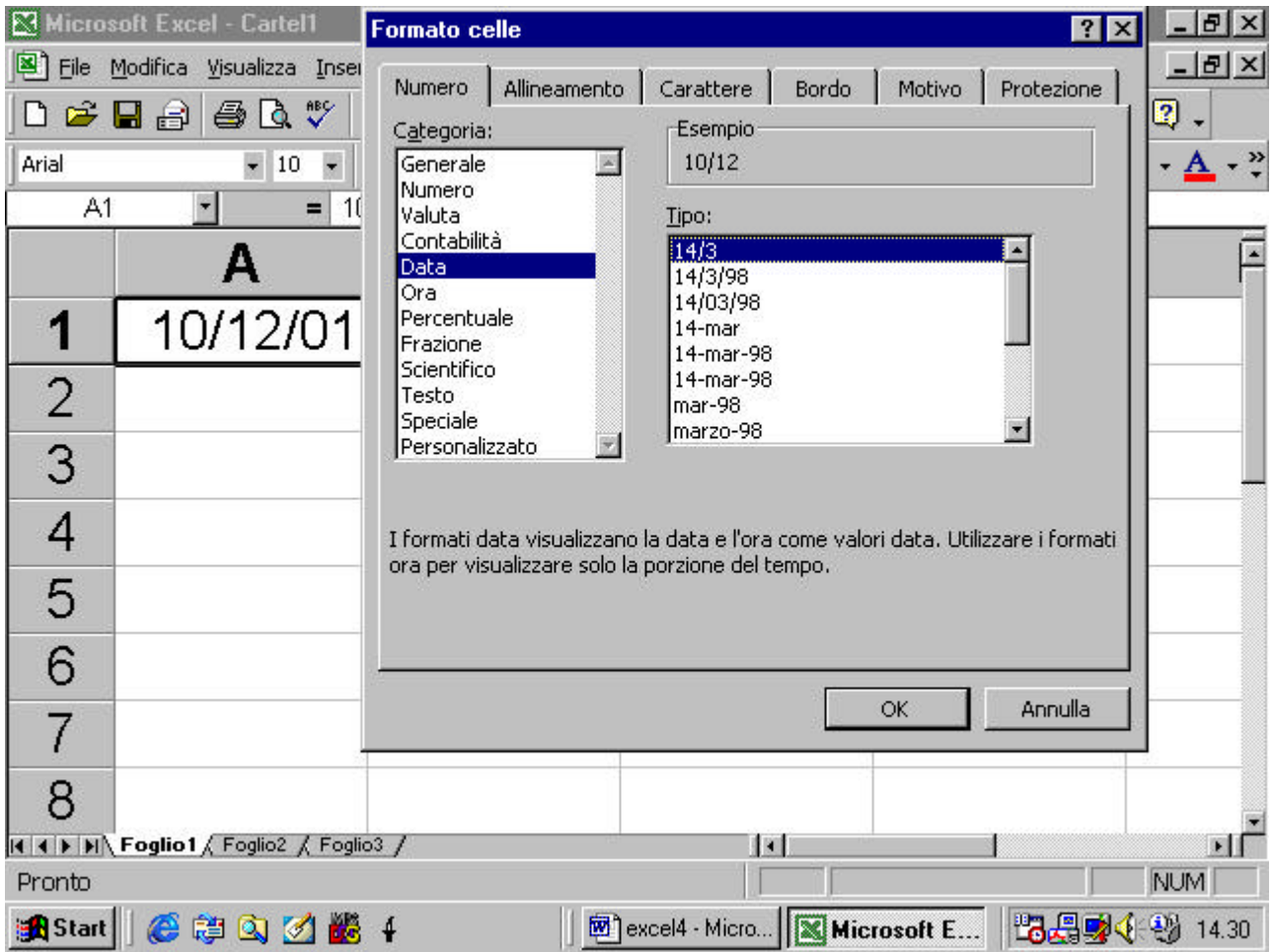
il pulsante successivo, invece, diminuisce le cifre decimali

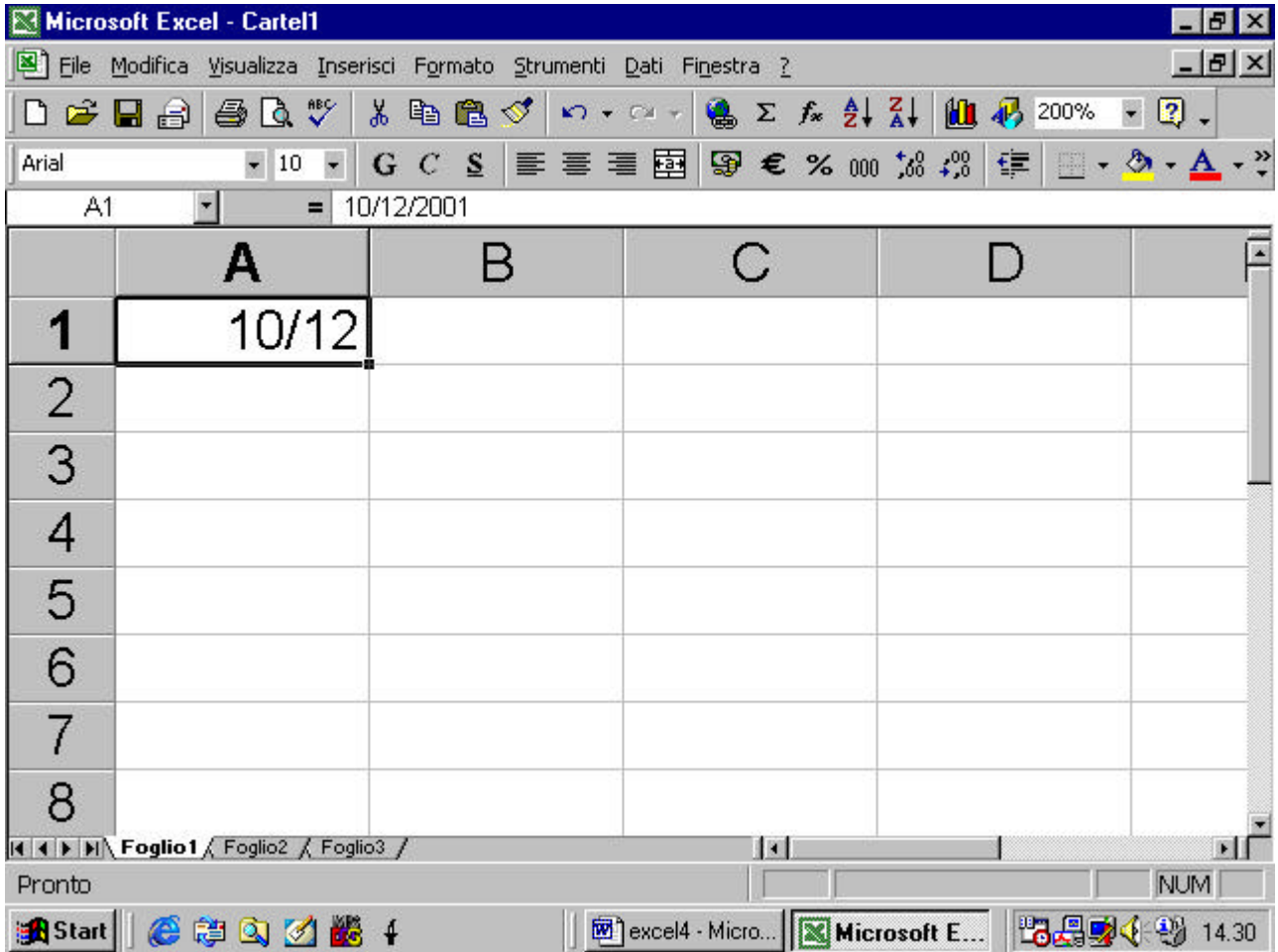


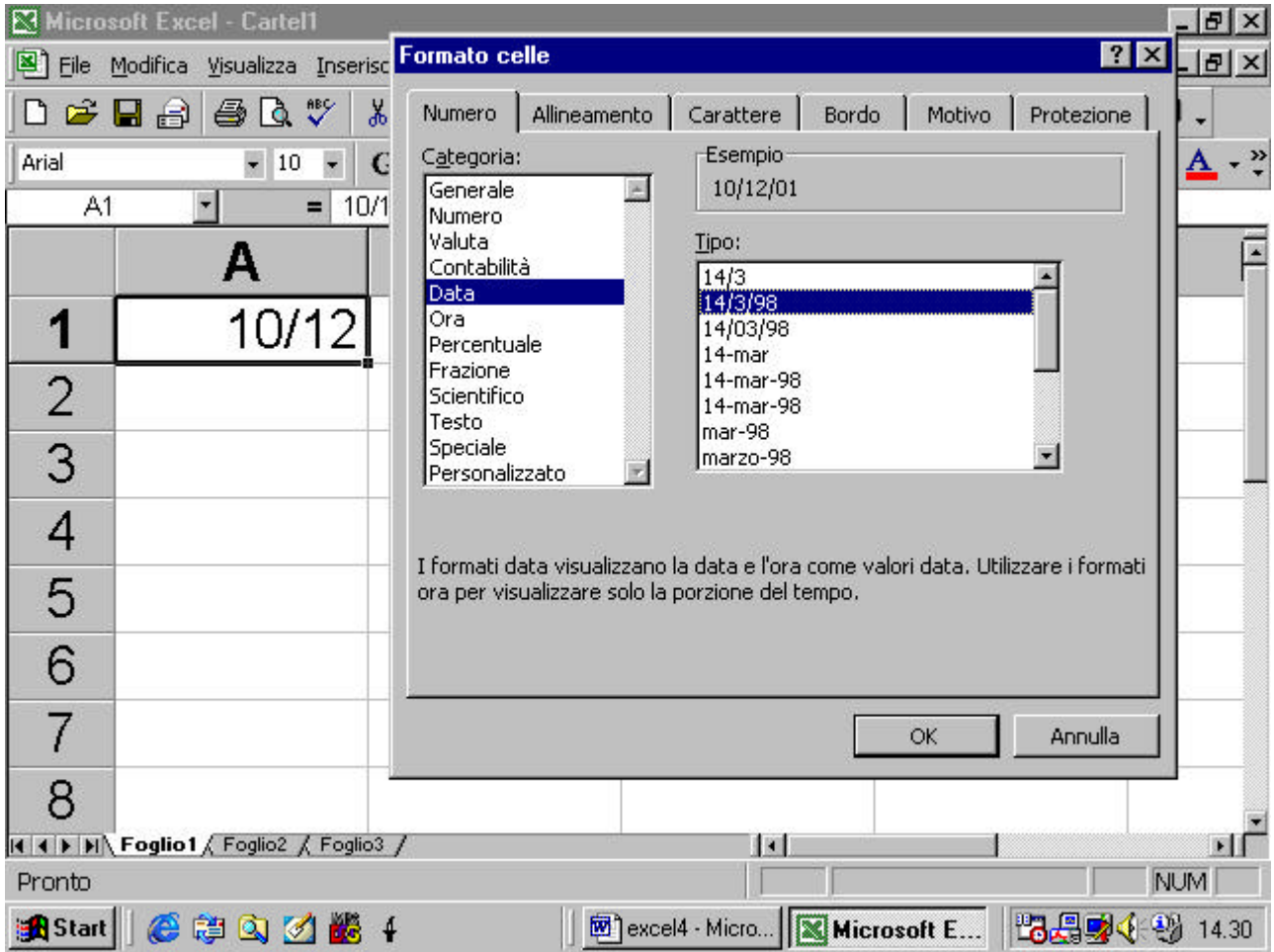
#### 4.4.1.3 formattare le celle per le date

Con lo stesso metodo visto prima si può modificare il modo con cui viene formattata una data









Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S € % 000 200%

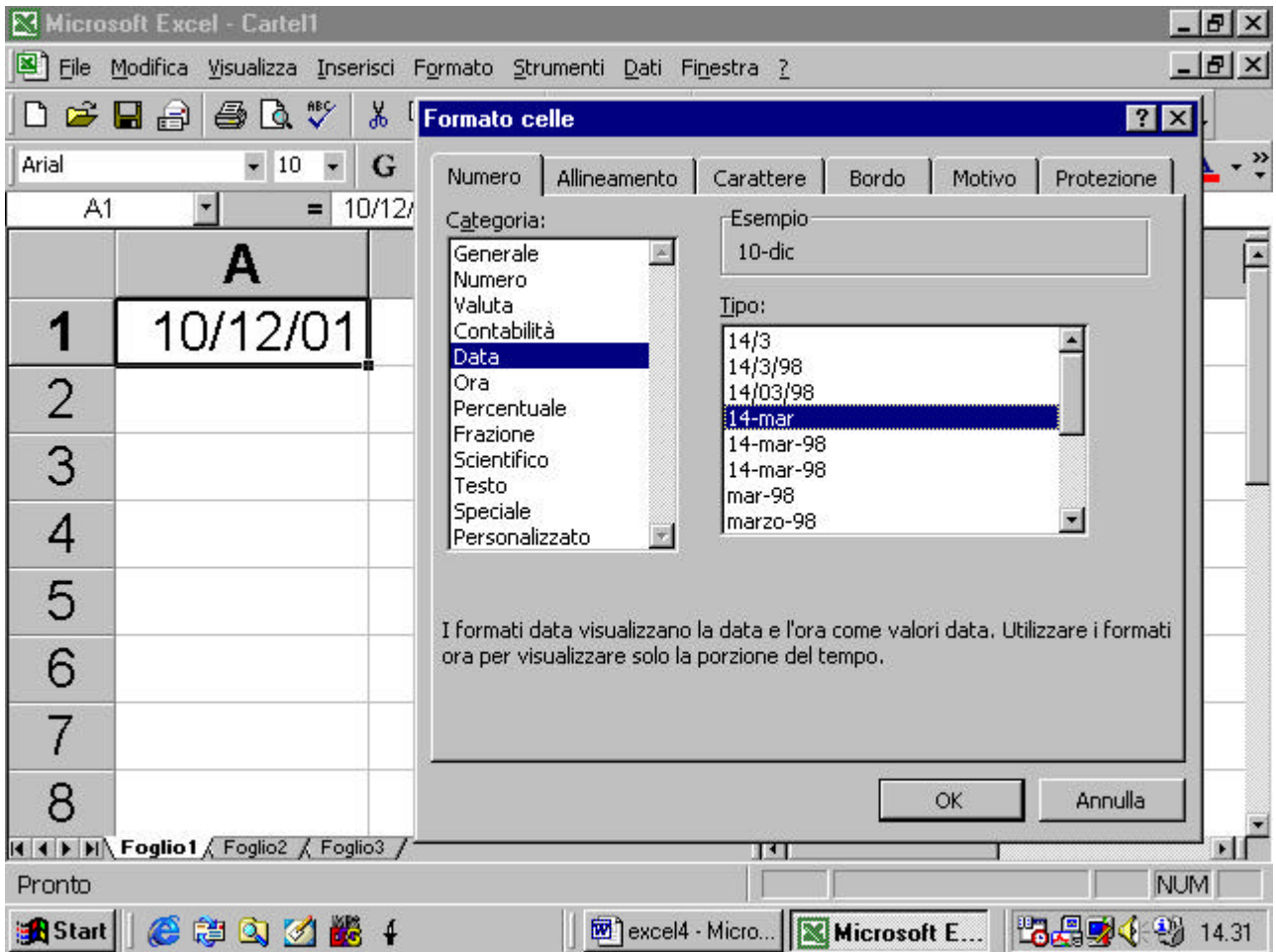
A1 = 10/12/2001

	A	B	C	D
1	10/12/01			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.31



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

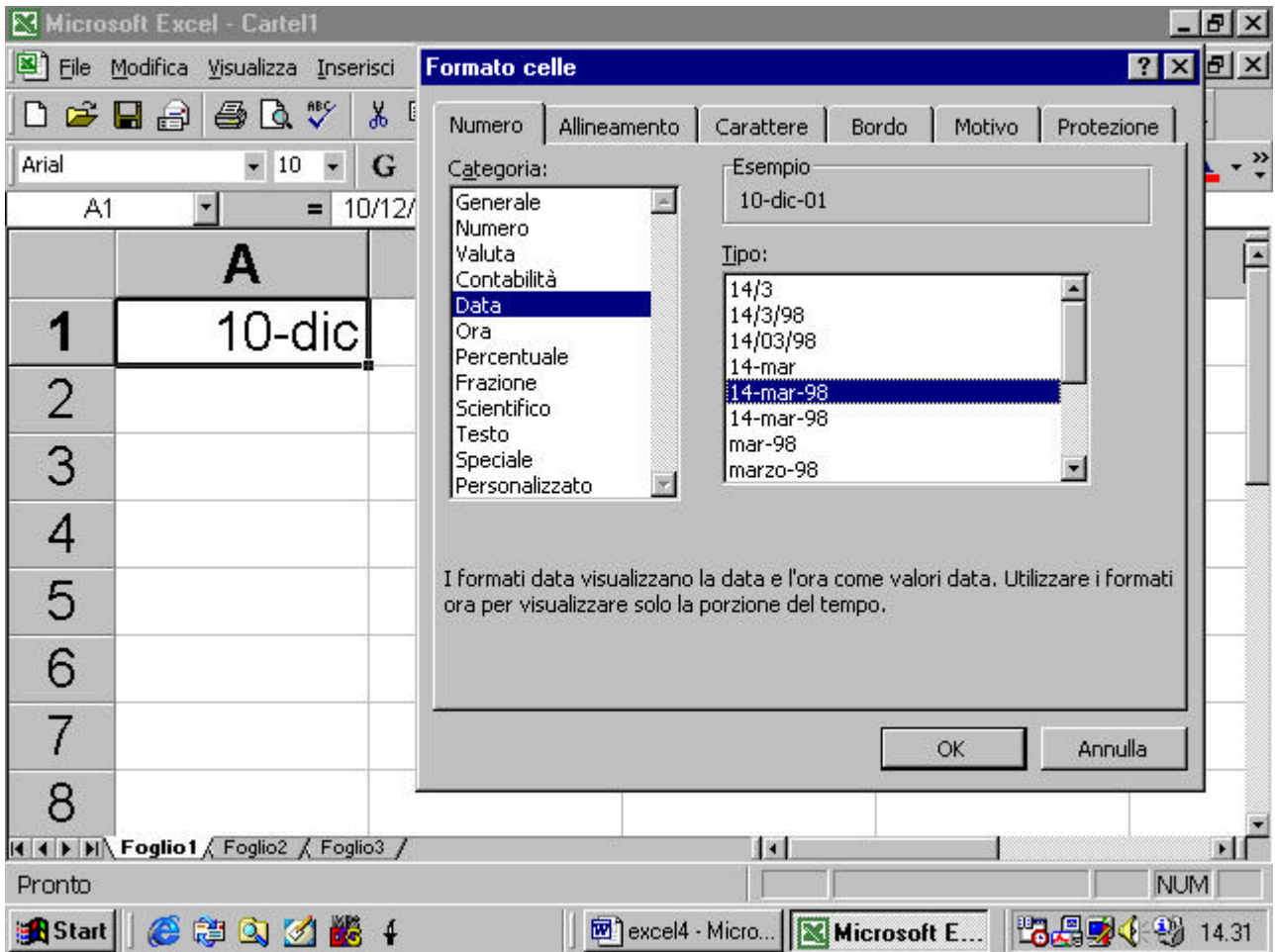
A1 = 10/12/2001

	A	B	C	D
1	10-dic			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.31



Microsoft Excel - Cartel1

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S [Formattazione] [Numeri] [Stili] [Linguaggio] [Altre] 200%

A1 = 10/12/2001

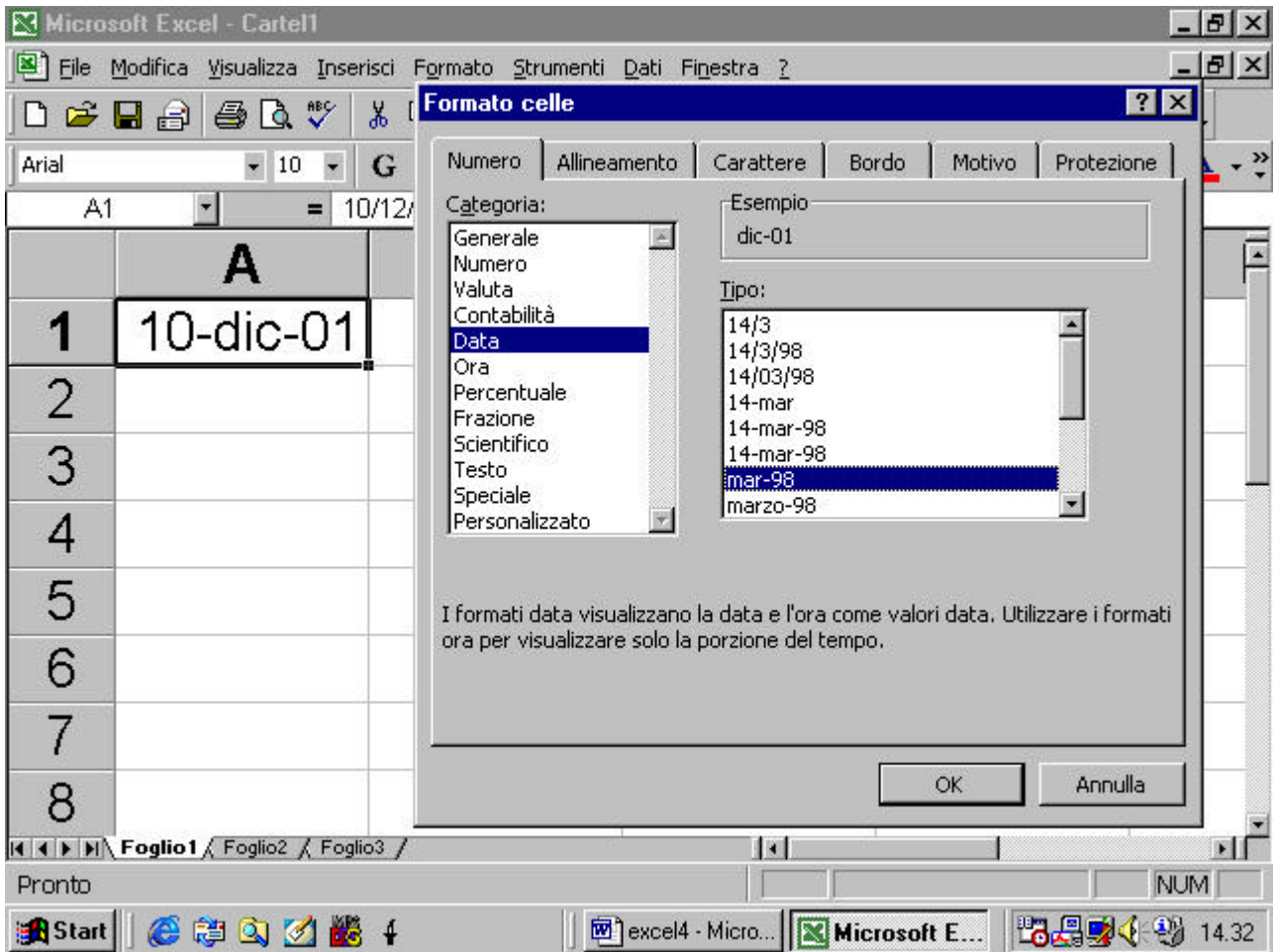
	A	B	C	D
1	10-dic-01			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start [Icone] excel4 - Micro... Microsoft E... 14.32





Microsoft Excel - Cartel1

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S € % 000 200%

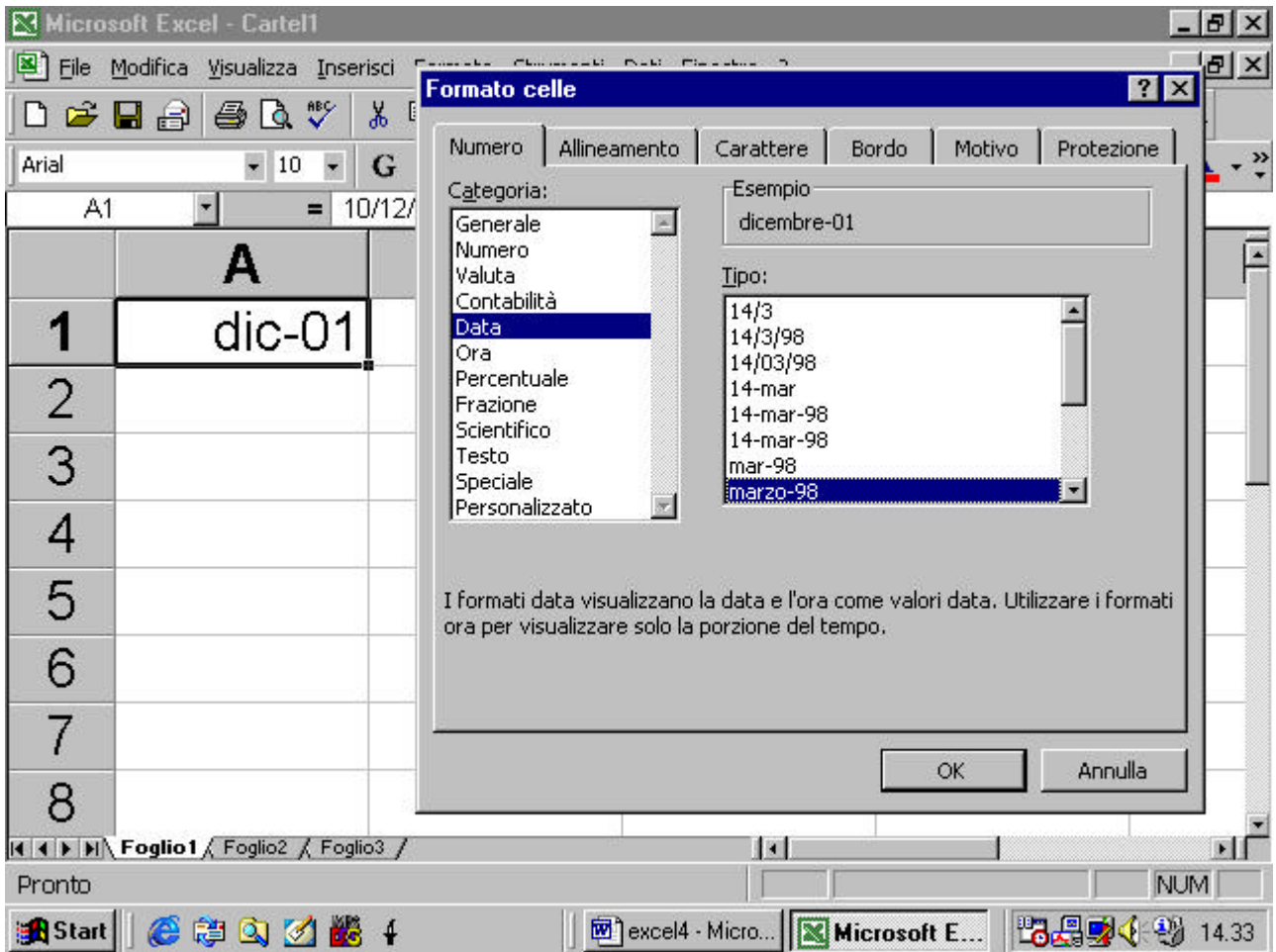
A1 = 10/12/2001

	A	B	C	D
1	dic-01			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.32



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S € % 000 0,00 +,00 200%

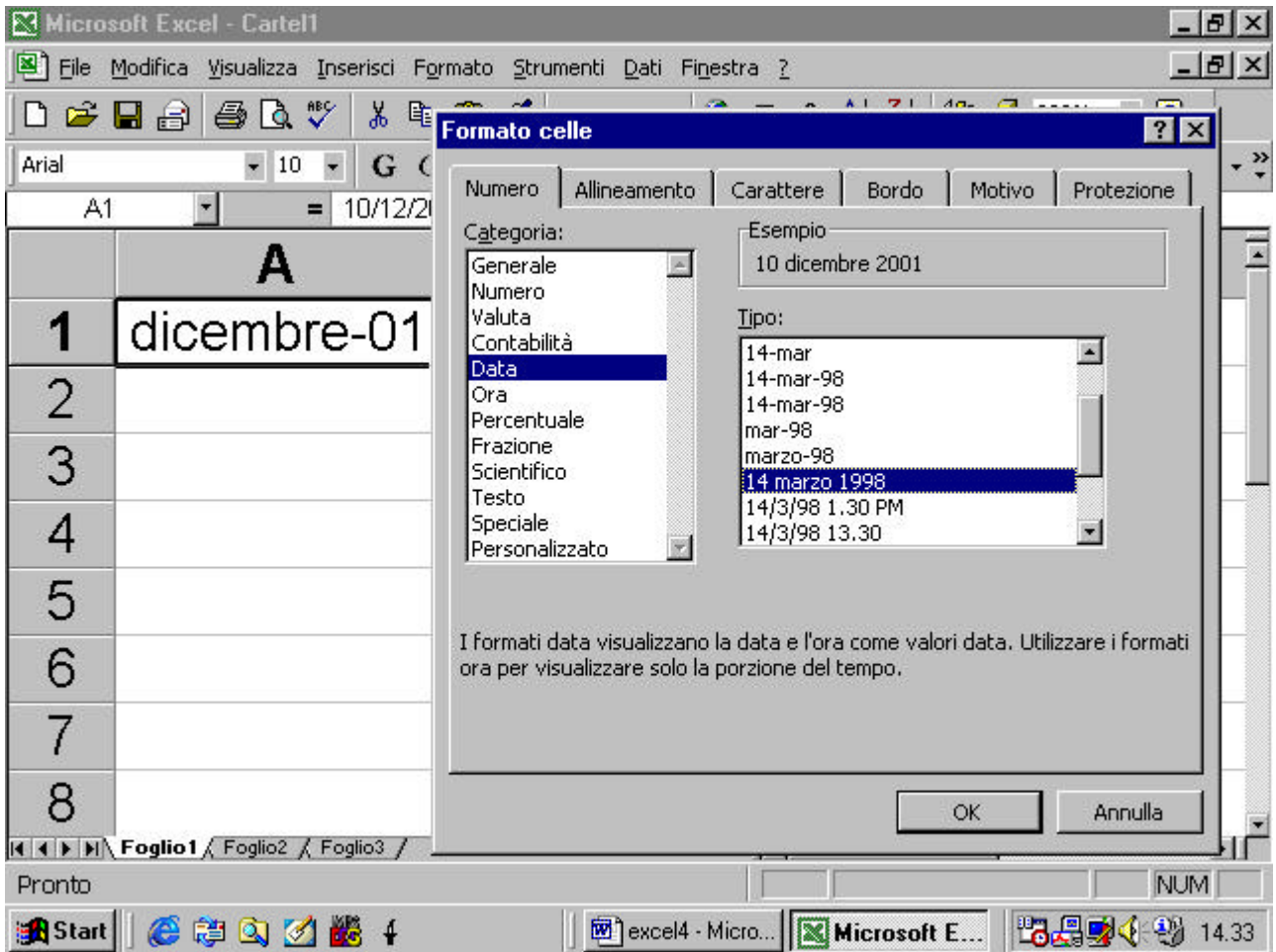
A1 = 10/12/2001

	A	B	C	D
1	dicembre-01			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.33



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

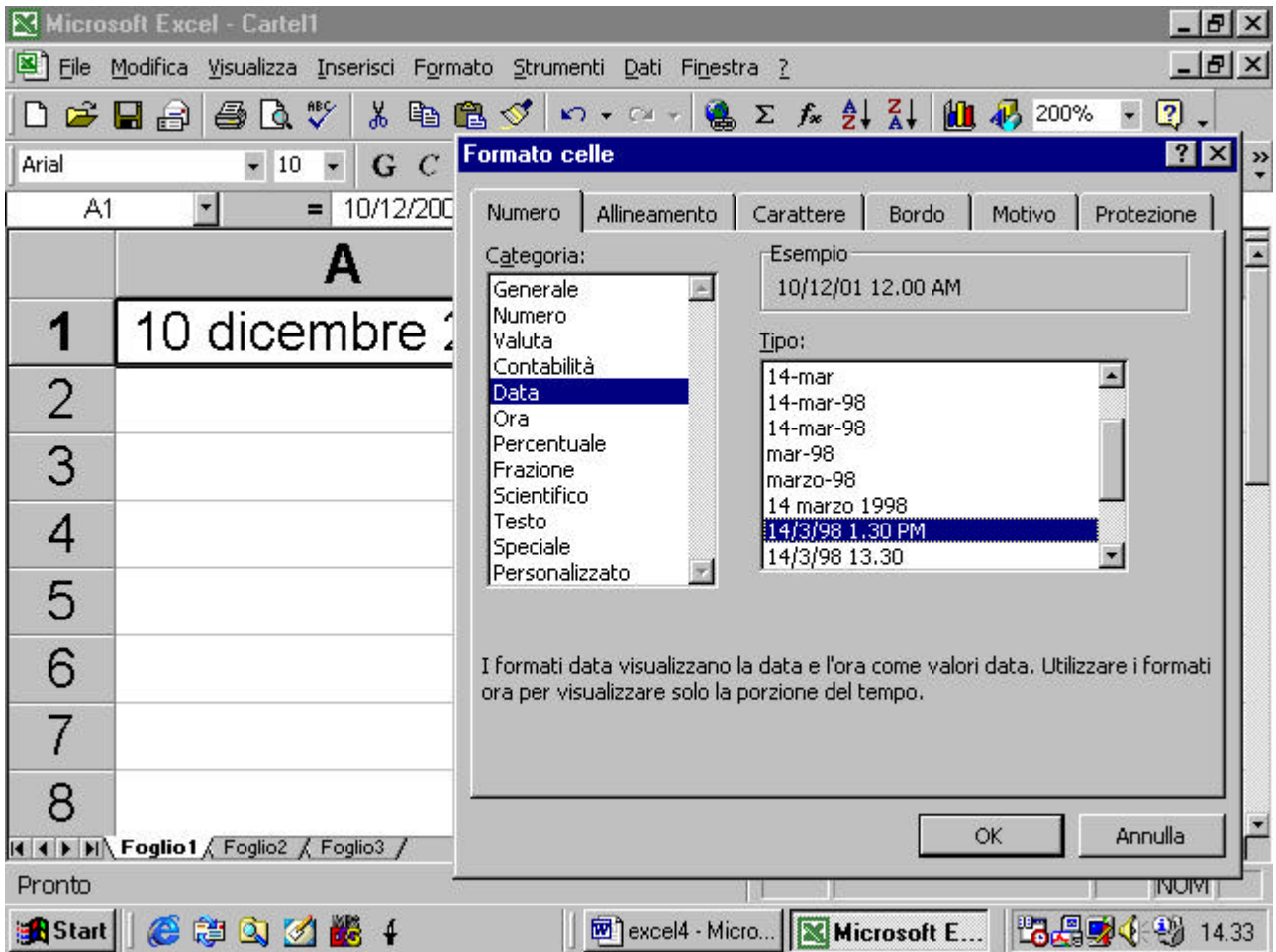
A1 = 10/12/2001

	A	B	C	D
1	10 dicembre 2001			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.33



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

A1 = 10/12/2001 0.00.00

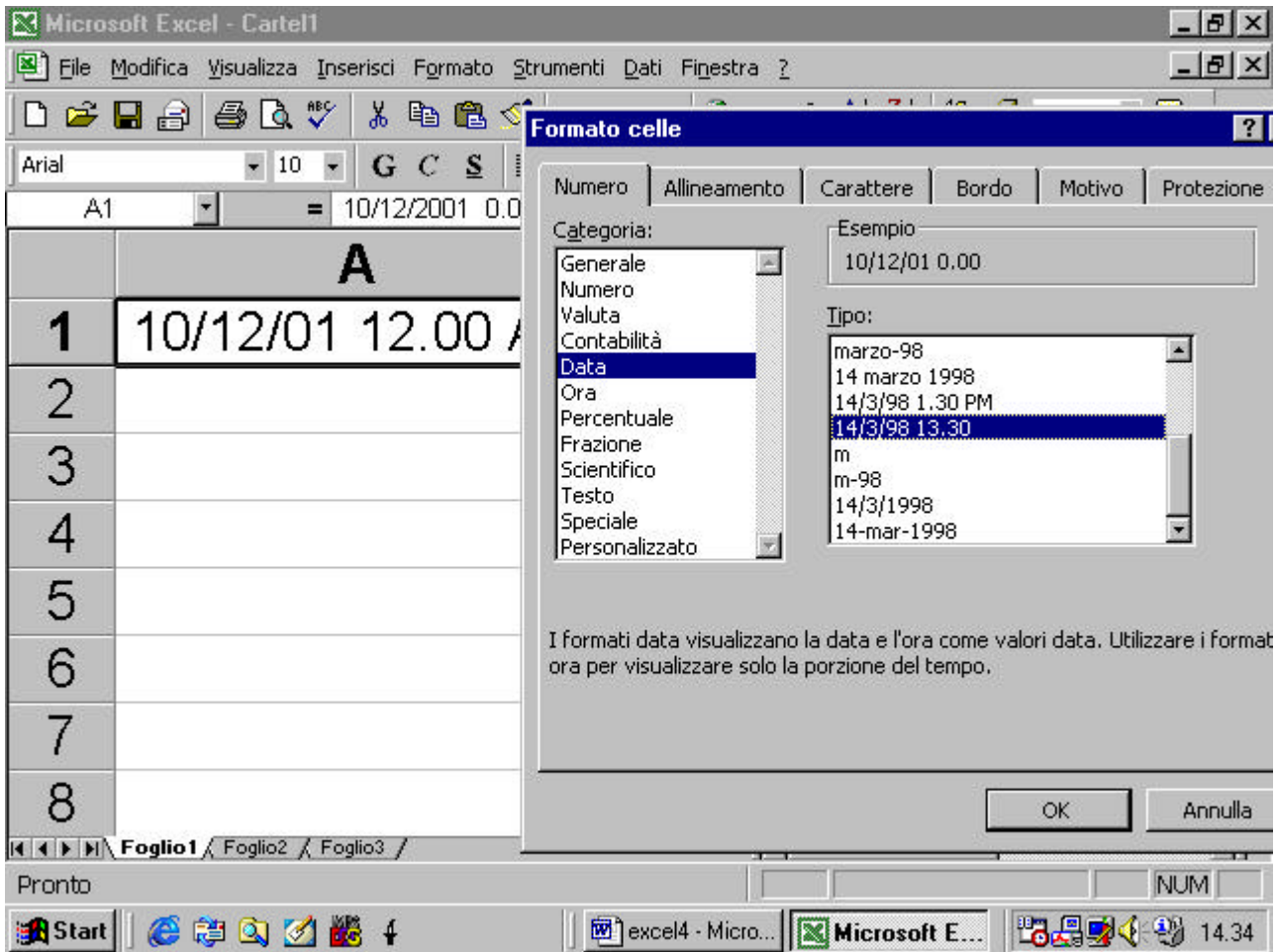
	A	B	C	D
1	10/12/01 12.00 AM			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.34





Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S € % 000 200%

A1 = 10/12/2001 0.00.00

	A	B	C	D
1	10/12/01 0.00			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.34

Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

A1 = 10/12/2001 0.00

	A
1	10/12/01 0.00
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

### Formato celle

Numero Allineamento Carattere Bordo Motivo Protezione

Categoria:

- Generale
- Numero
- Valuta
- Contabilità
- Data**
- Ora
- Percentuale
- Frazione
- Scientifico
- Testo
- Speciale
- Personalizzato

Esempio: d

Tipo:

- marzo-98
- 14 marzo 1998
- 14/3/98 1.30 PM
- 14/3/98 13.30
- m**
- m-98
- 14/3/1998
- 14-mar-1998

I formati data visualizzano la data e l'ora come valori data. Utilizzare i formati ora per visualizzare solo la porzione del tempo.

OK Annulla

Start | excel4 - Micro... | Microsoft E... | 14.35

Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

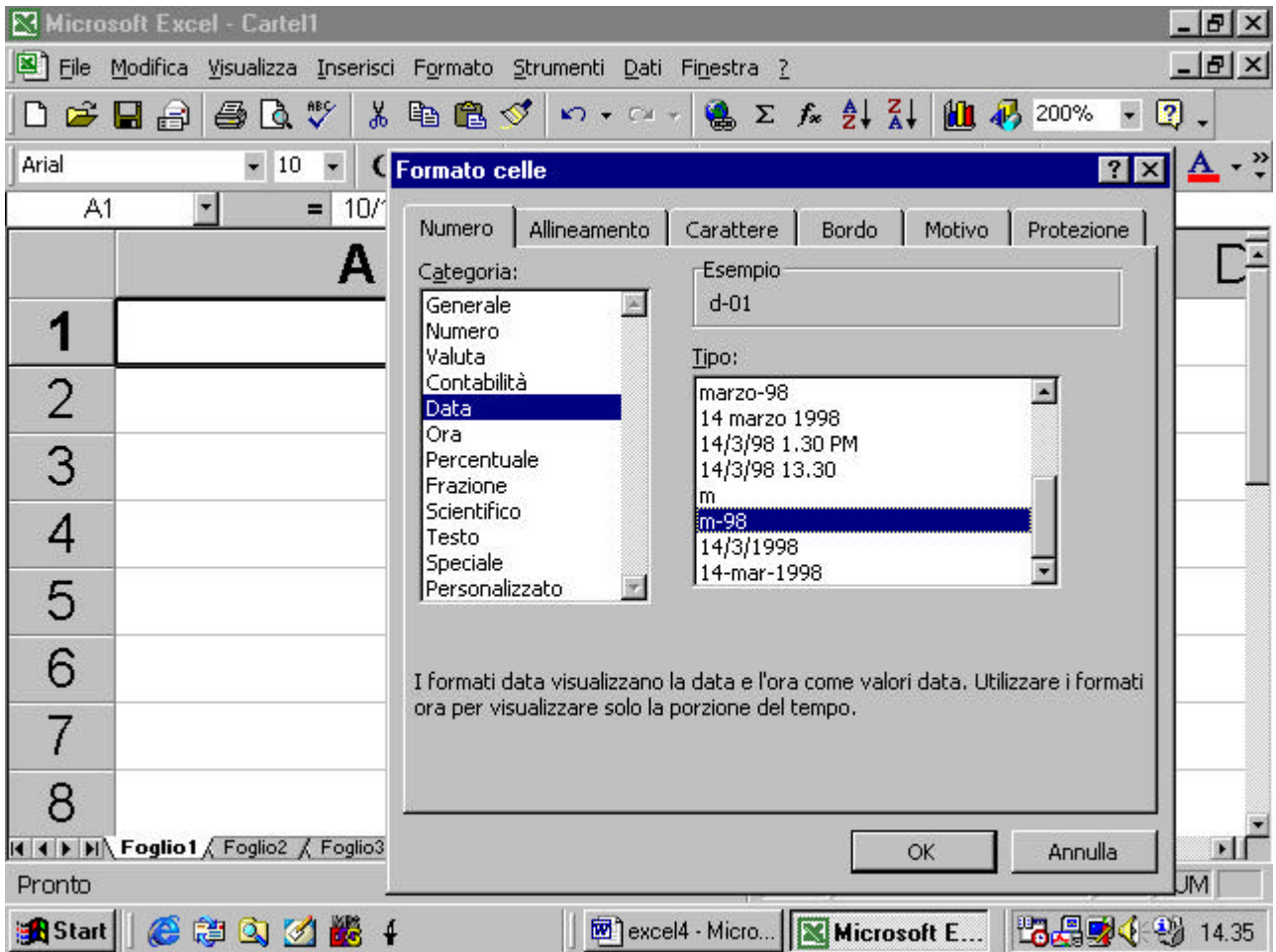
A1 = 10/12/2001

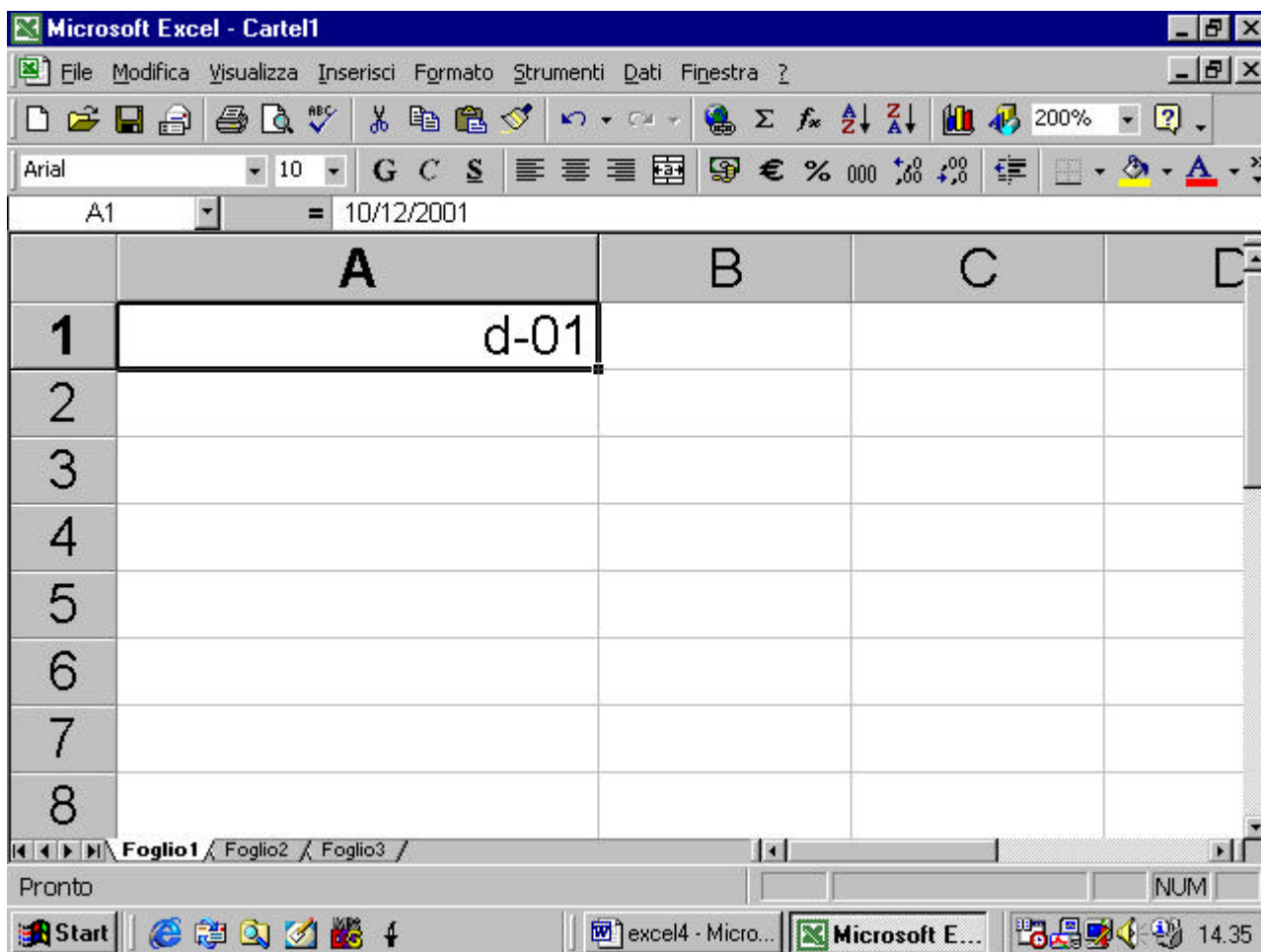
	A	B	C	D
1	d			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

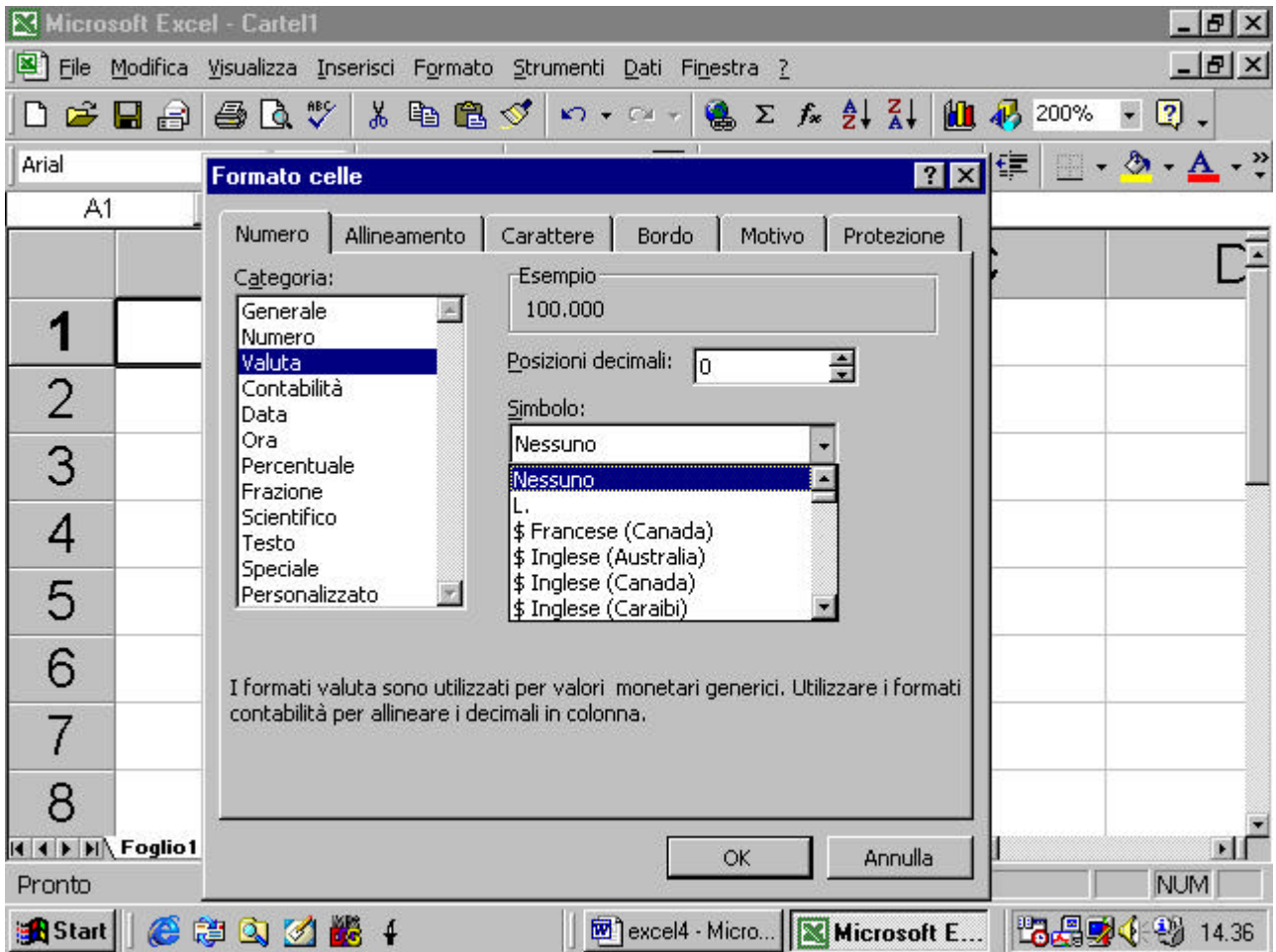
Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.35

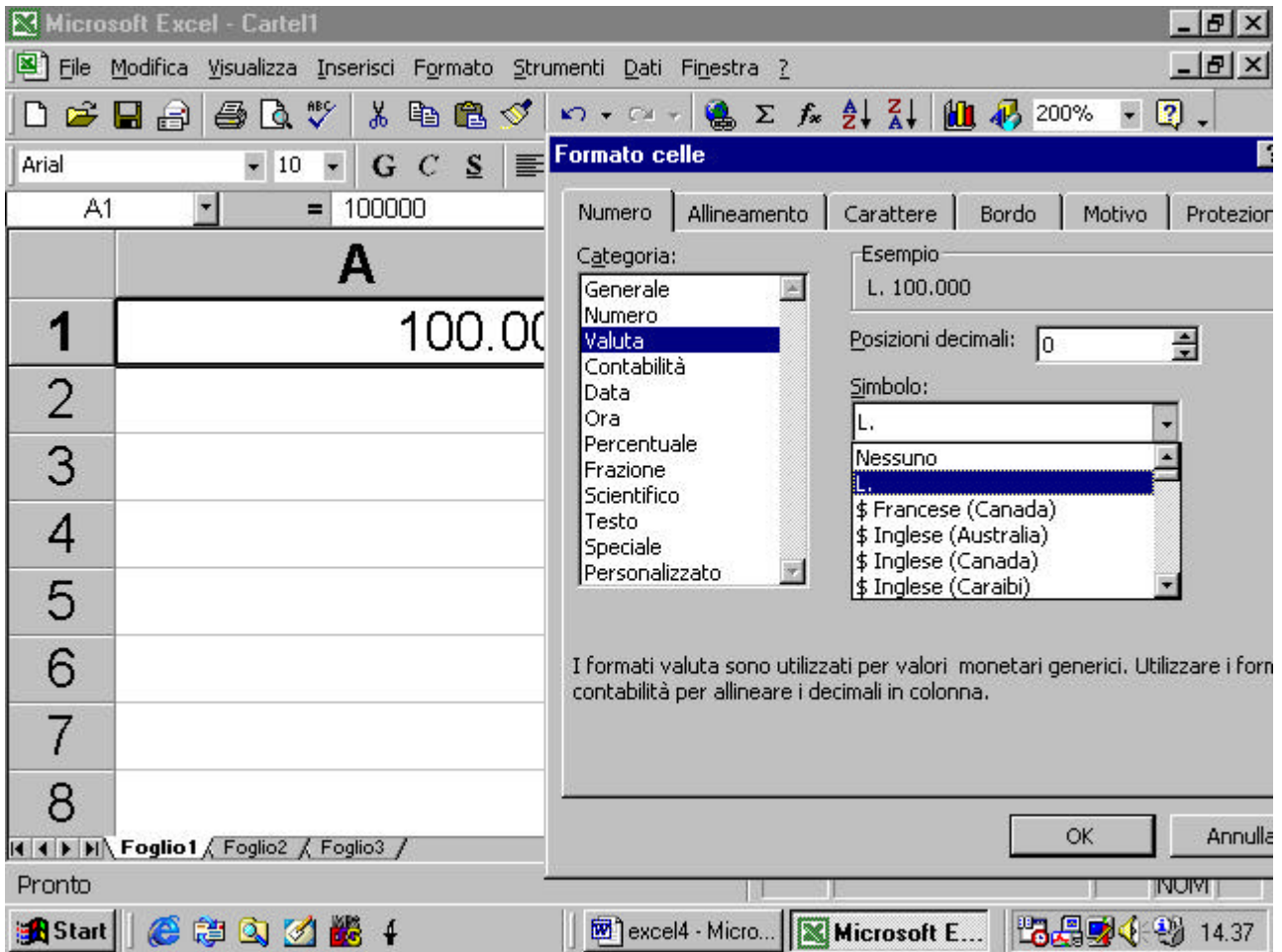




#### 4.4.1.3 formattare le celle per differenti valute

in modo analogo si può formattare una cella perché il numero in essa compreso, venga formattato come una cifra valutaria







Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

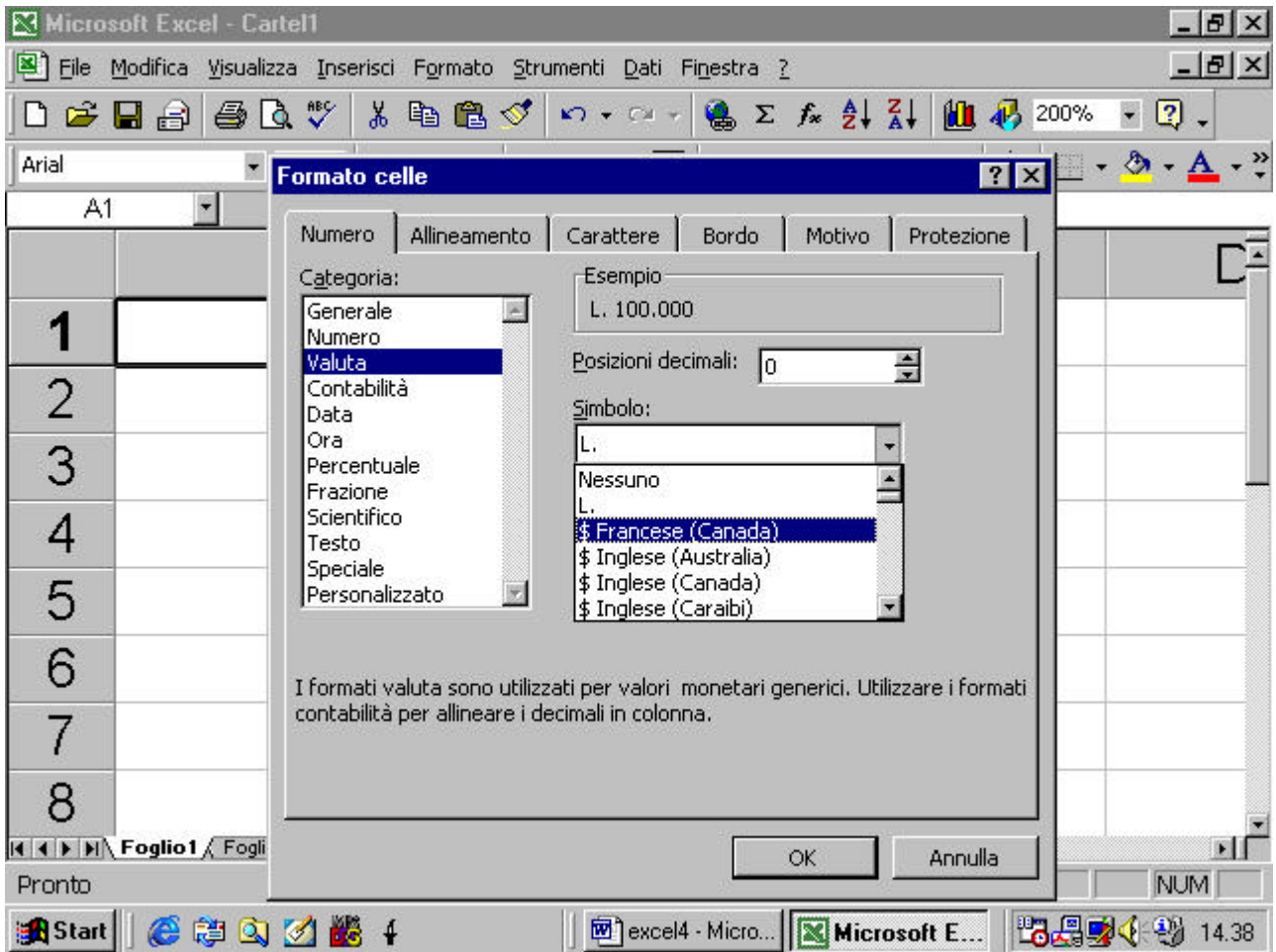
A1 = 100000

	A	B	C	D
1	L. 100.000			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.38



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

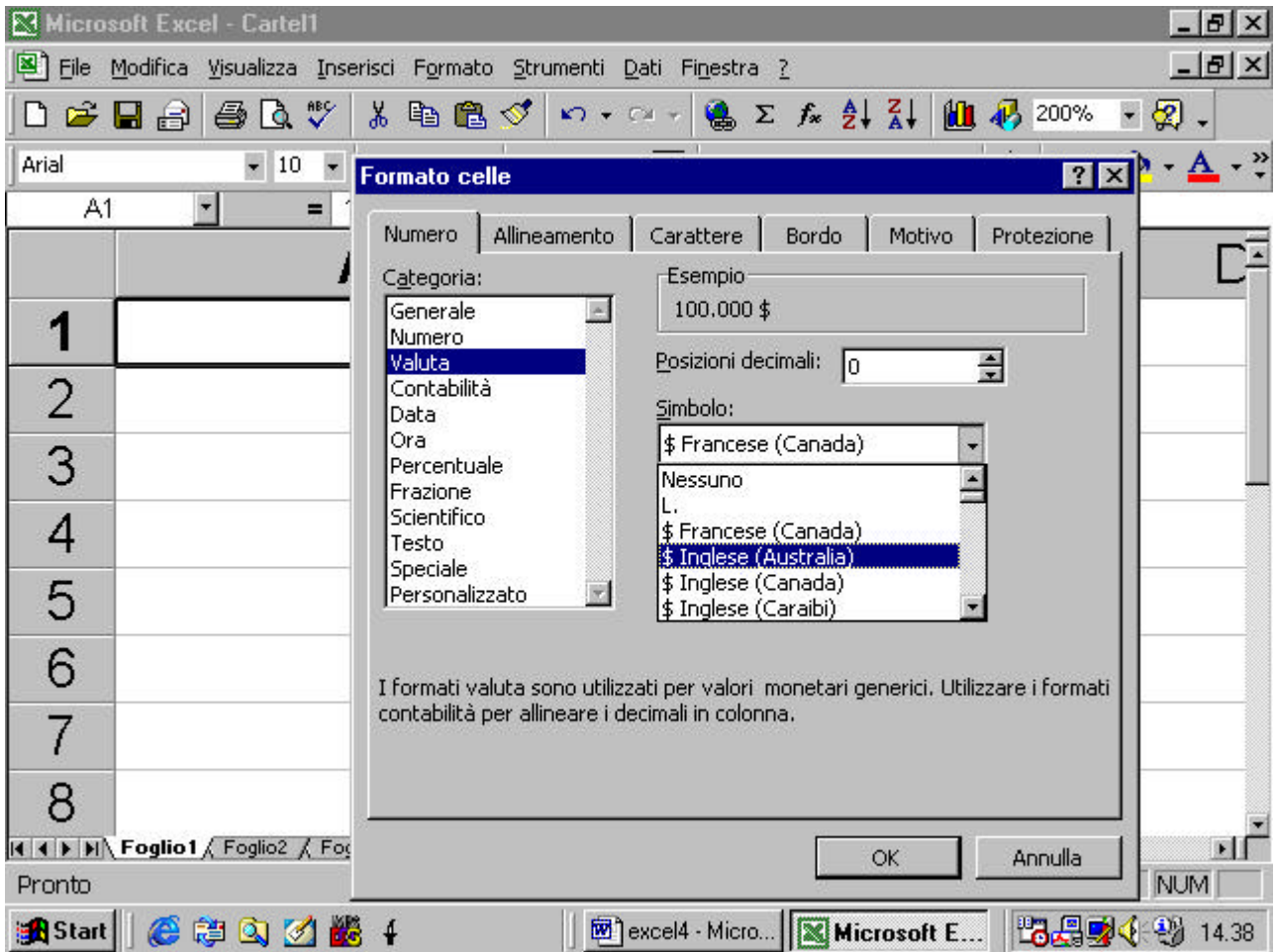
A1 = 100000

	A	B	C	D
1	100.000 \$			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.38



Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

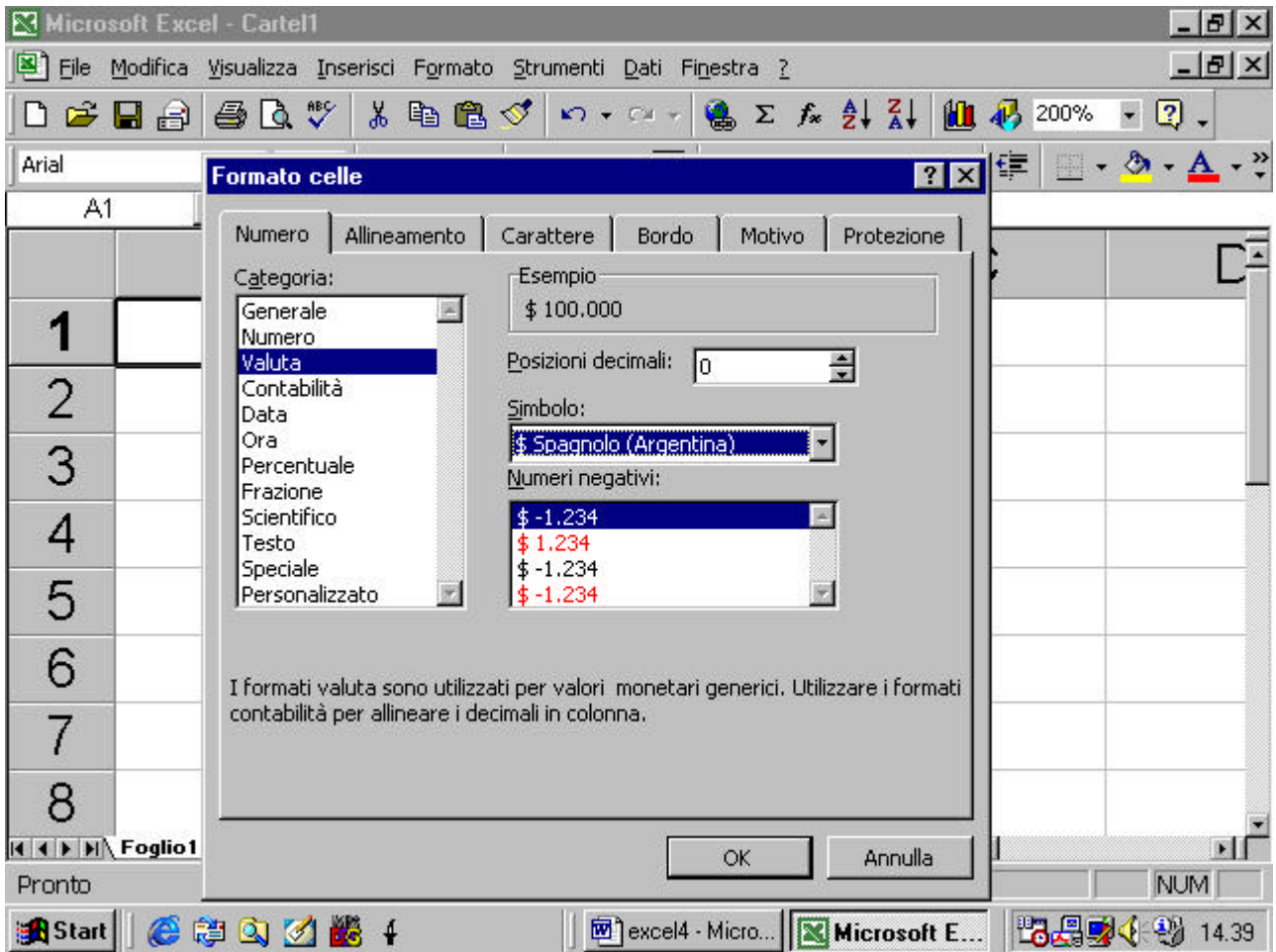
A1 = 100000

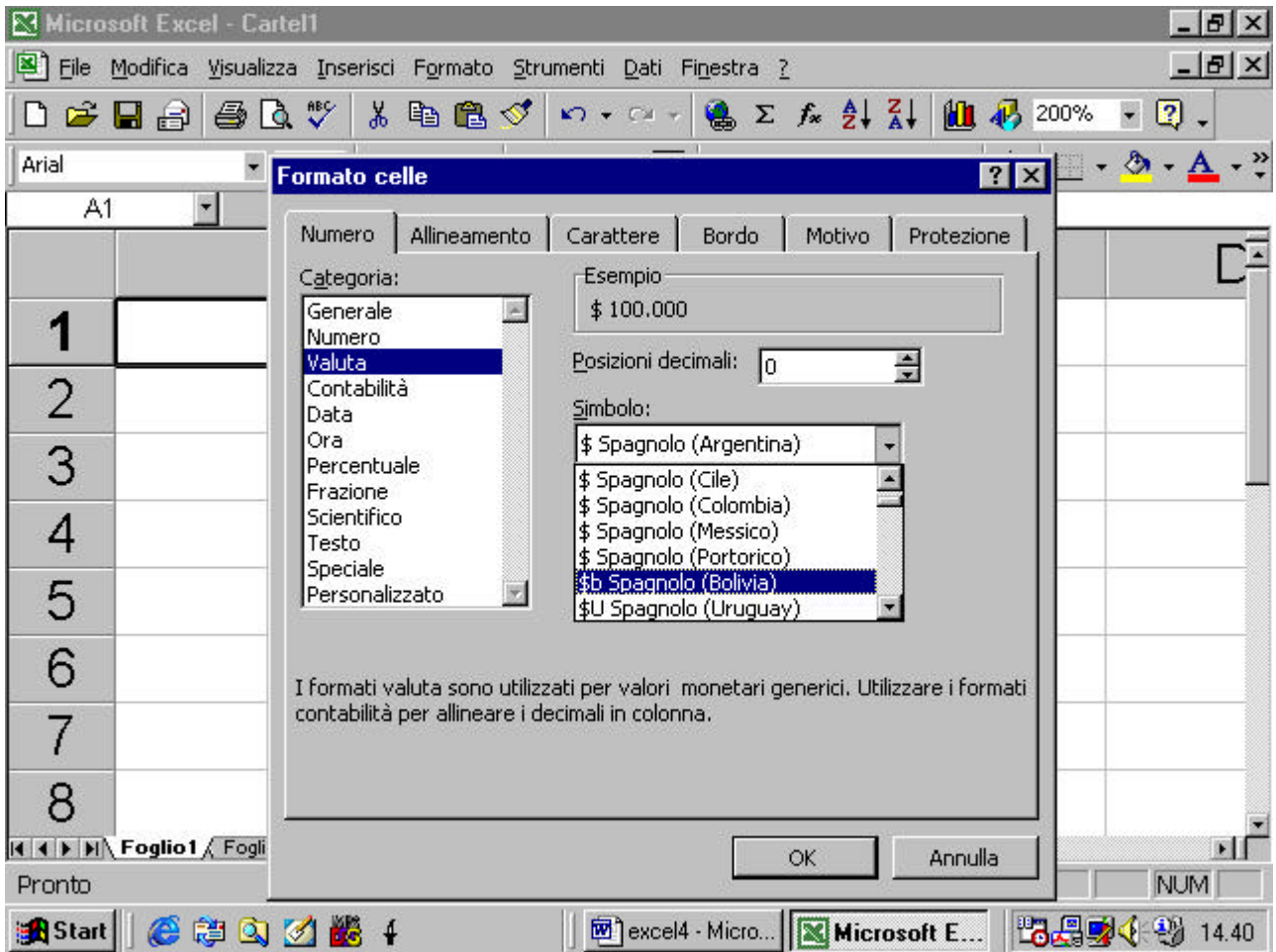
	A	B	C	D
1	\$100.000			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.39





Microsoft Excel - Cartell

File Modifica Visualizza Inserisci Formato Strumenti Dati Finestra ?

Arial 10 G C S

A1 = 100000

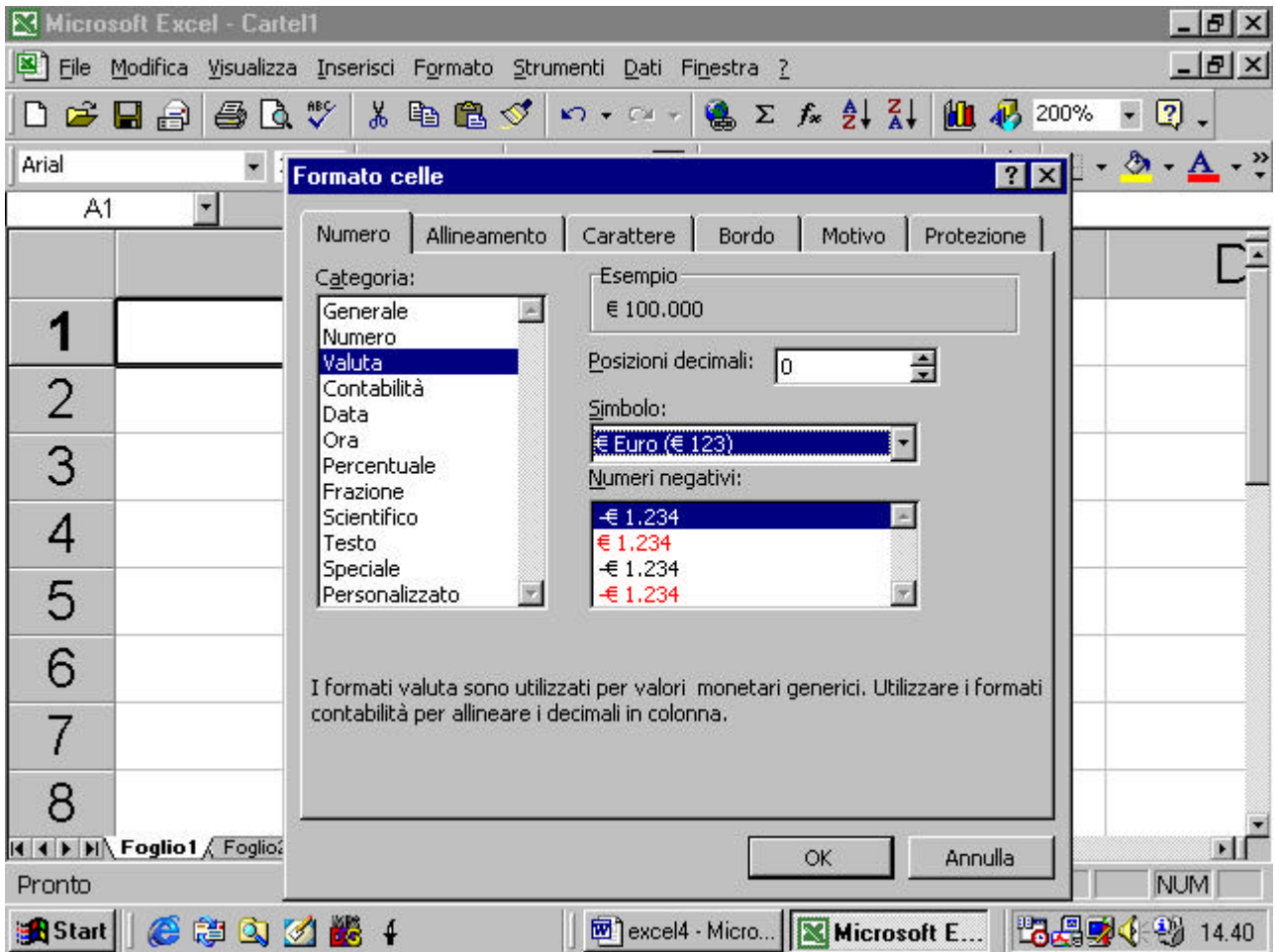
	A	B	C	D
1	\$b 100.000			
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

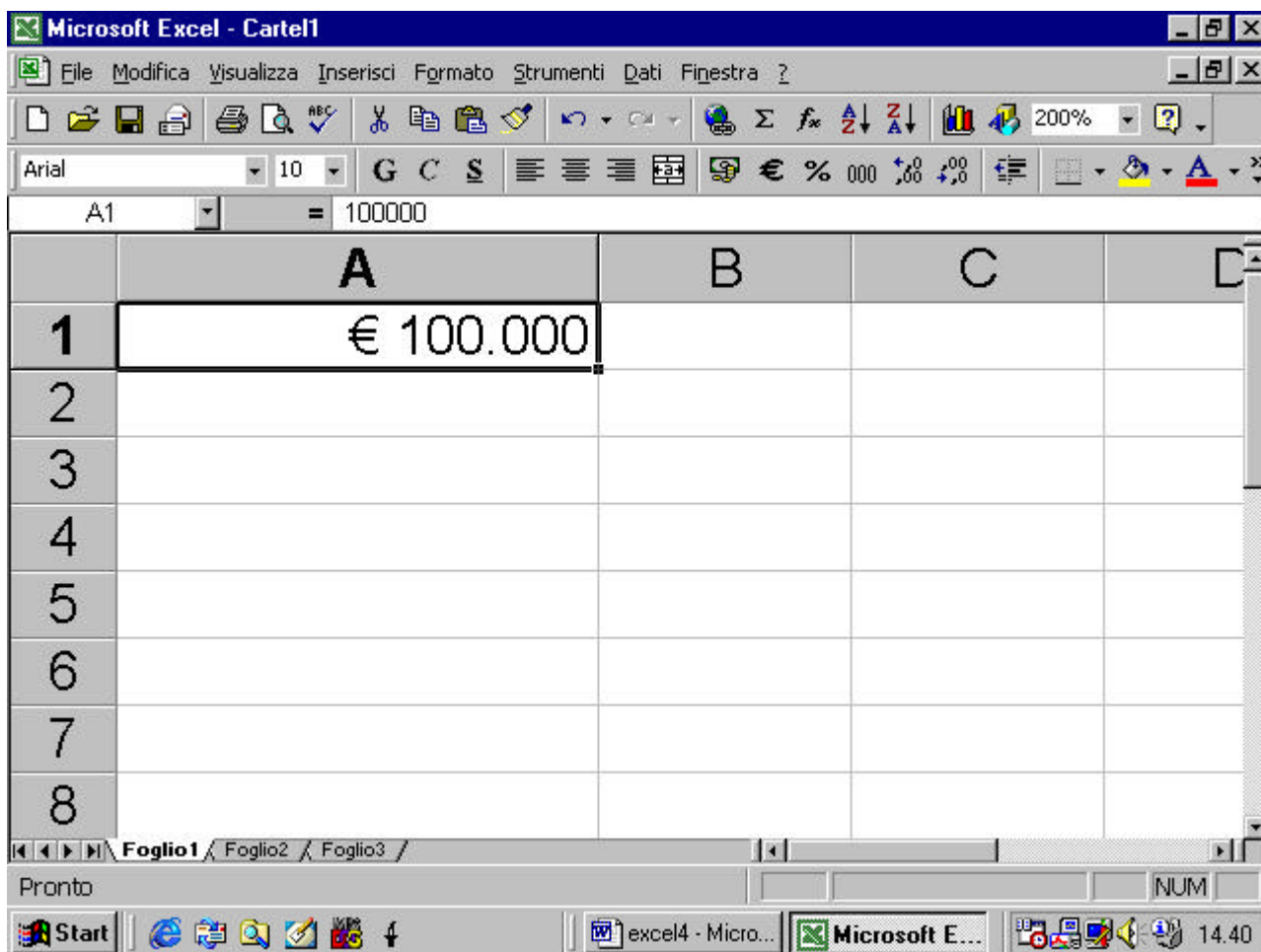
Foglio1 / Foglio2 / Foglio3 /

Pronto NUM

Start excel4 - Micro... Microsoft E... 14.40

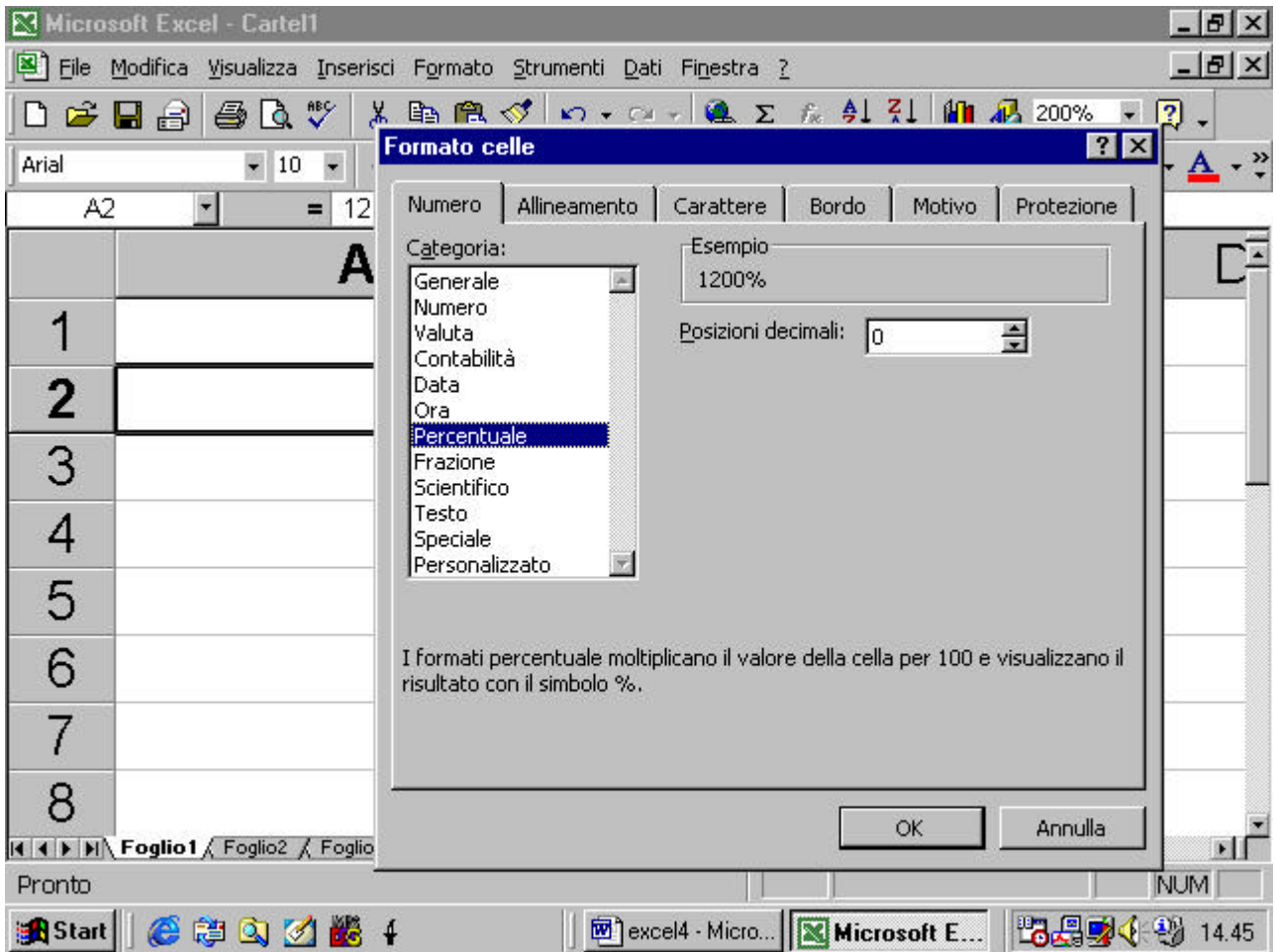


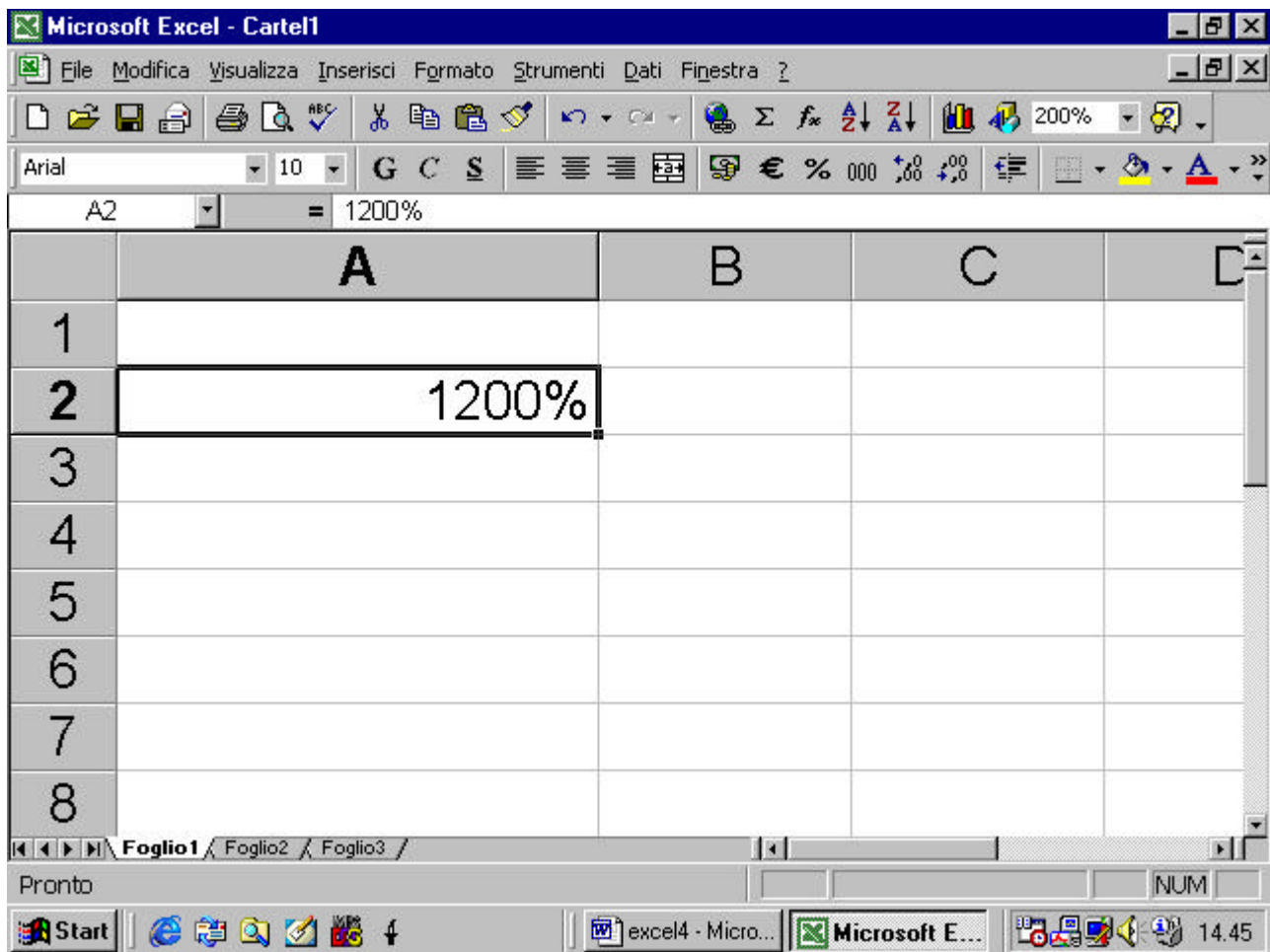




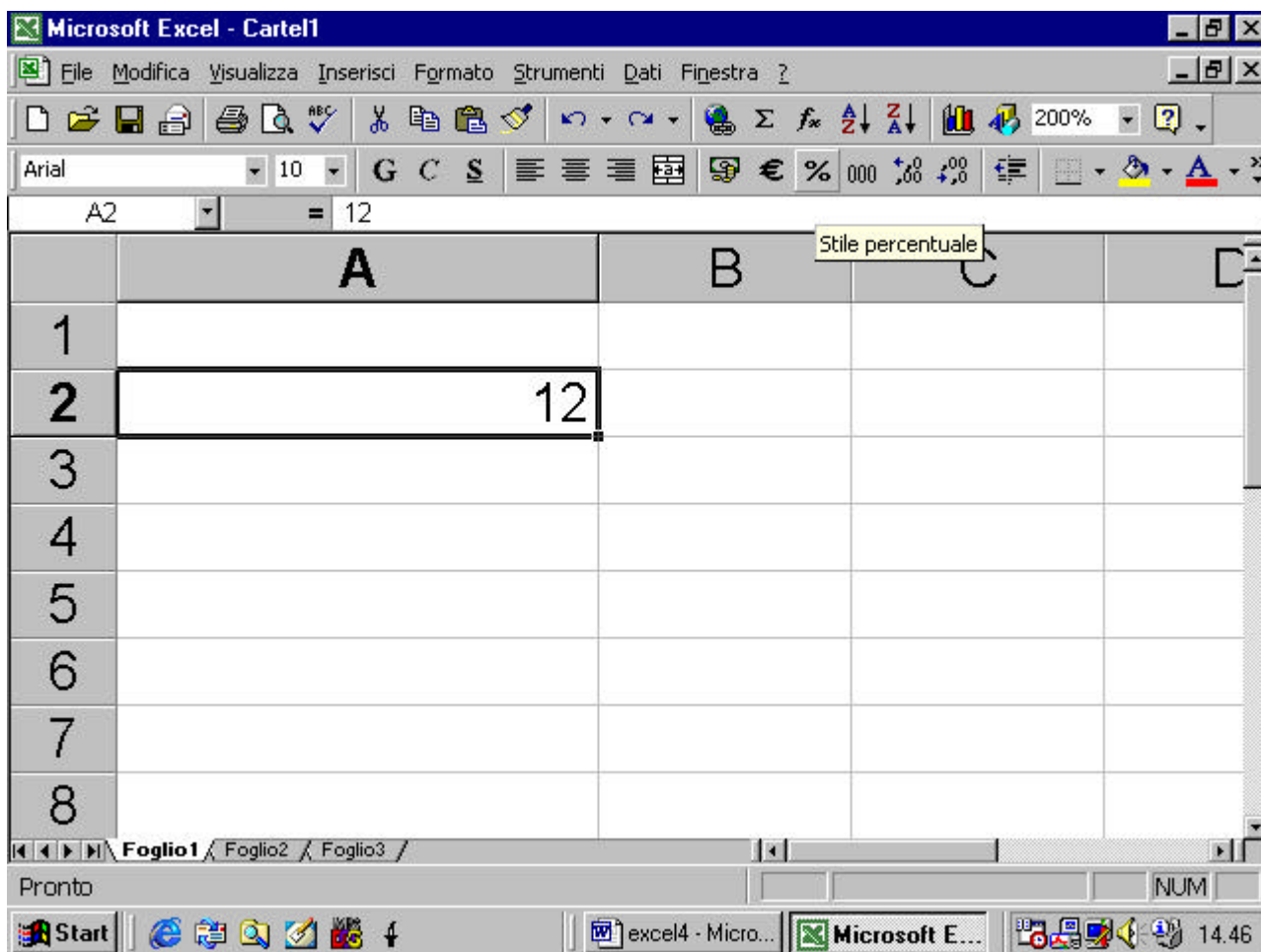
#### 4.4.1.4 formattare le celle per valori percentuali

un numero in una cella può anche essere formattato in modo che appaia come un valore percentuale. Il numero verrà moltiplicato per cento ed apparirà il simbolo percentuale





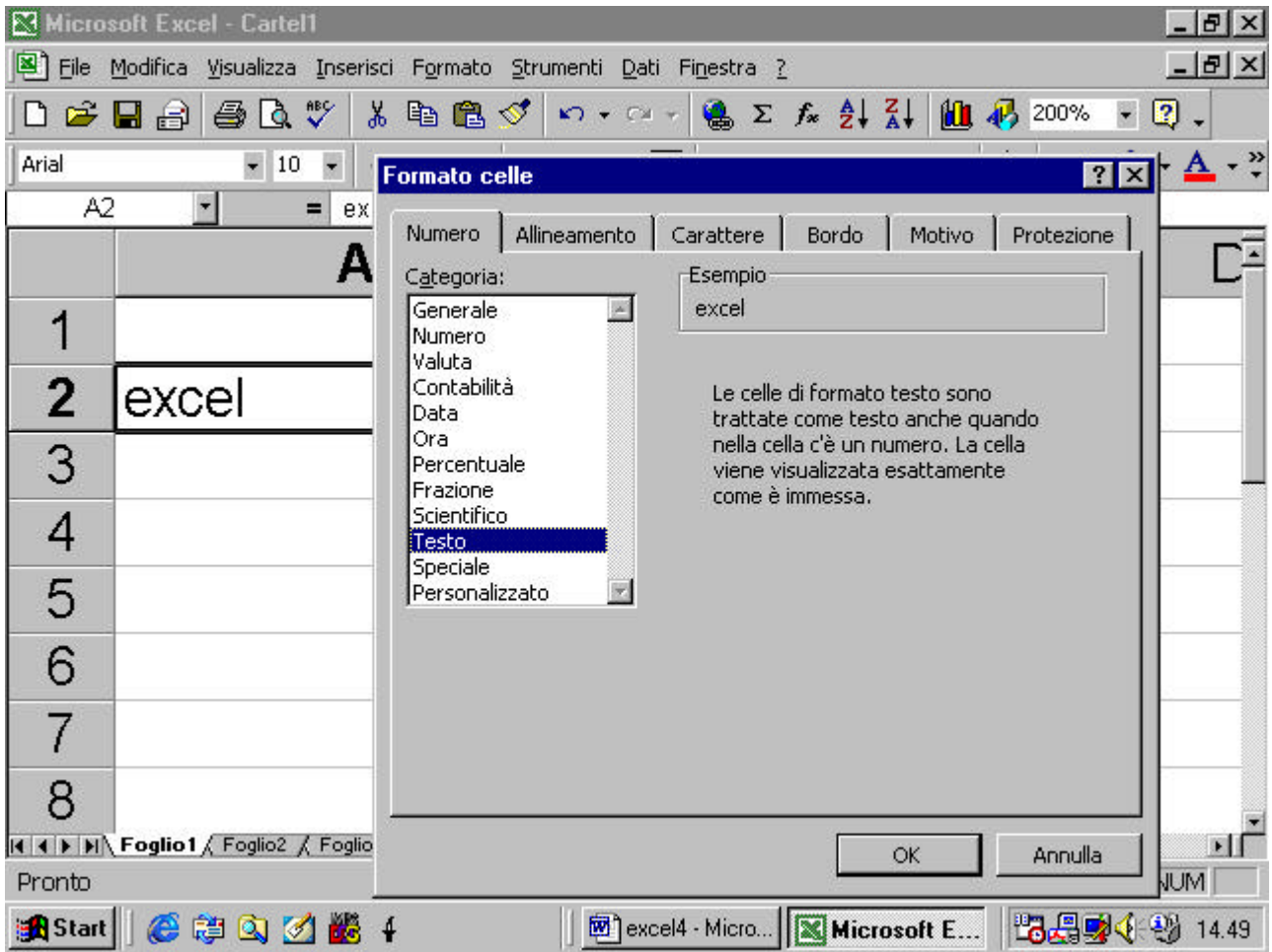
effetto analogo si avrà mediante il pulsante corrispondente nella barra standard

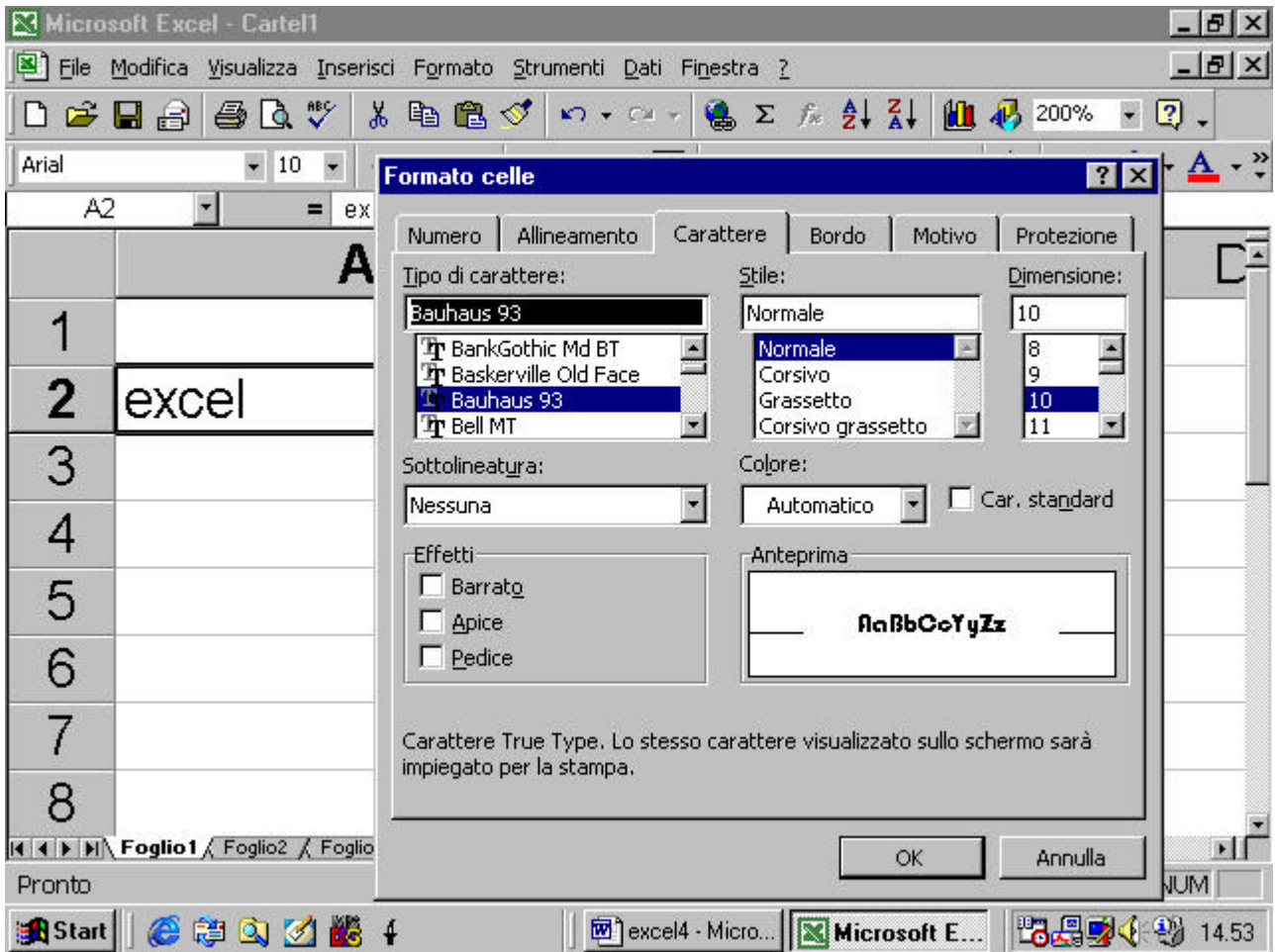


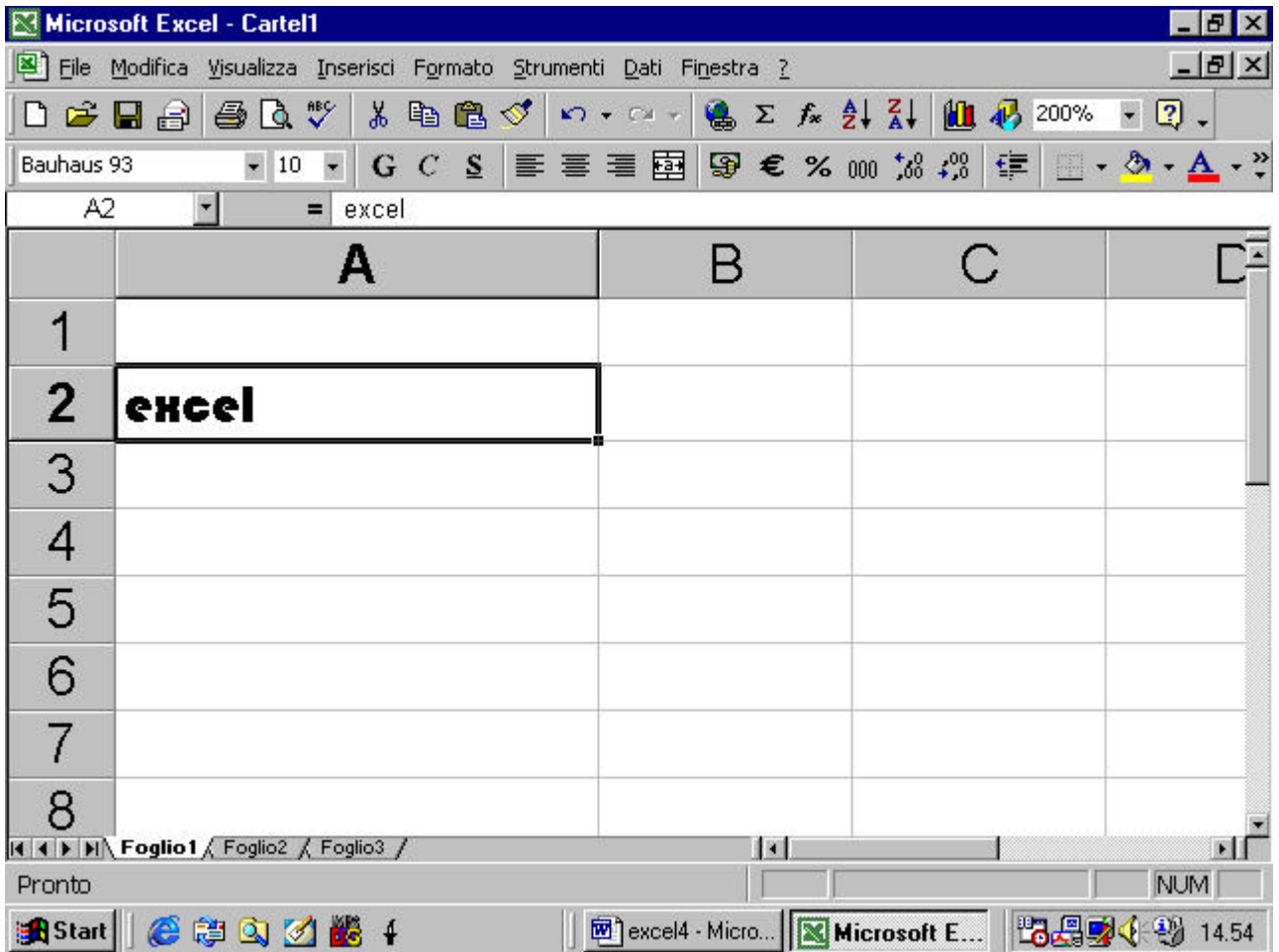
## 4.4.2 Formattare le celle: testo

### 4.4.2.1 Modificare le dimensioni del testo. Formattare il contenuto delle celle (font, corsivo, grassetto, ecc.)

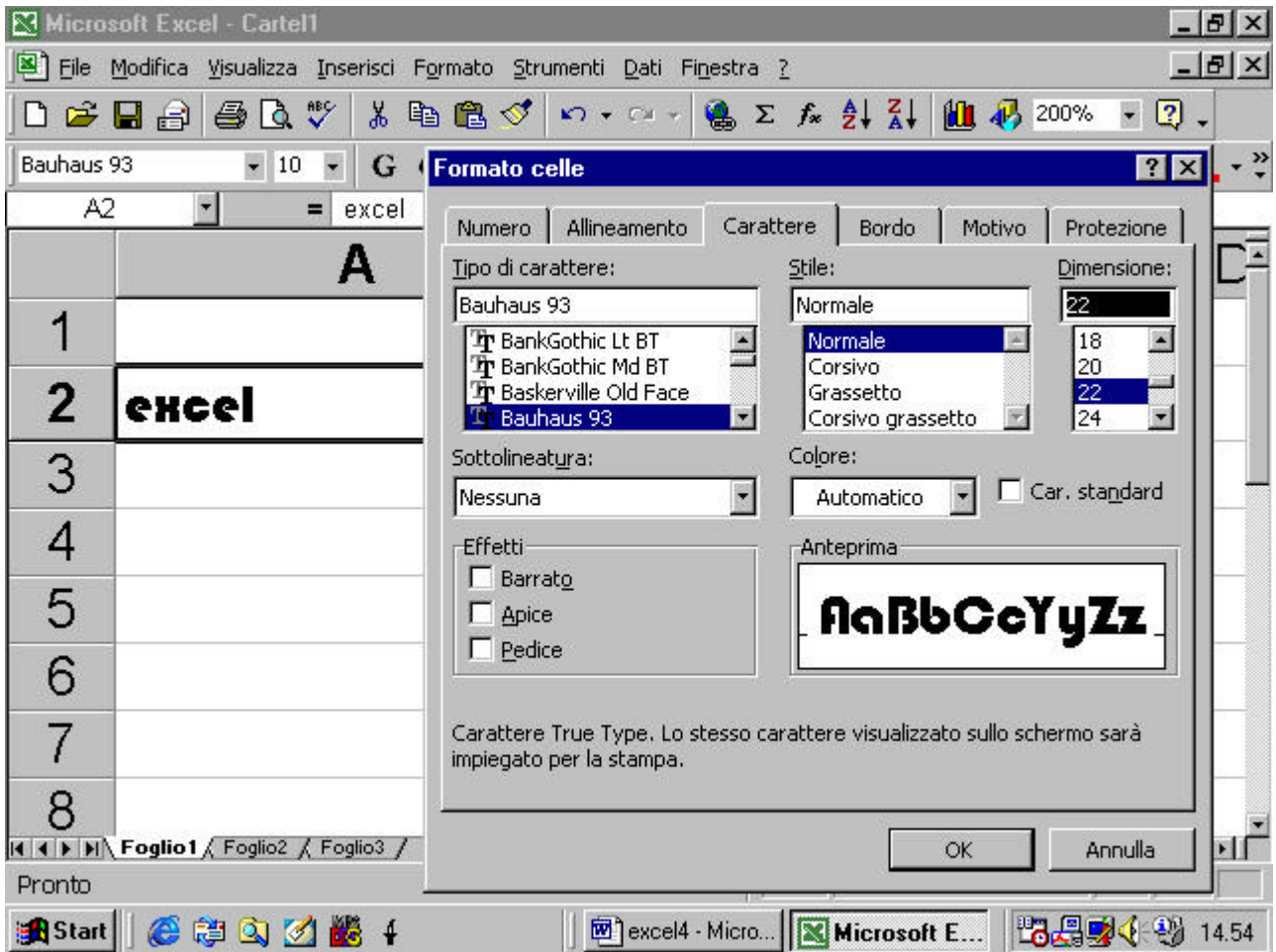
Come si può vedere dalle figure successive, dalla finestra di dialogo si può modificare i vari aspetti di un testo in una cella

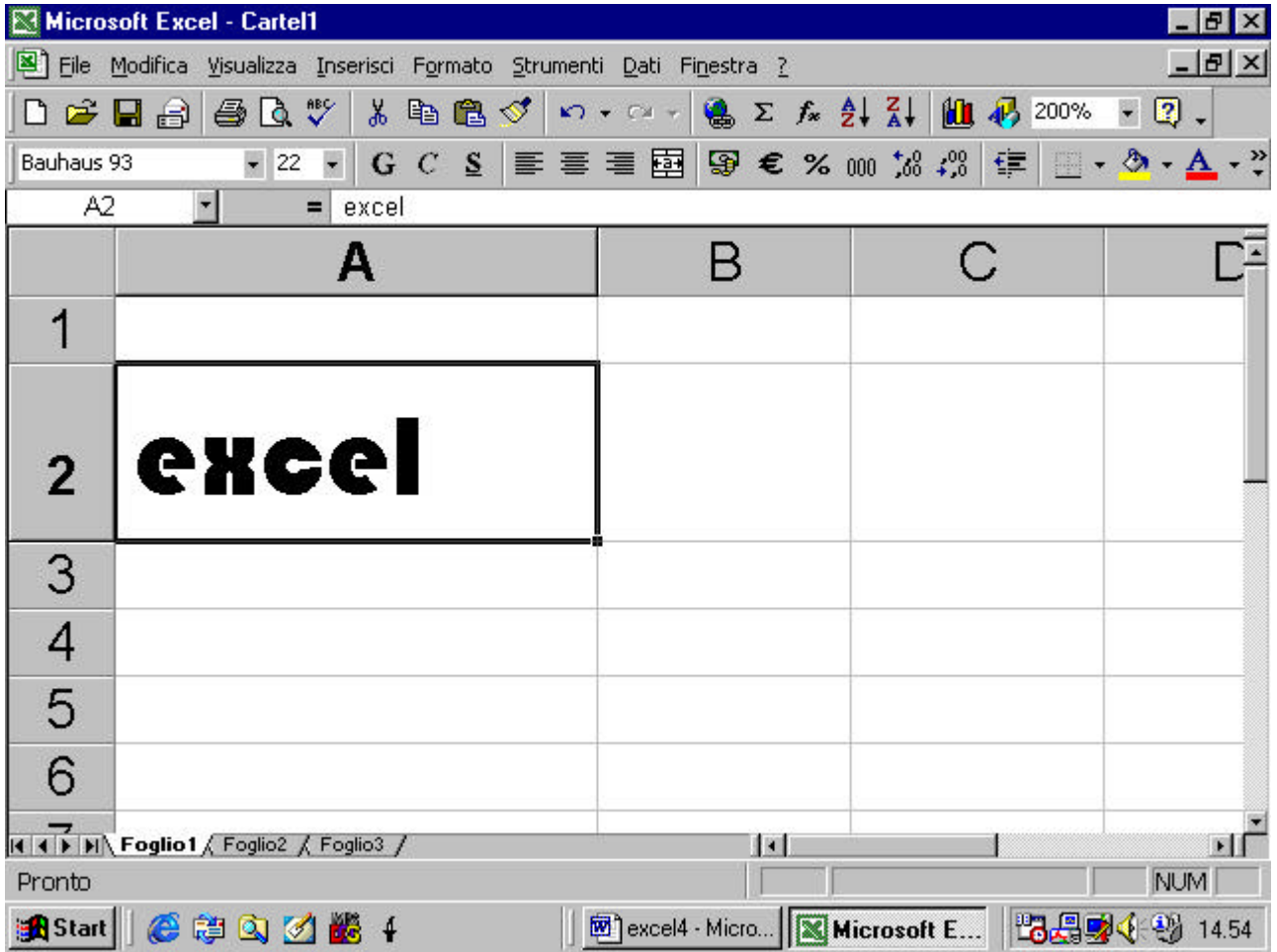


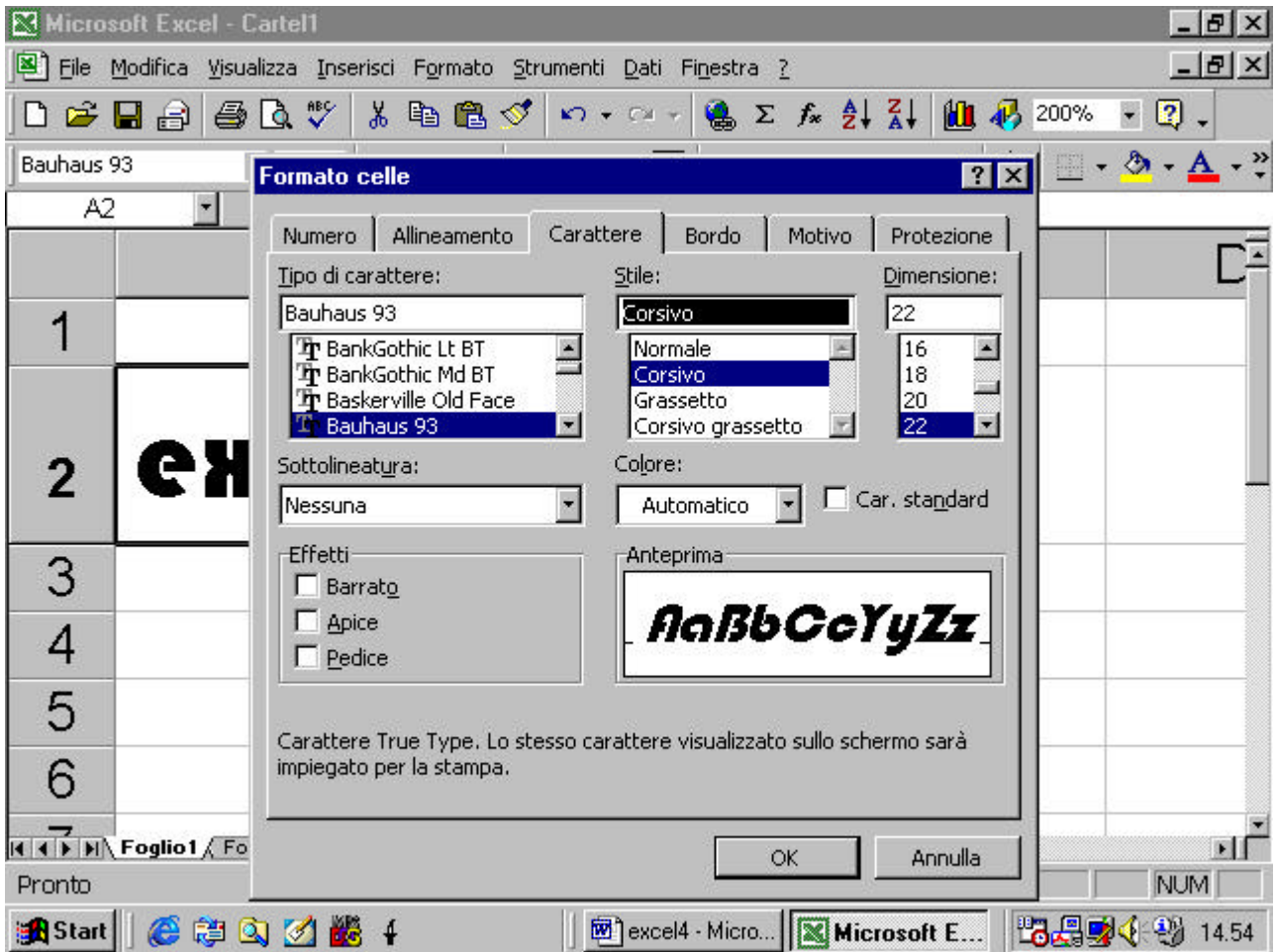


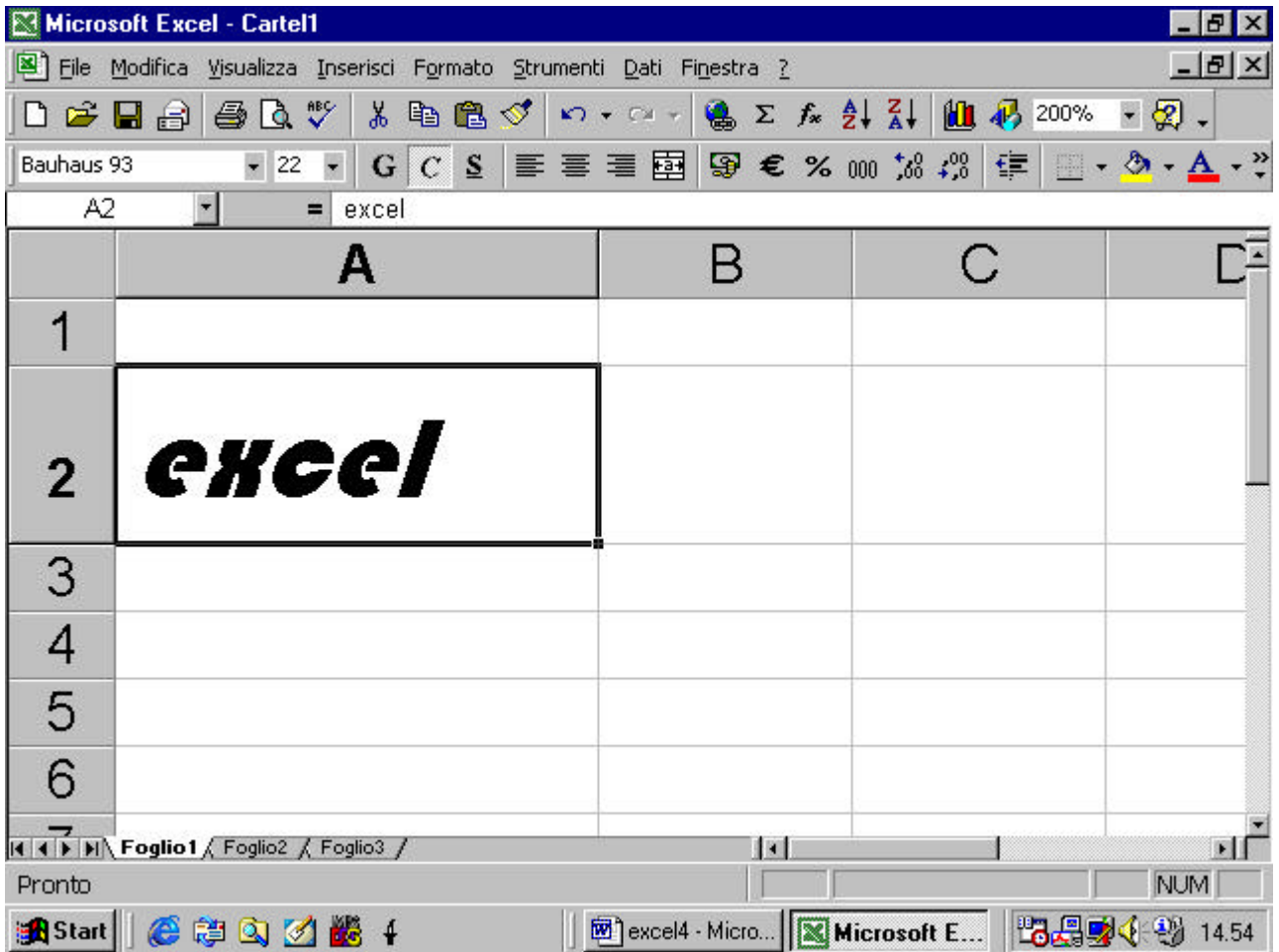


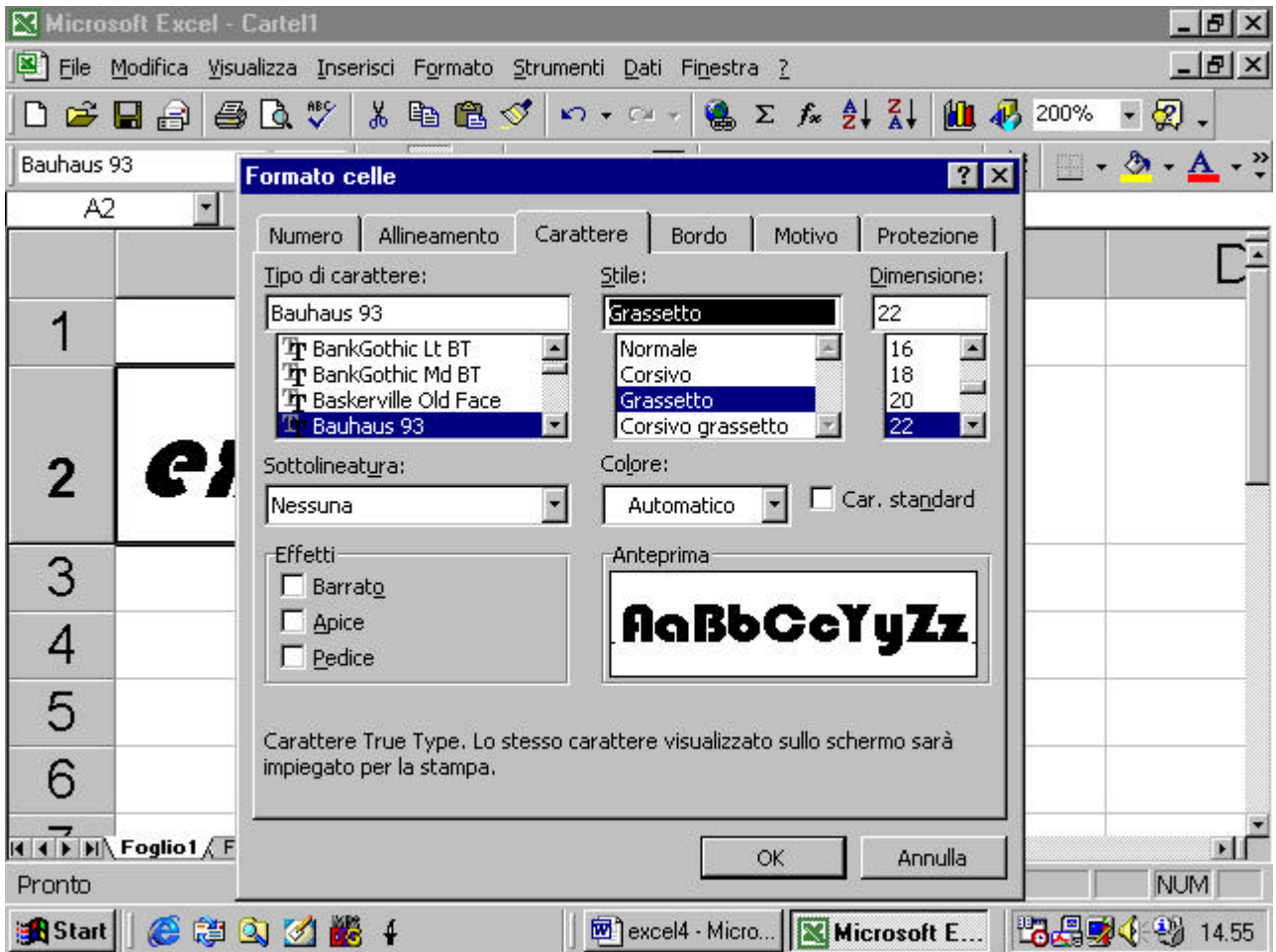


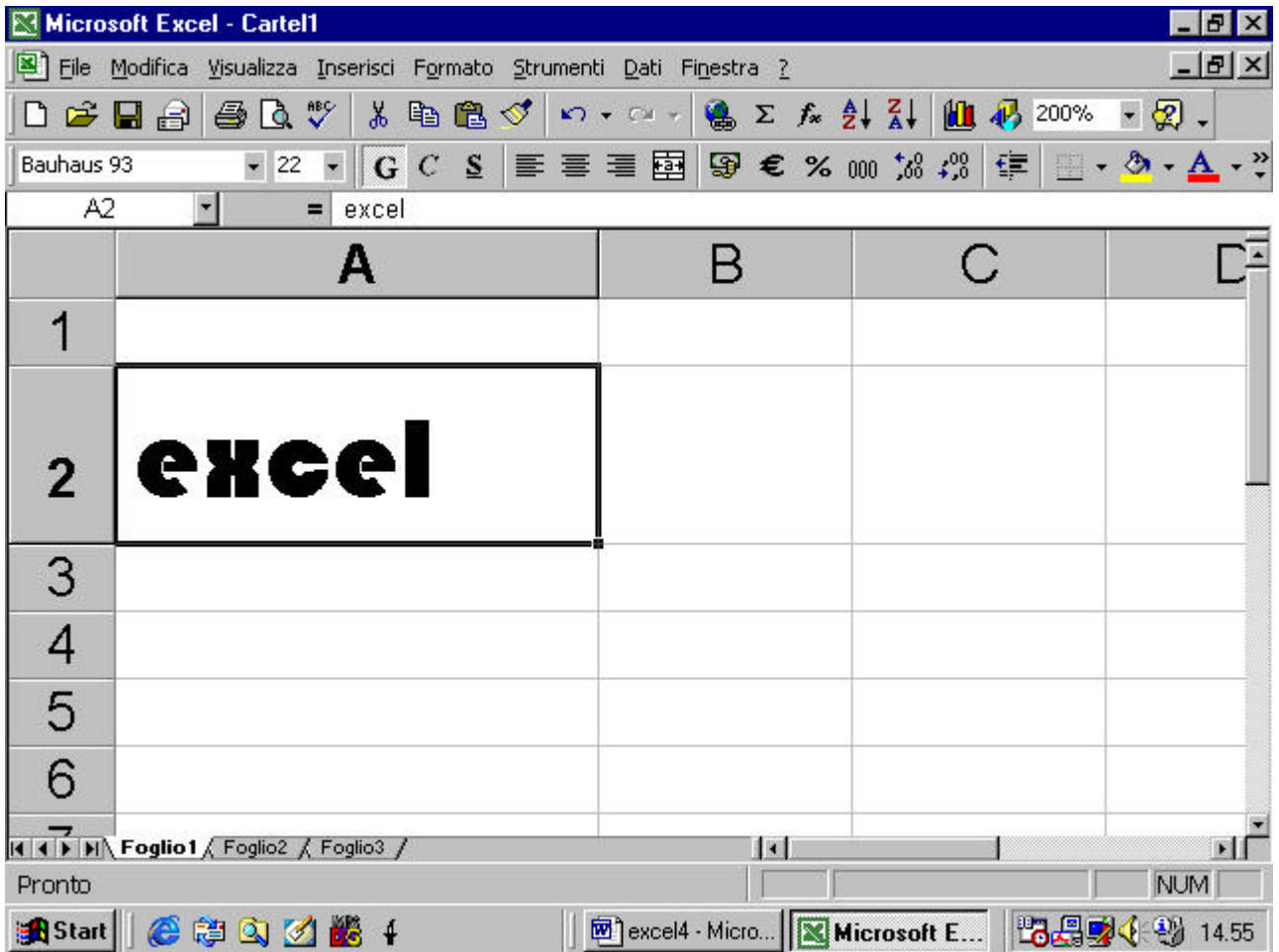


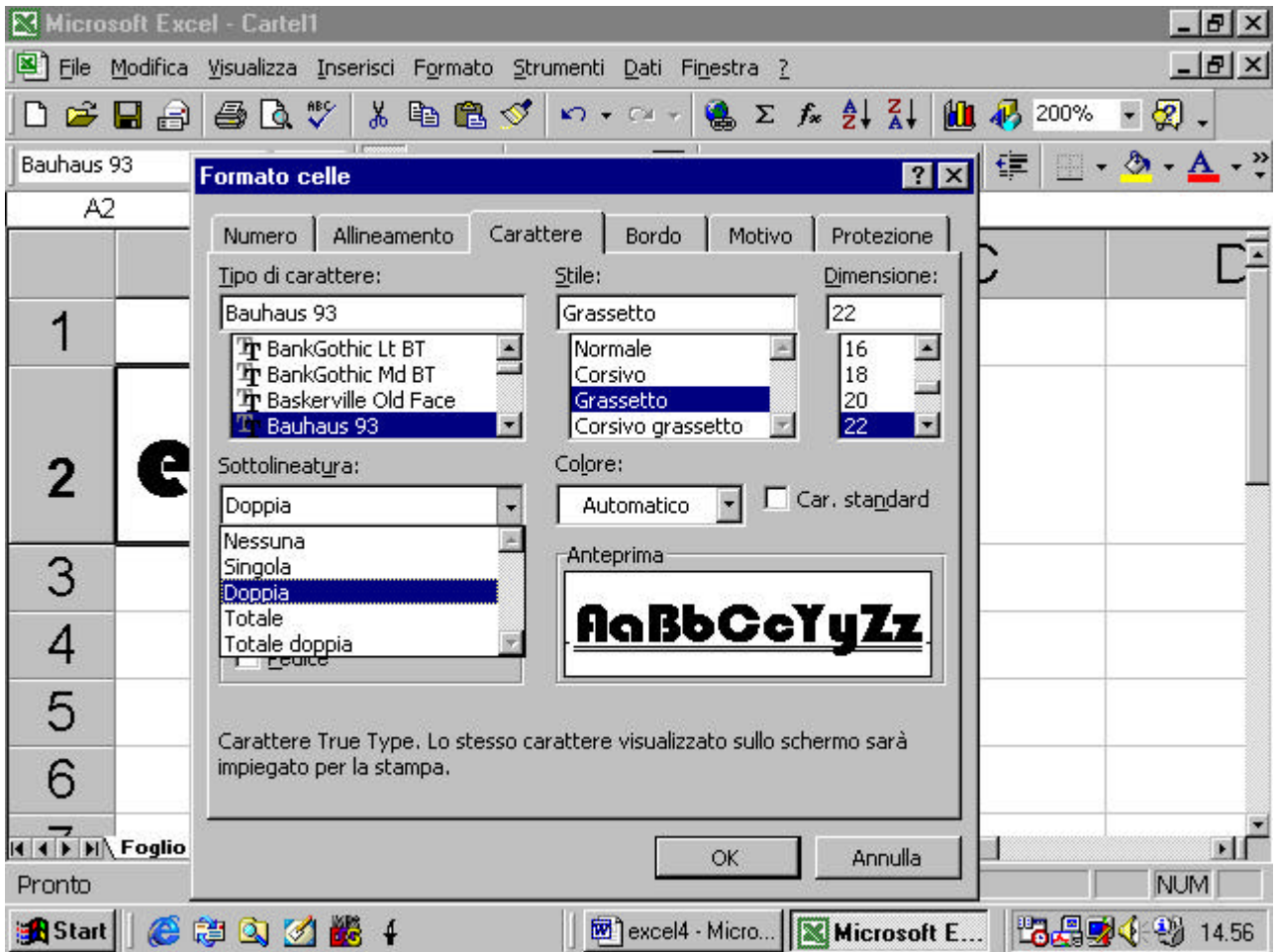


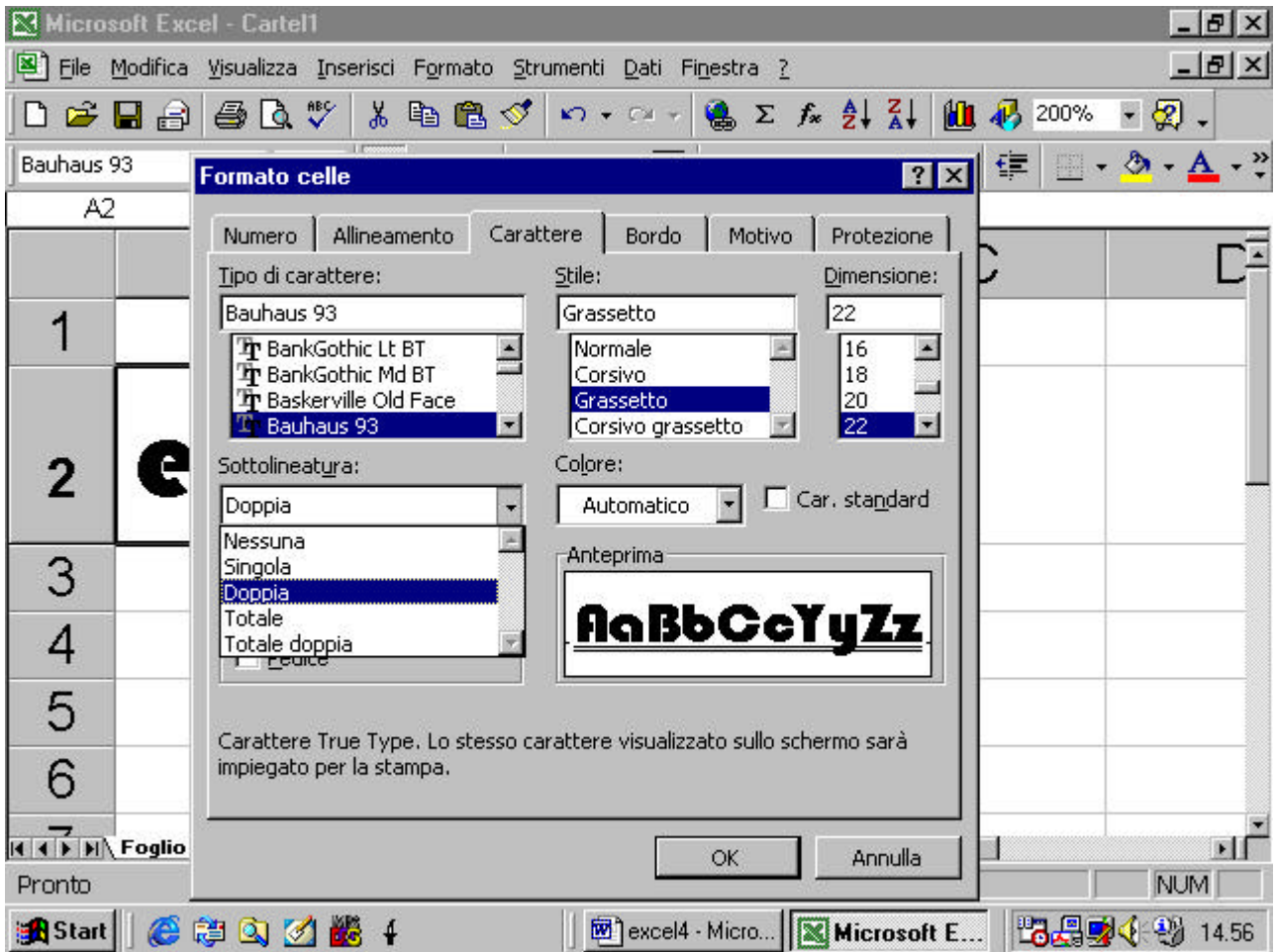




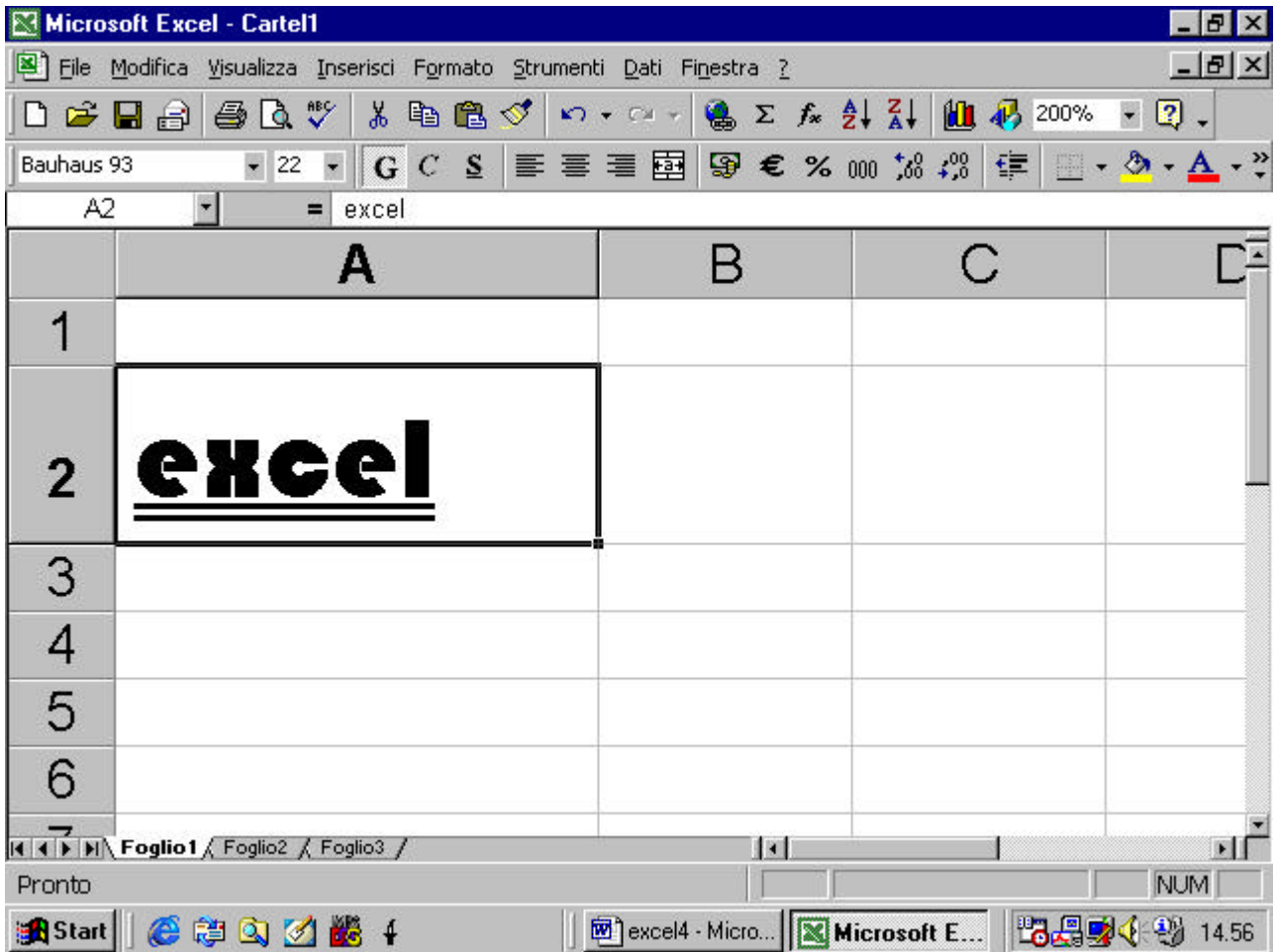


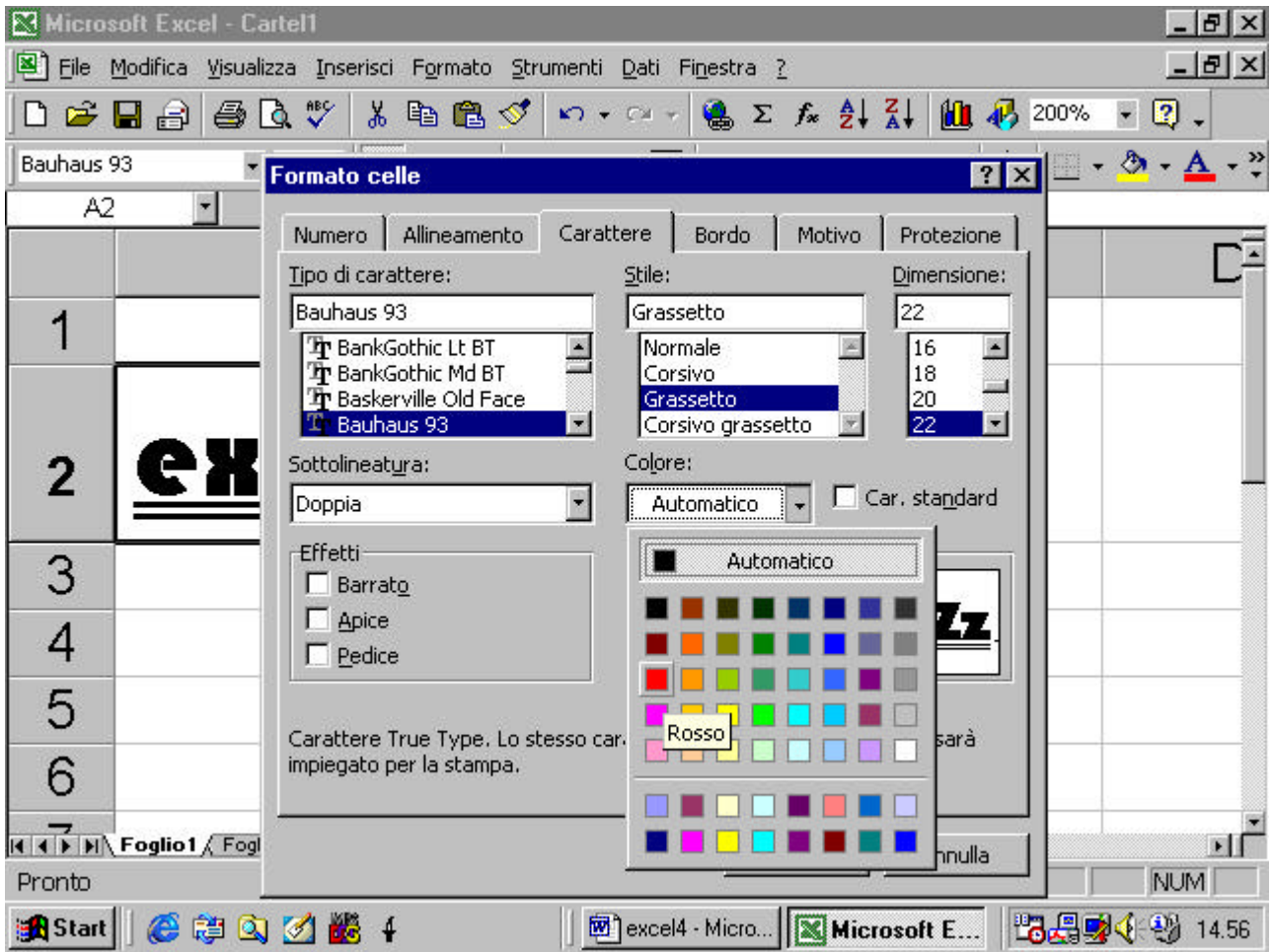


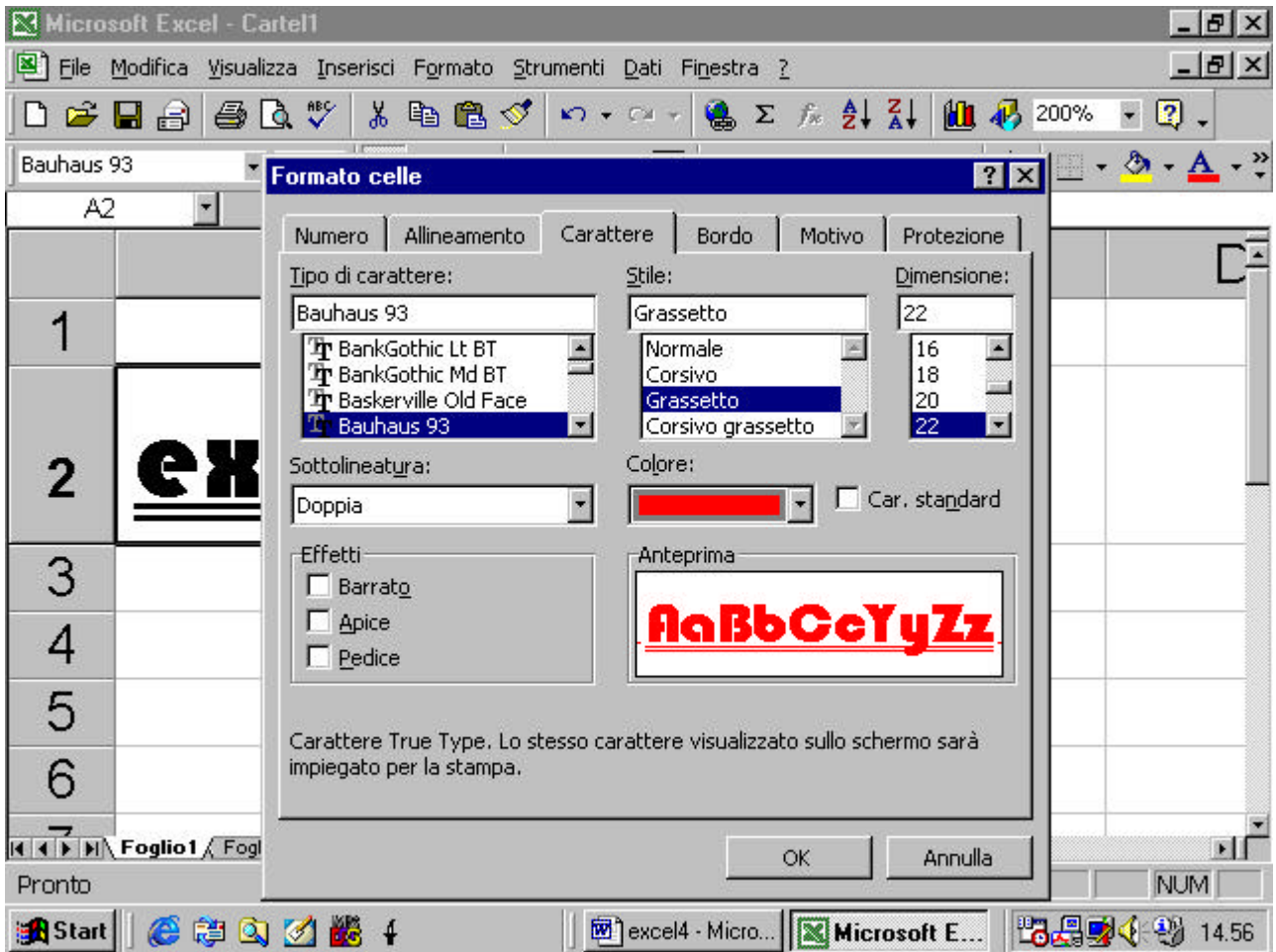


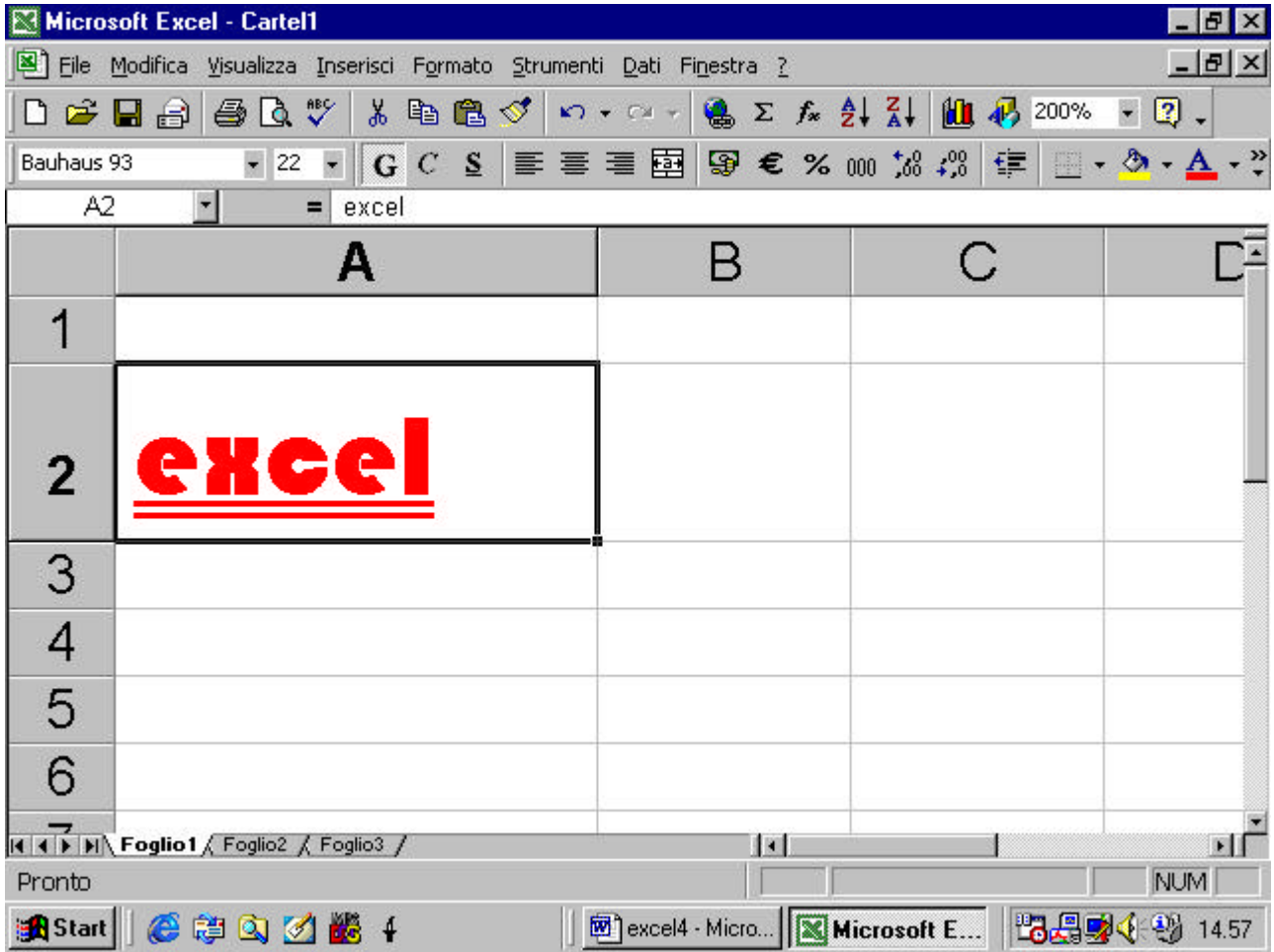


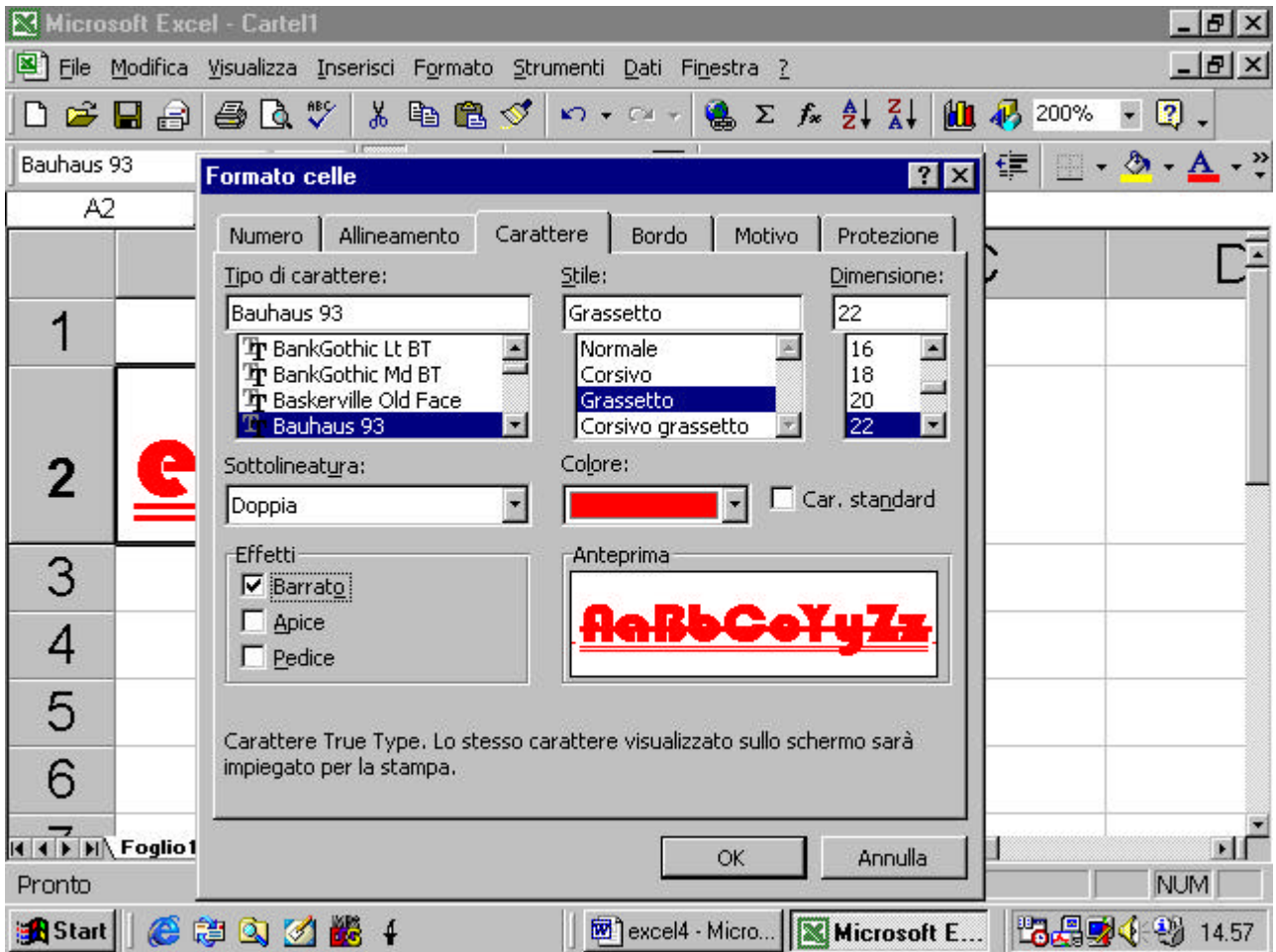


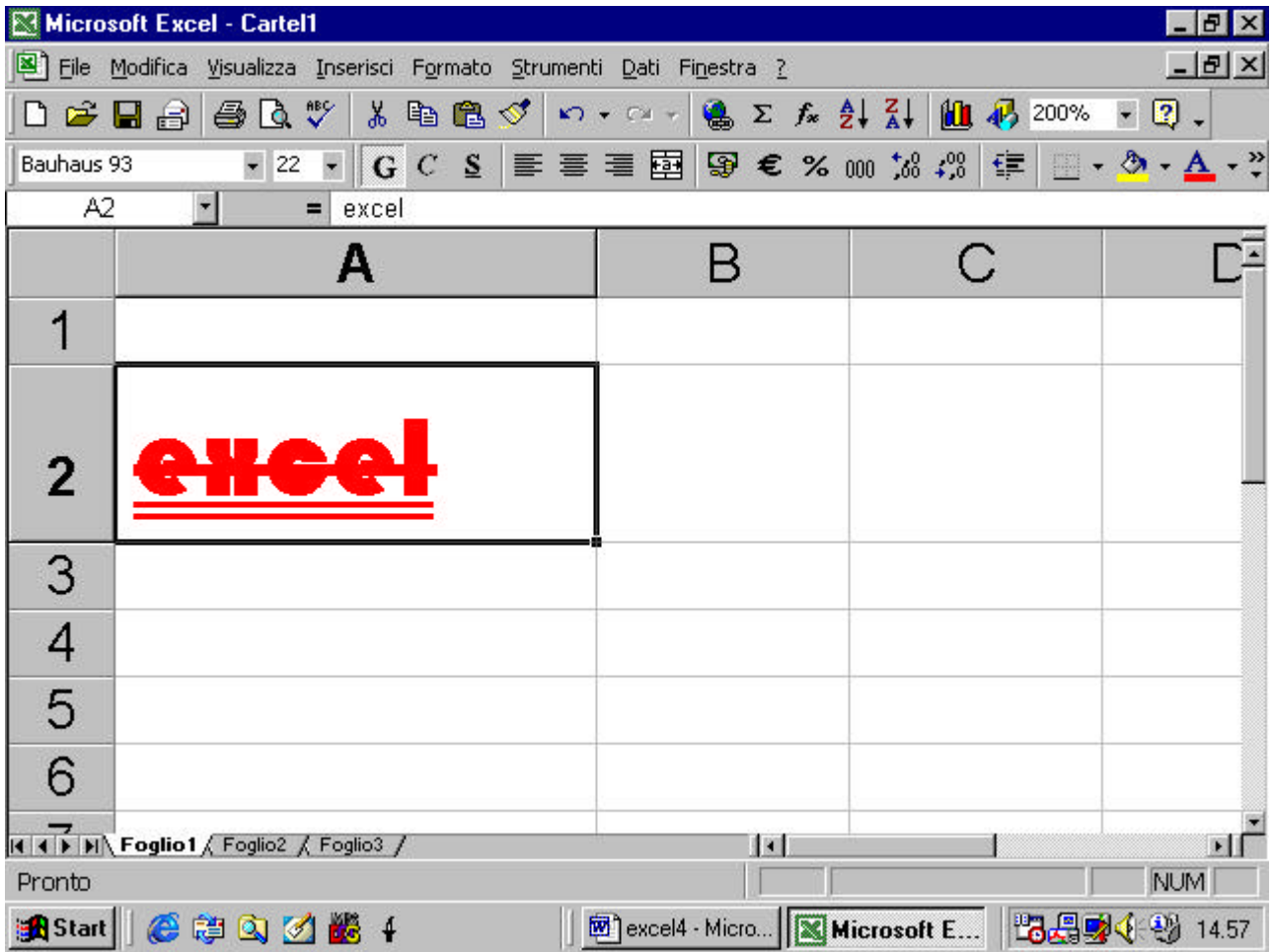


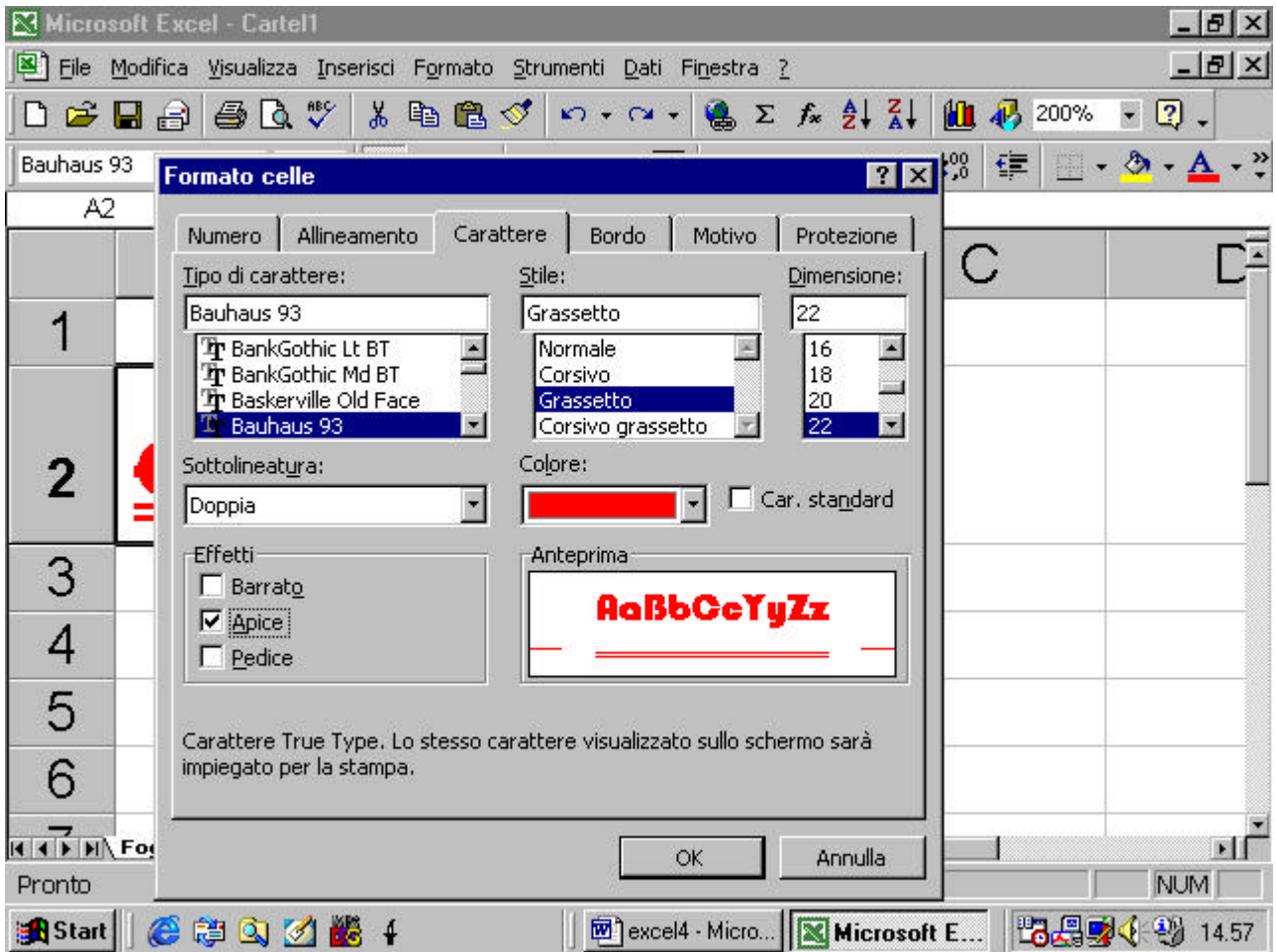


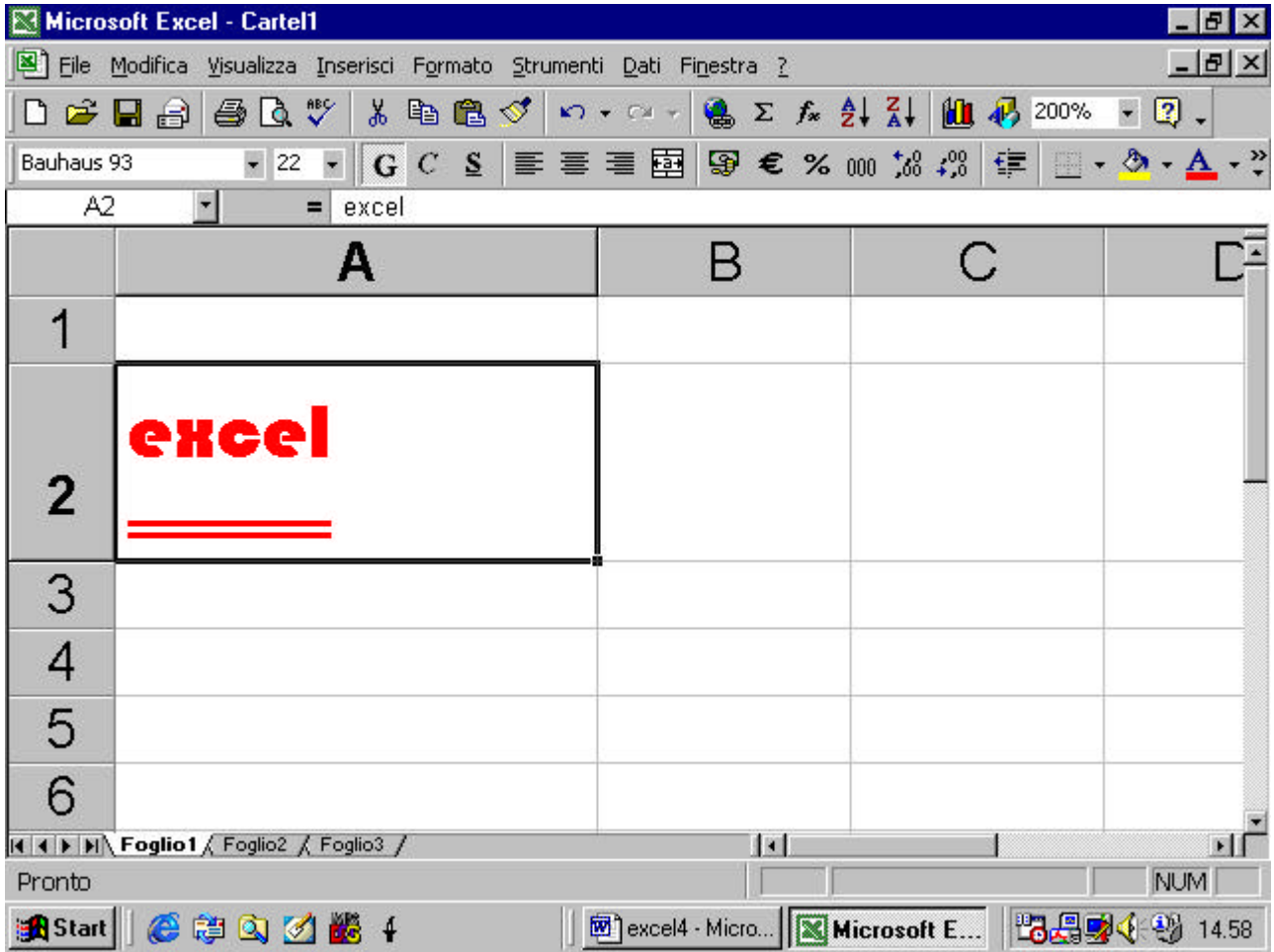




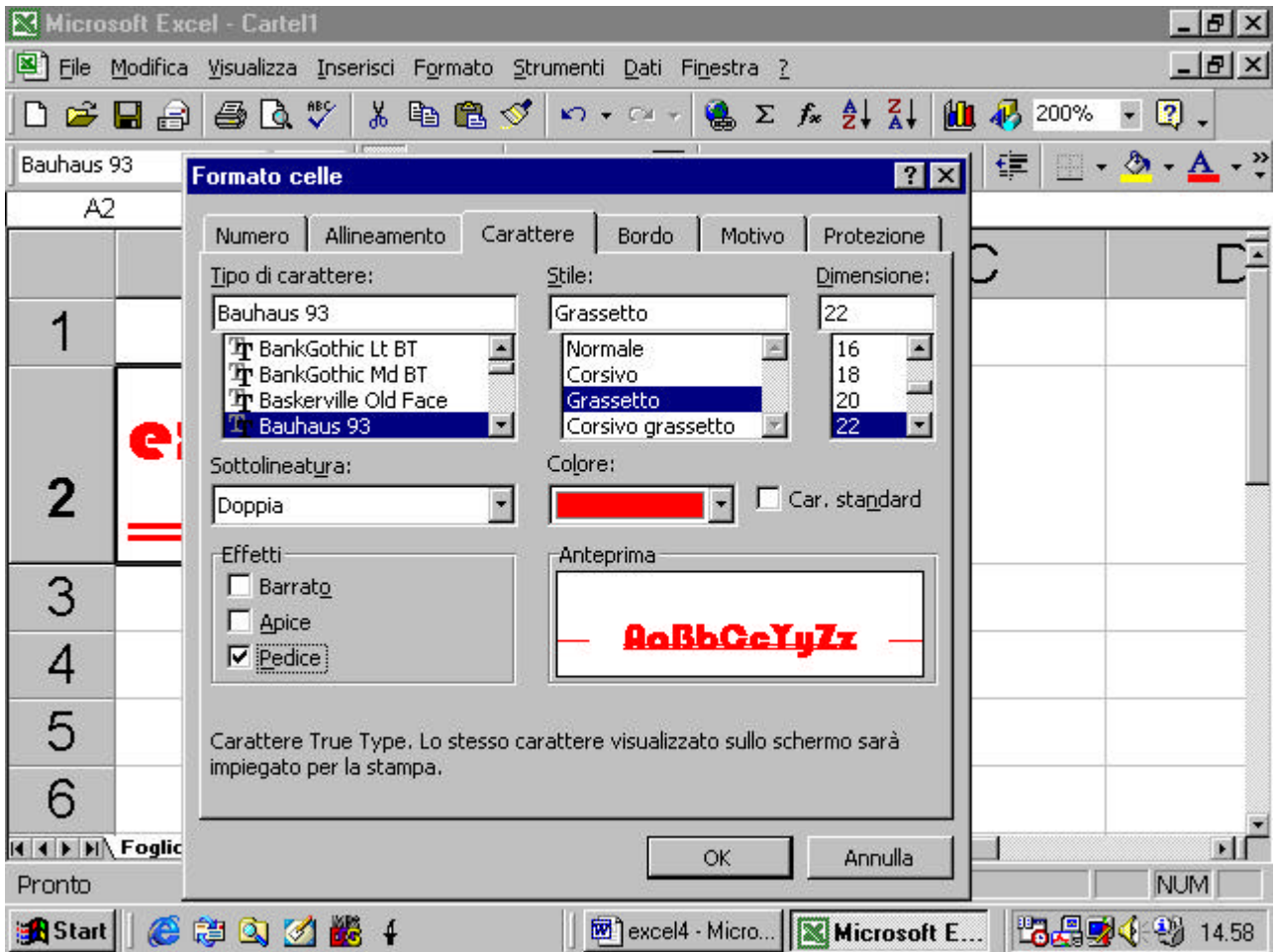


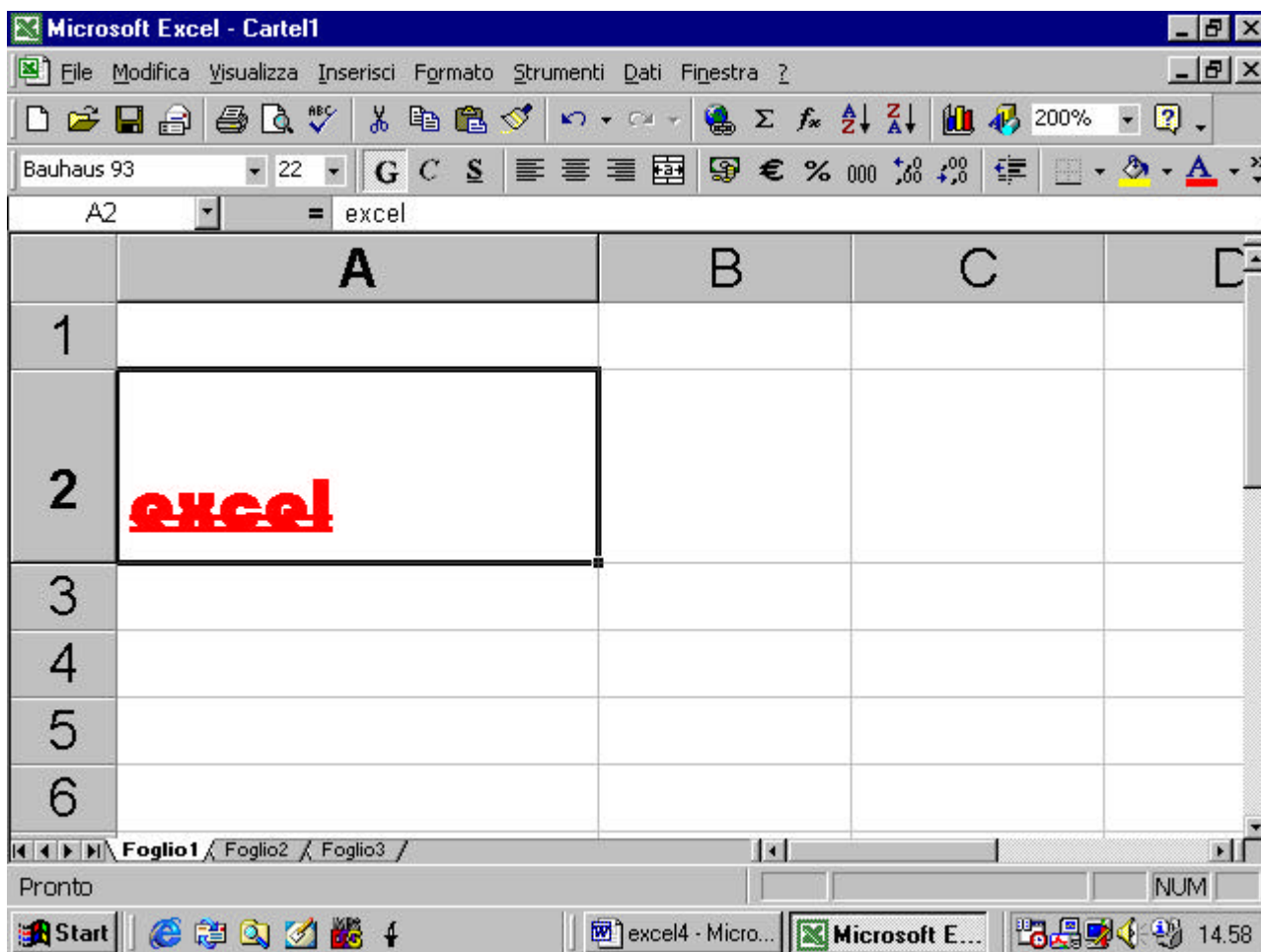






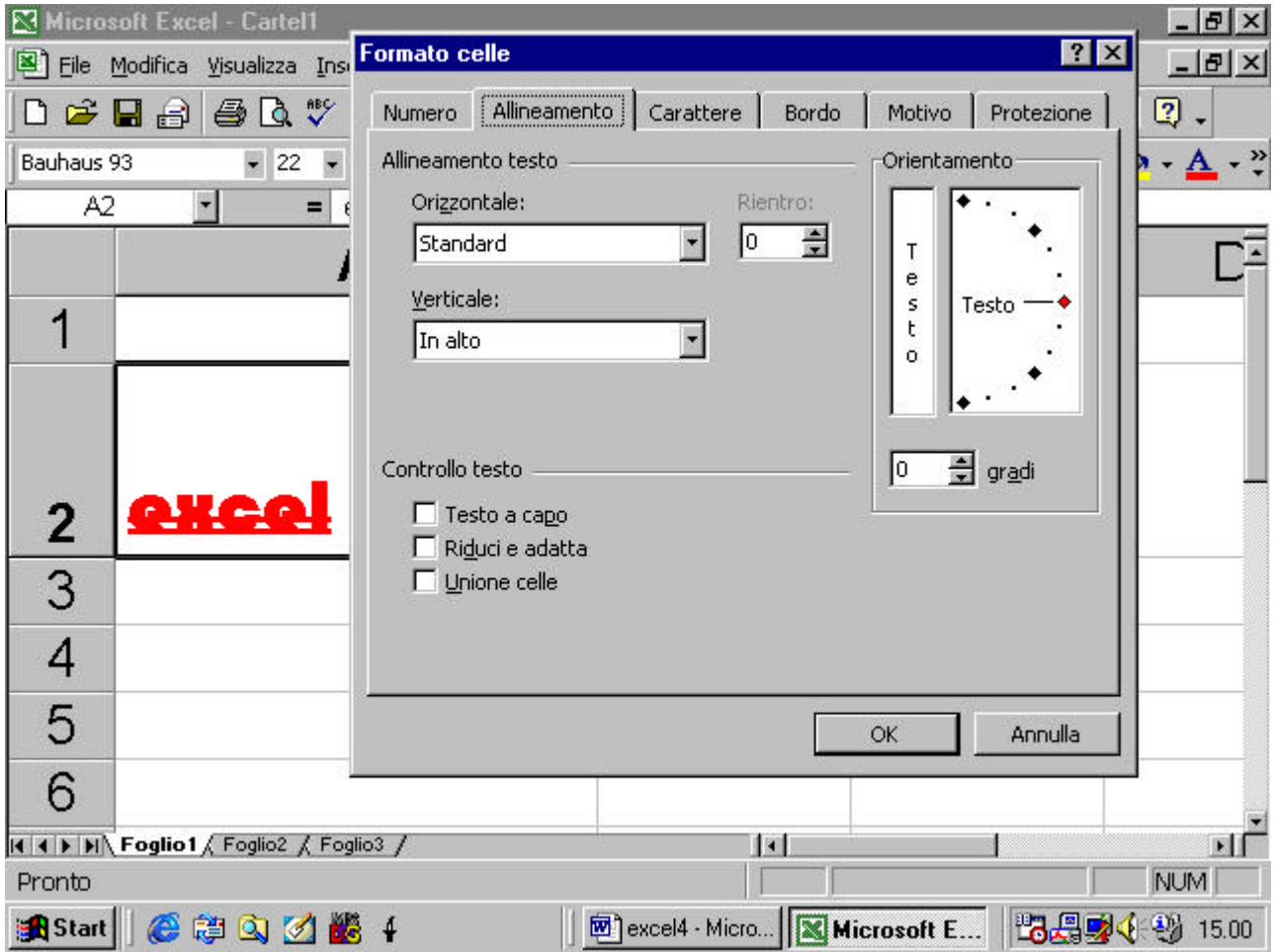


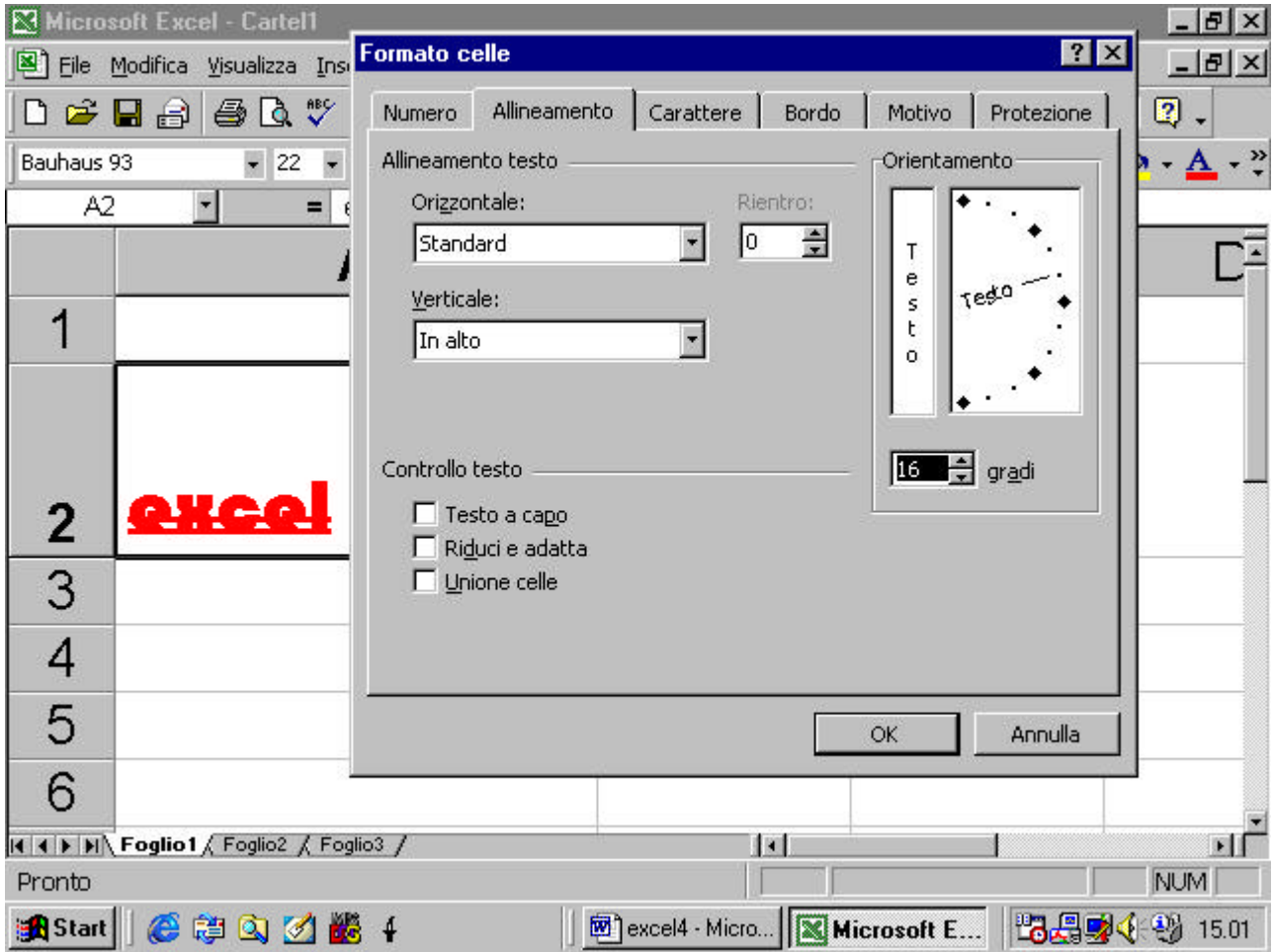


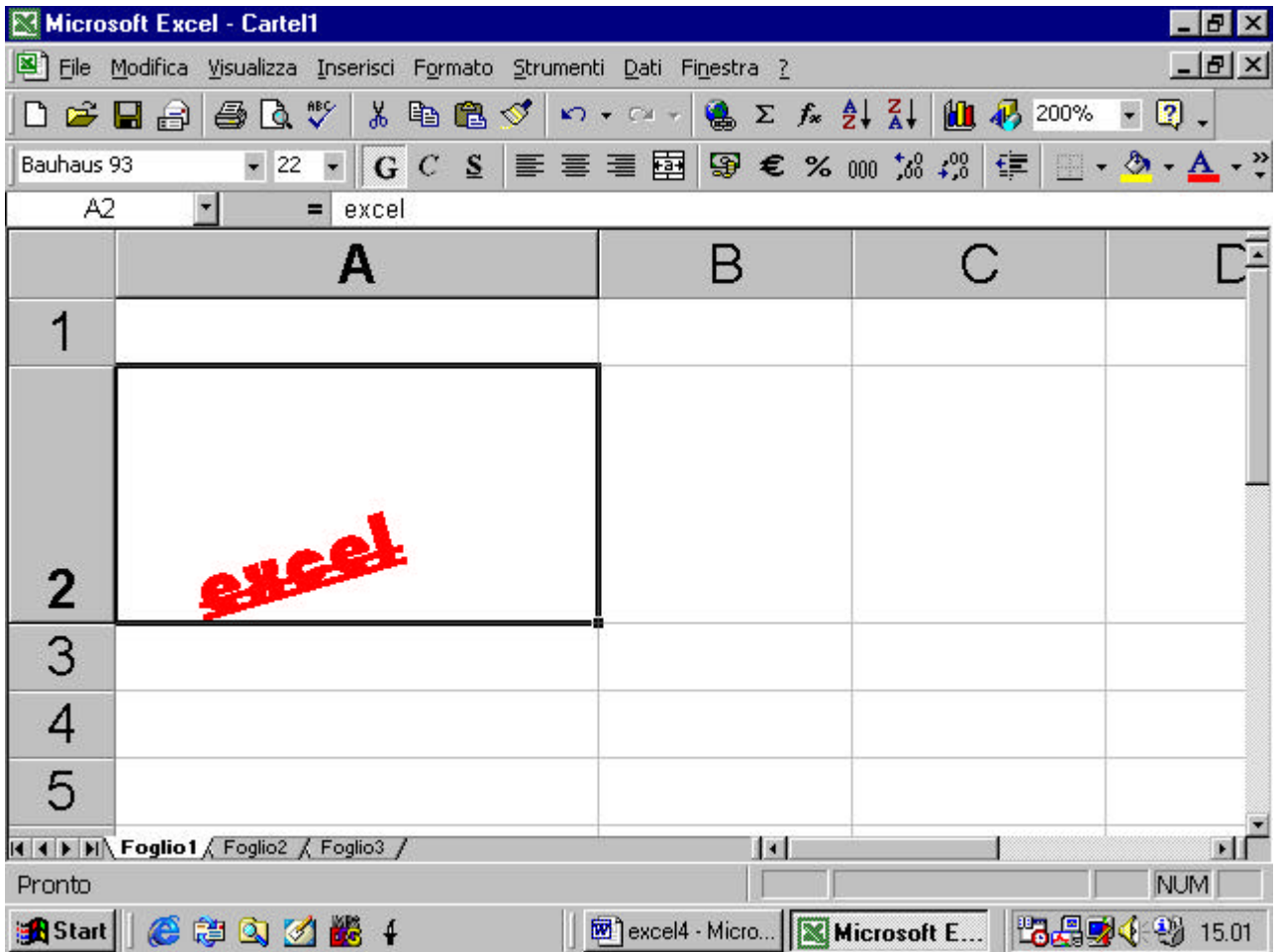


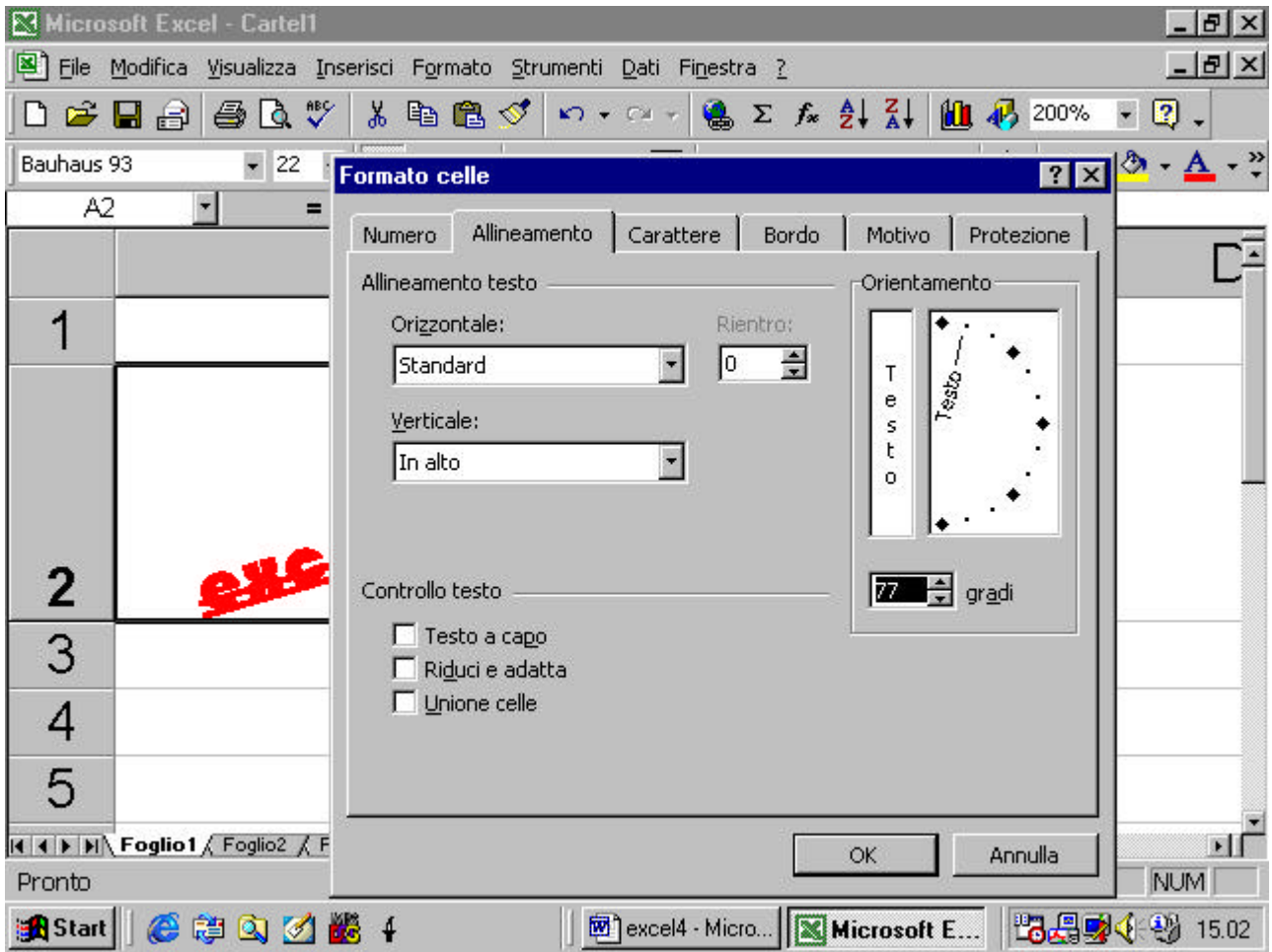
#### 4.4.2.3. Modificare l'orientazione del testo

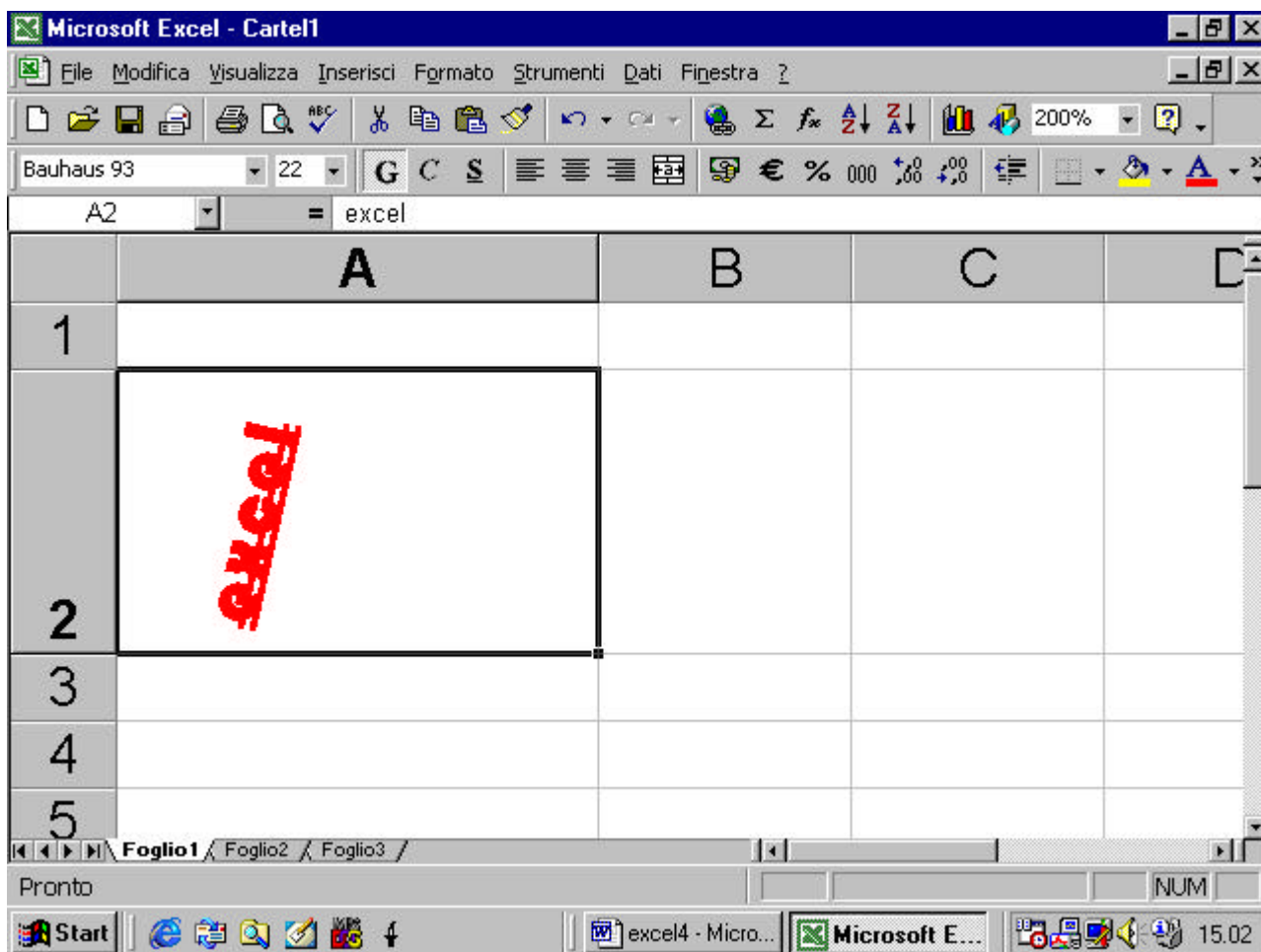
nella finestra di dialogo, nella cartella Allineamento si può modificare l'orientamento del testo nella cella







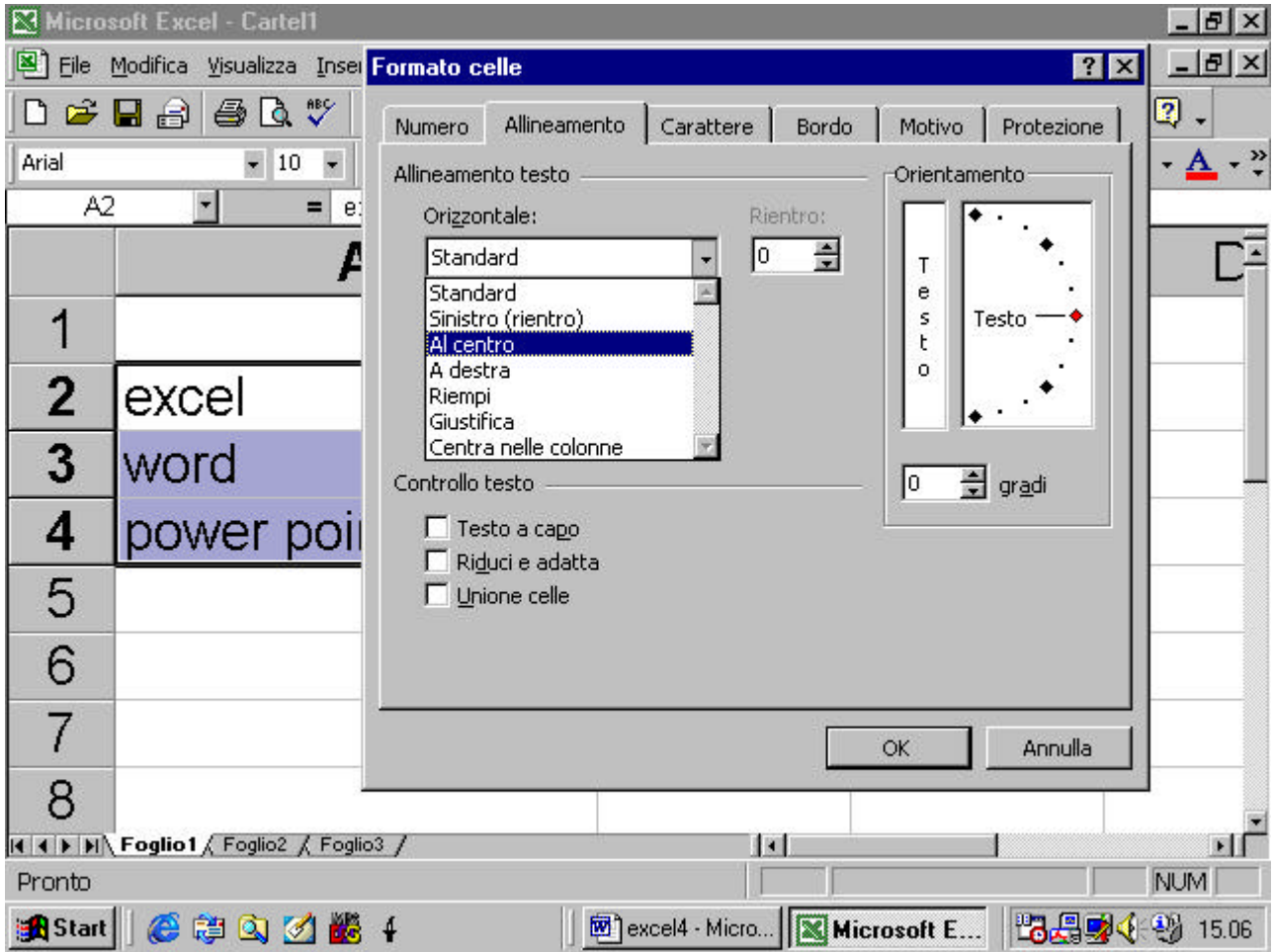




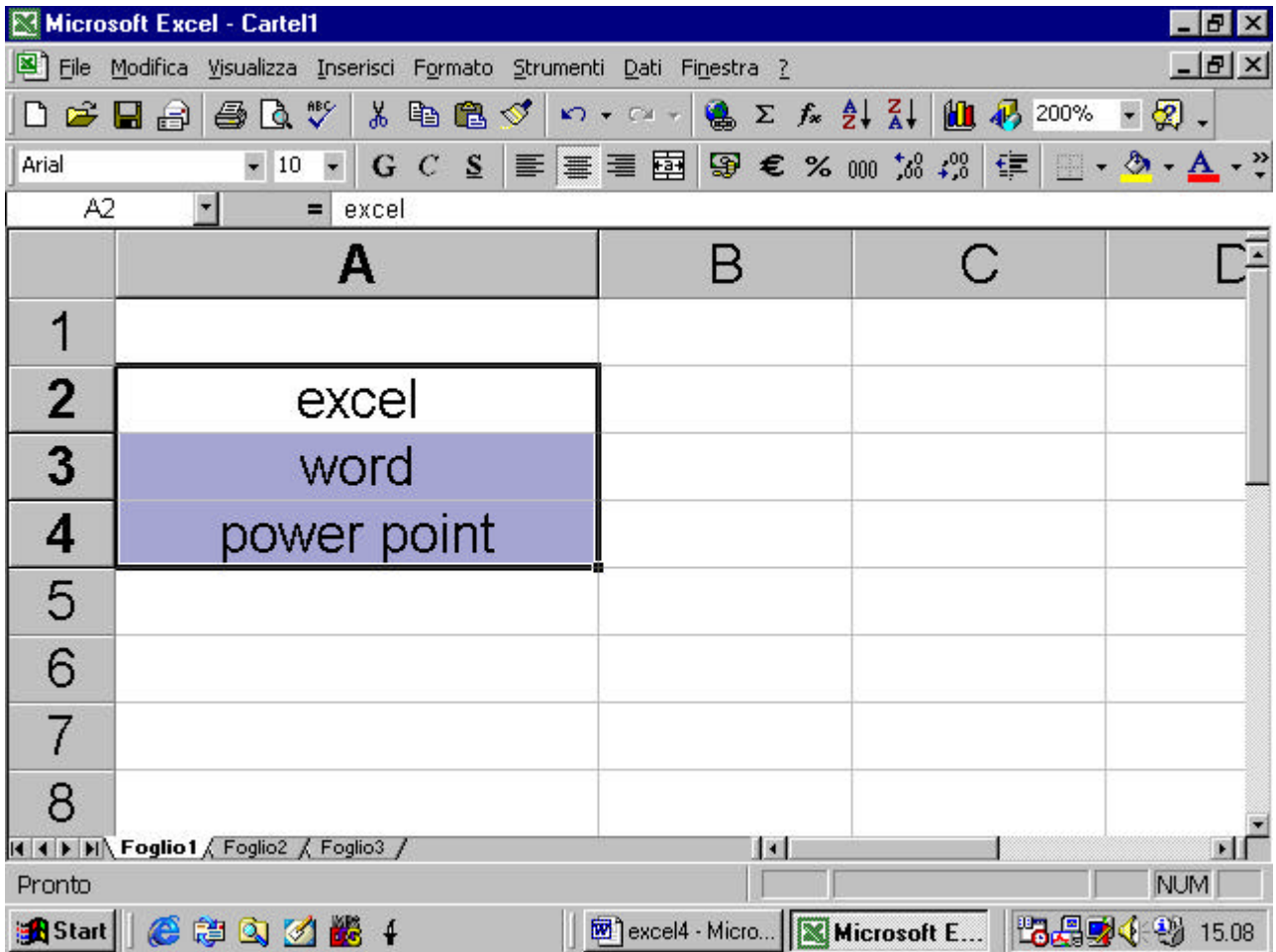
#### **4.4.3 Formattare le celle: insiemi di celle**

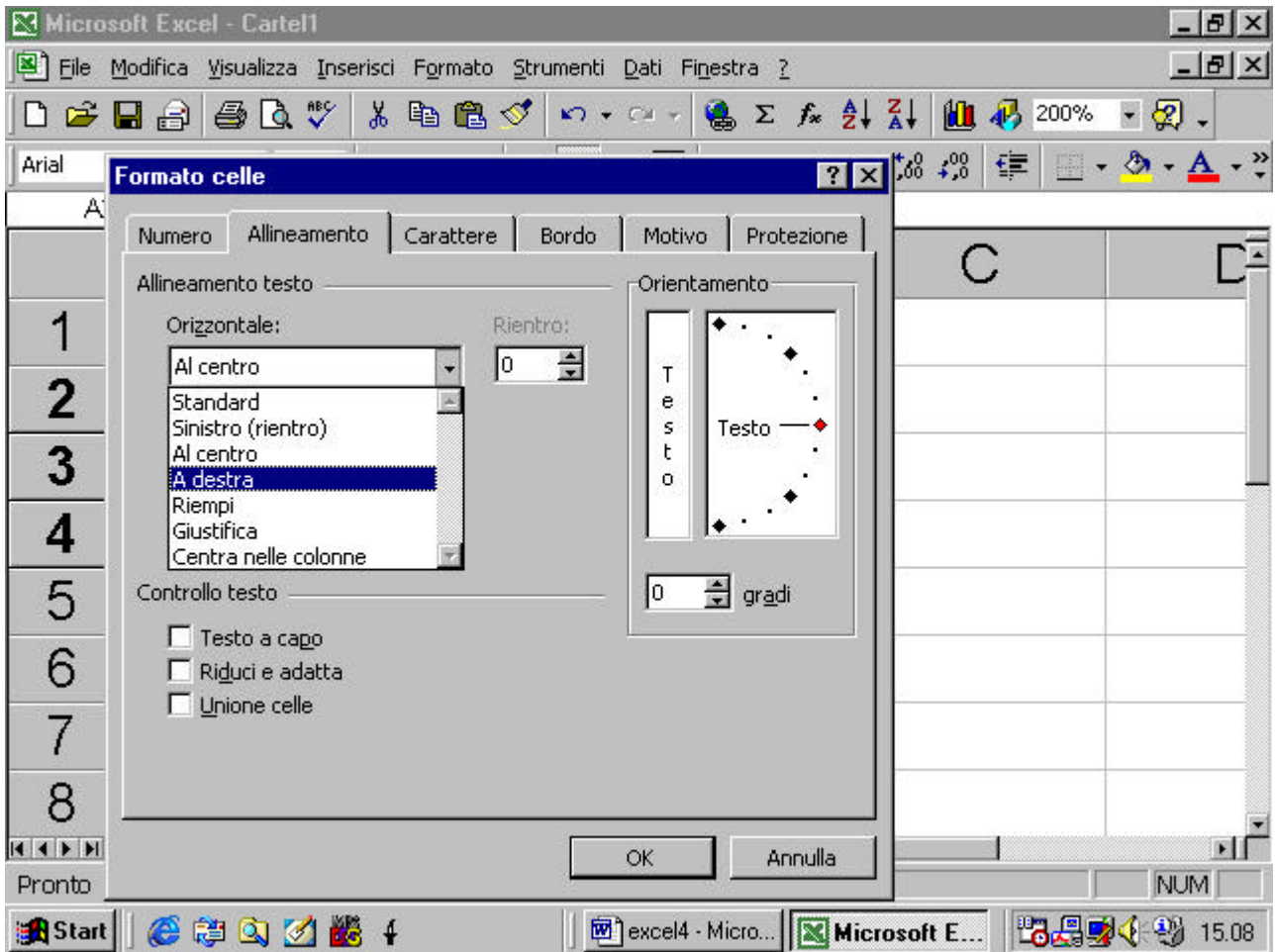
##### **4.4.3.1 Allineare (centrato, a sinistra, a destra, in alto, in basso) il contenuto delle celle in un dato insieme**

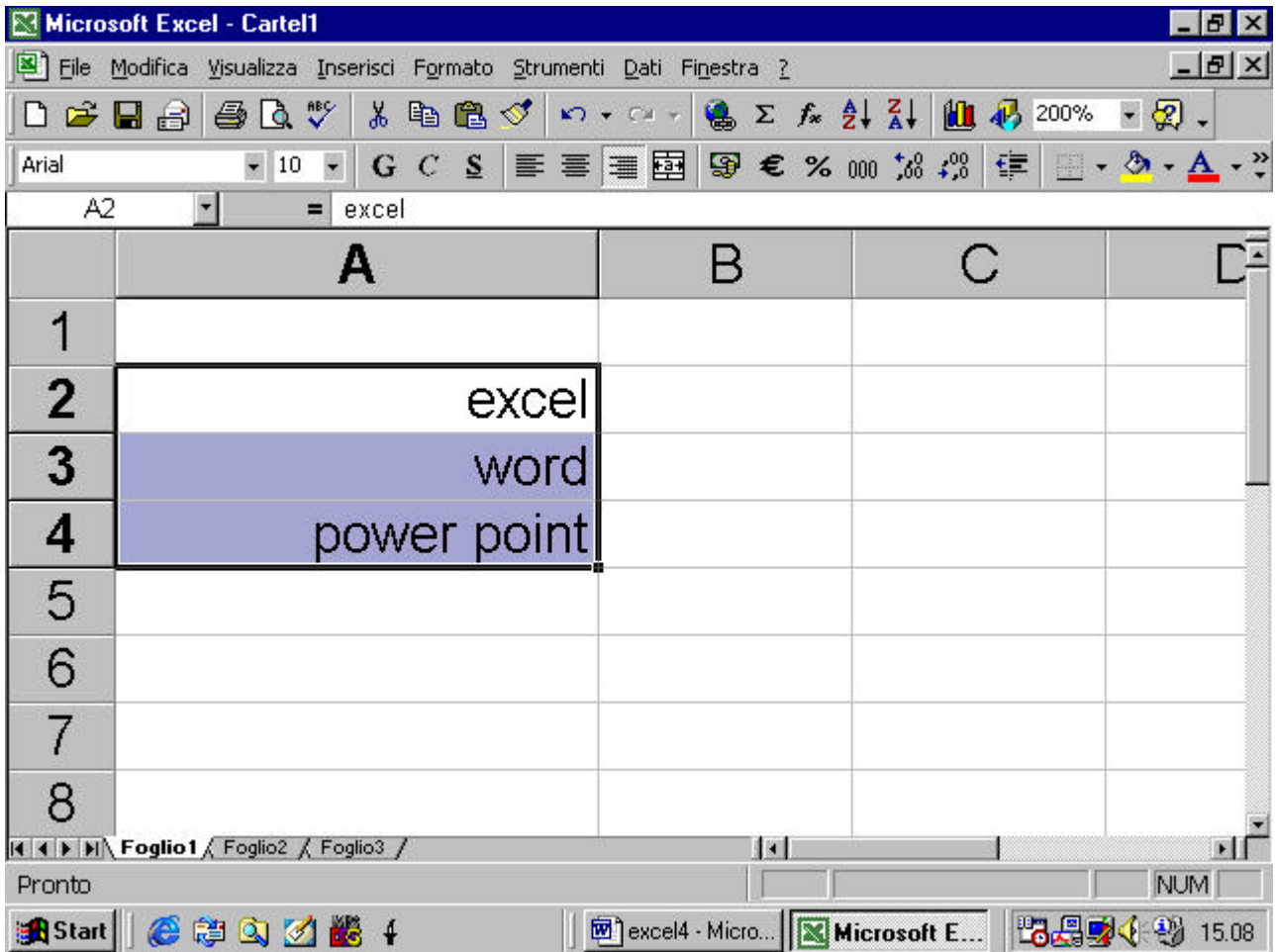
selezionato un gruppo di celle si può modificare attraverso al finestra di dialogo , l'allineamento del testo nelle celle

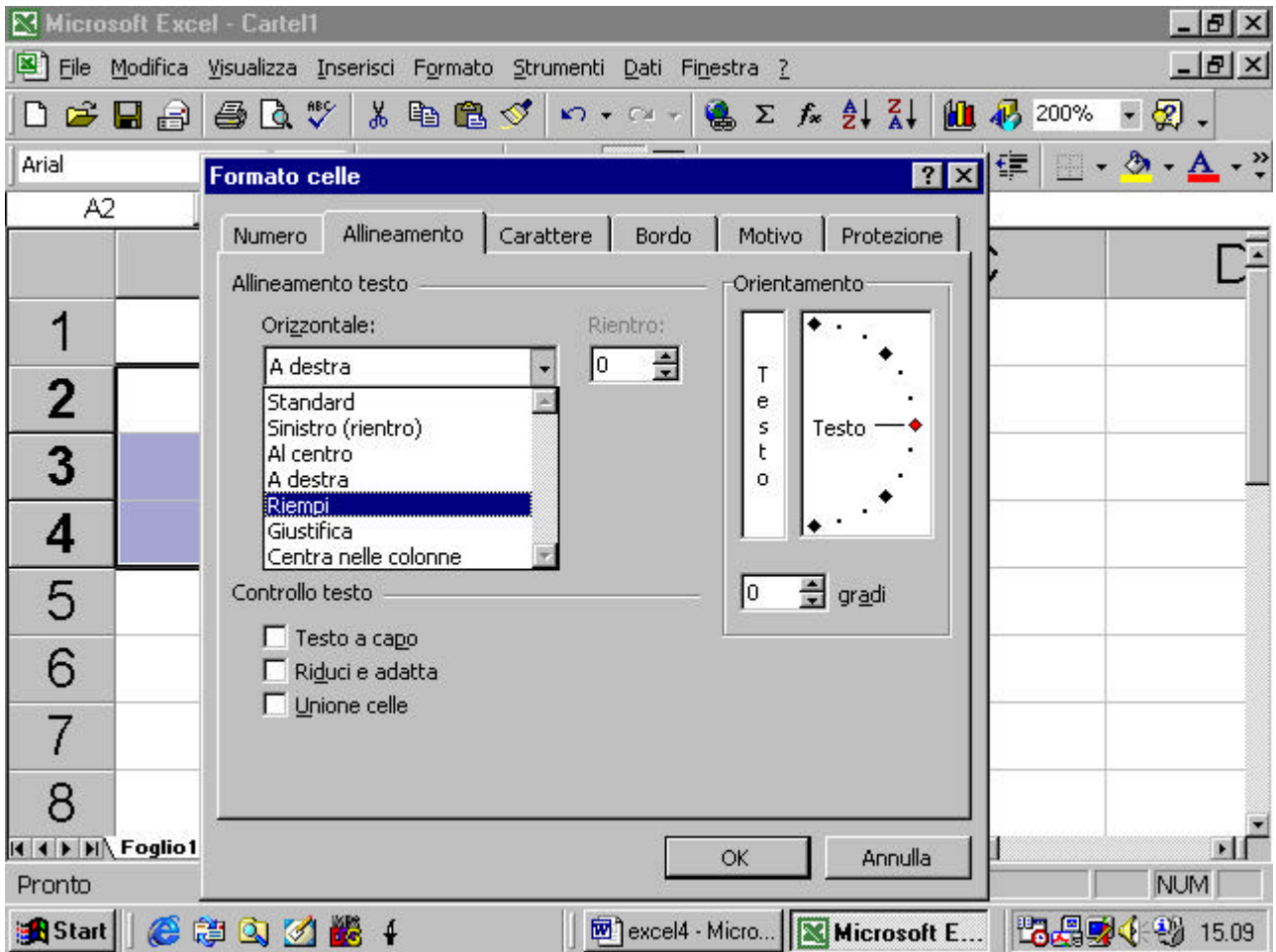


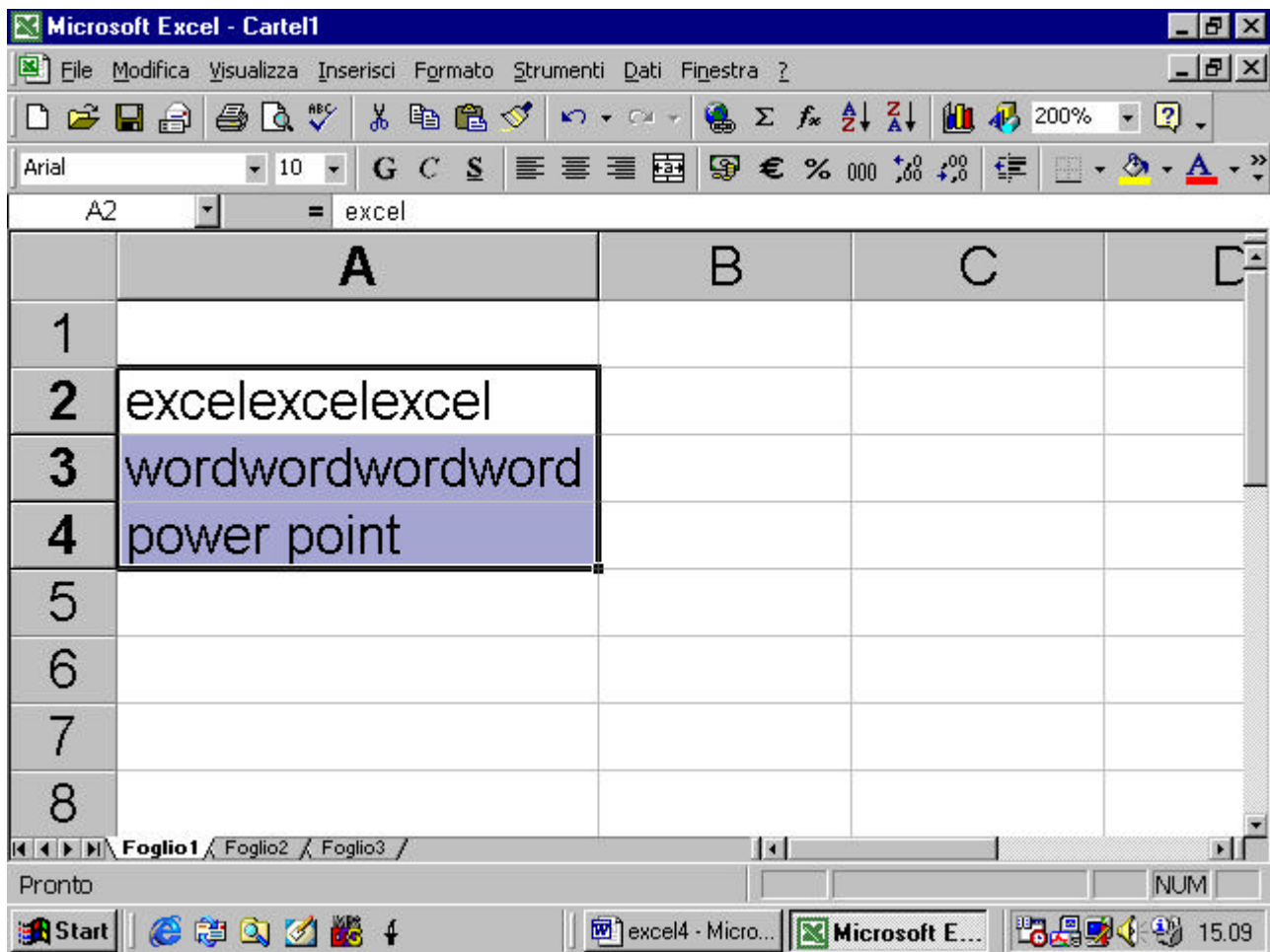




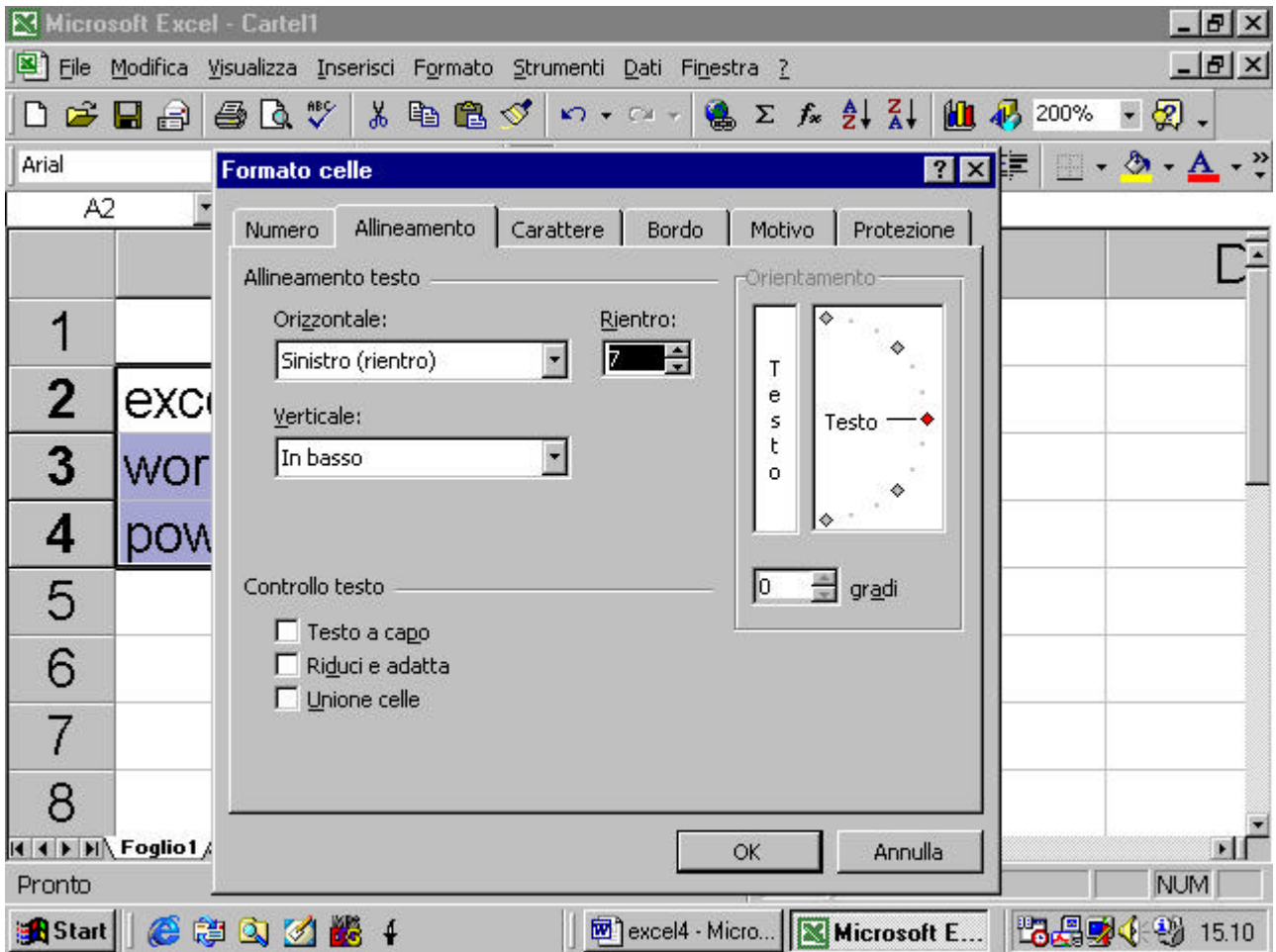


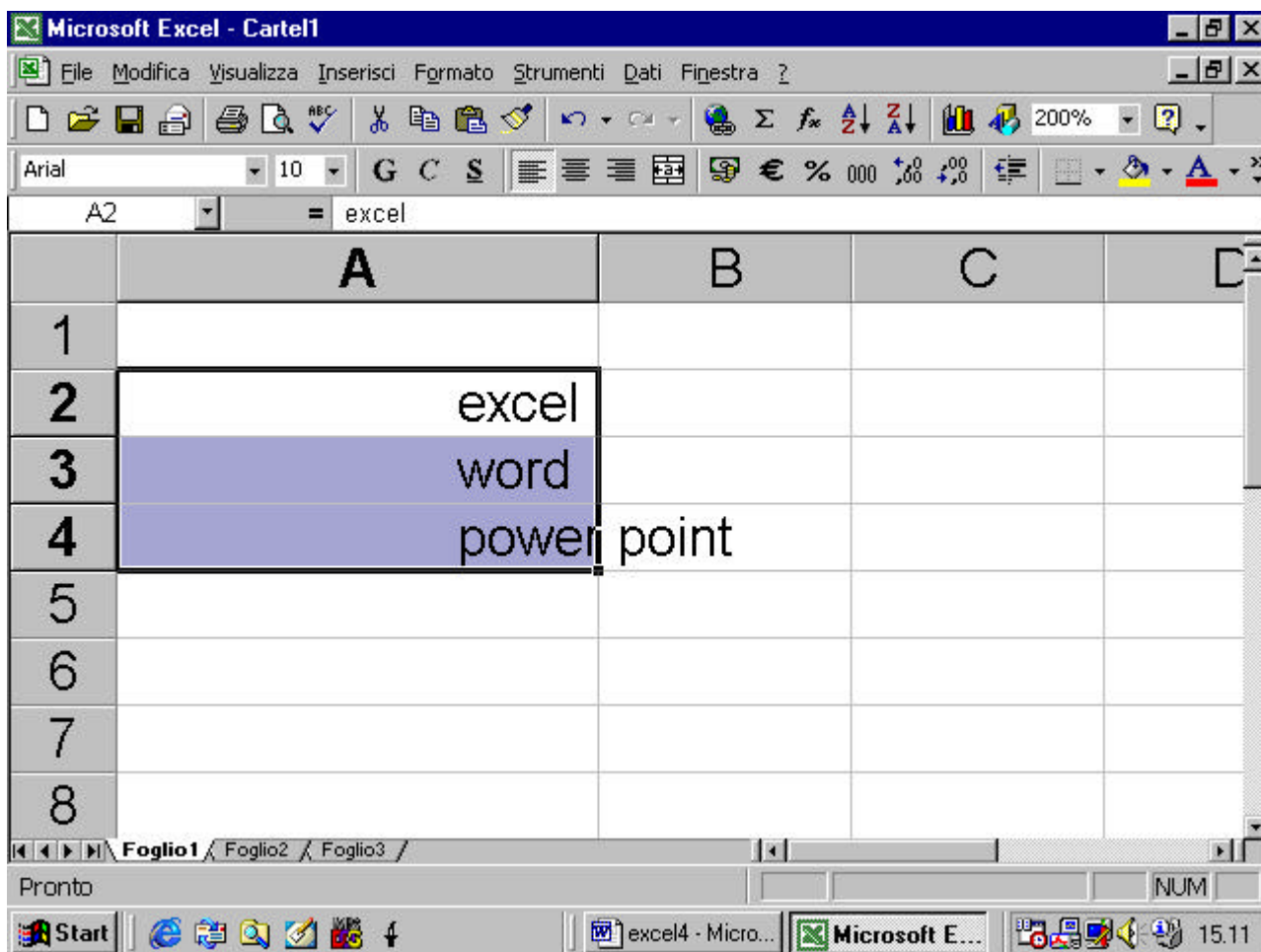






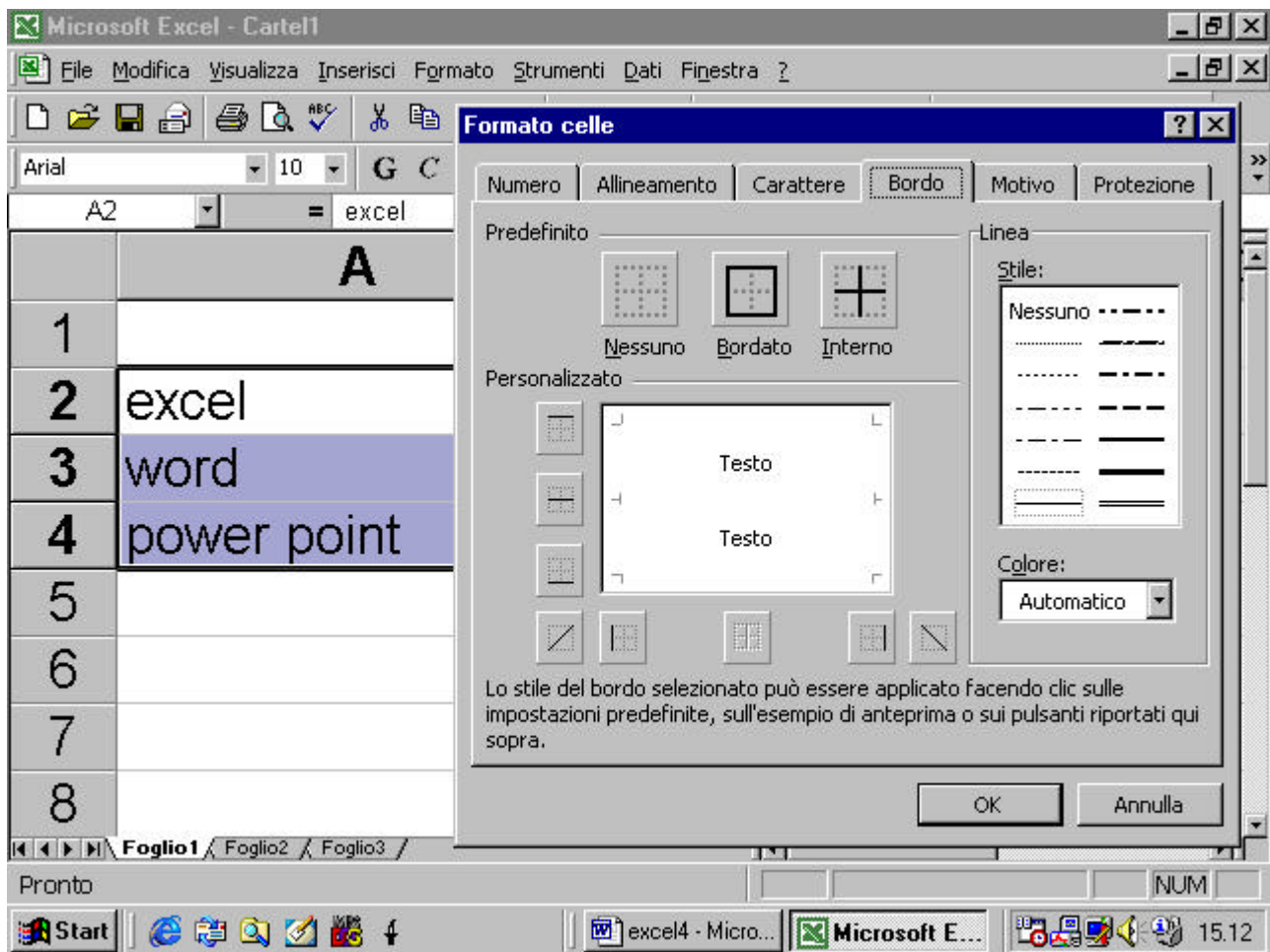
scelto l'allineamento del testo se ne può anche modificare il rientro nella cella





#### 4.4.3.2 Aggiungere un bordo ad un dato insieme di celle

nella finestra di dialogo abbiamo anche una cartella Bordi per aggiungere un bordo ad un gruppo di celle

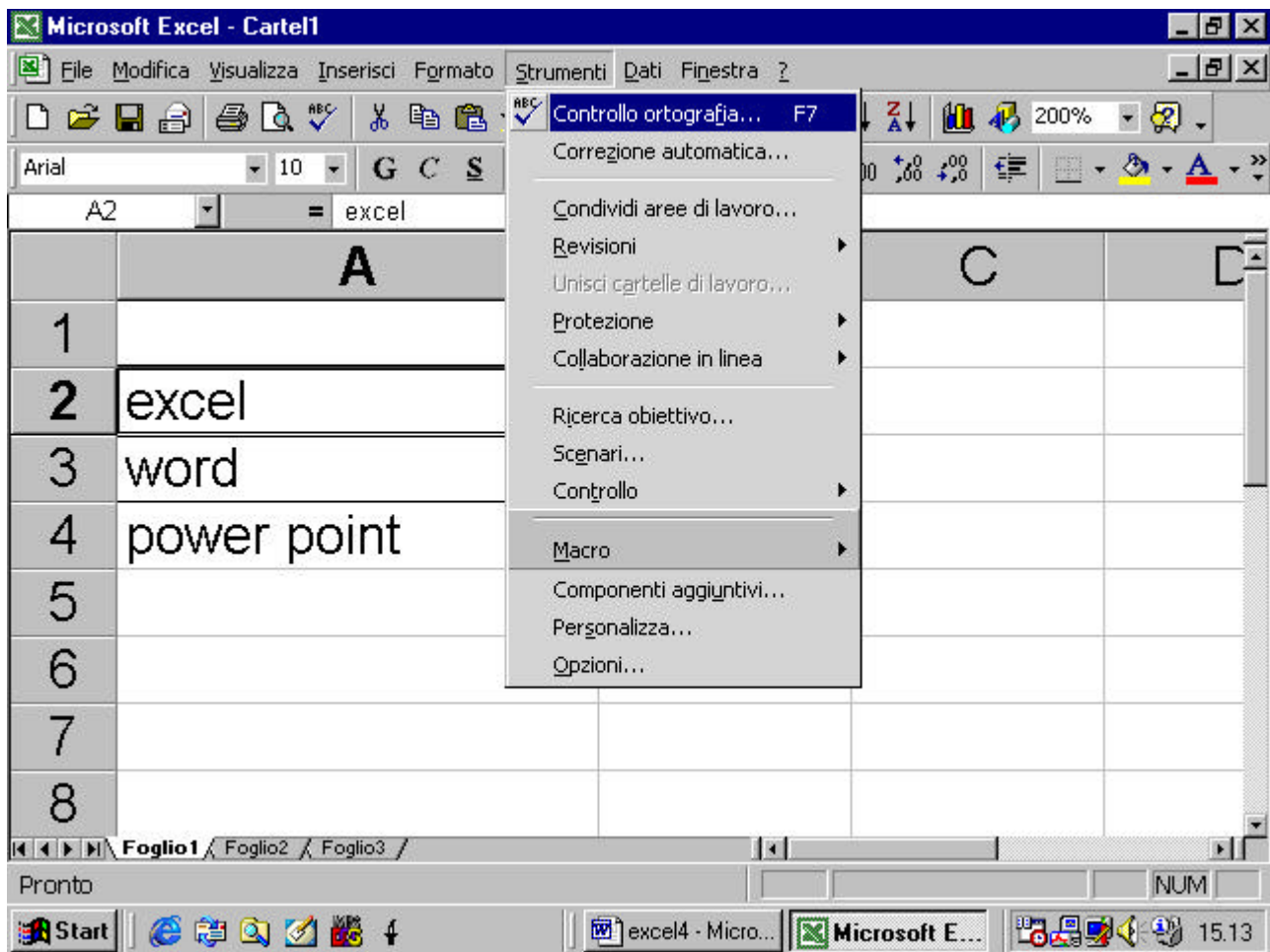


#### **4.4.4 Controllo ortografia**

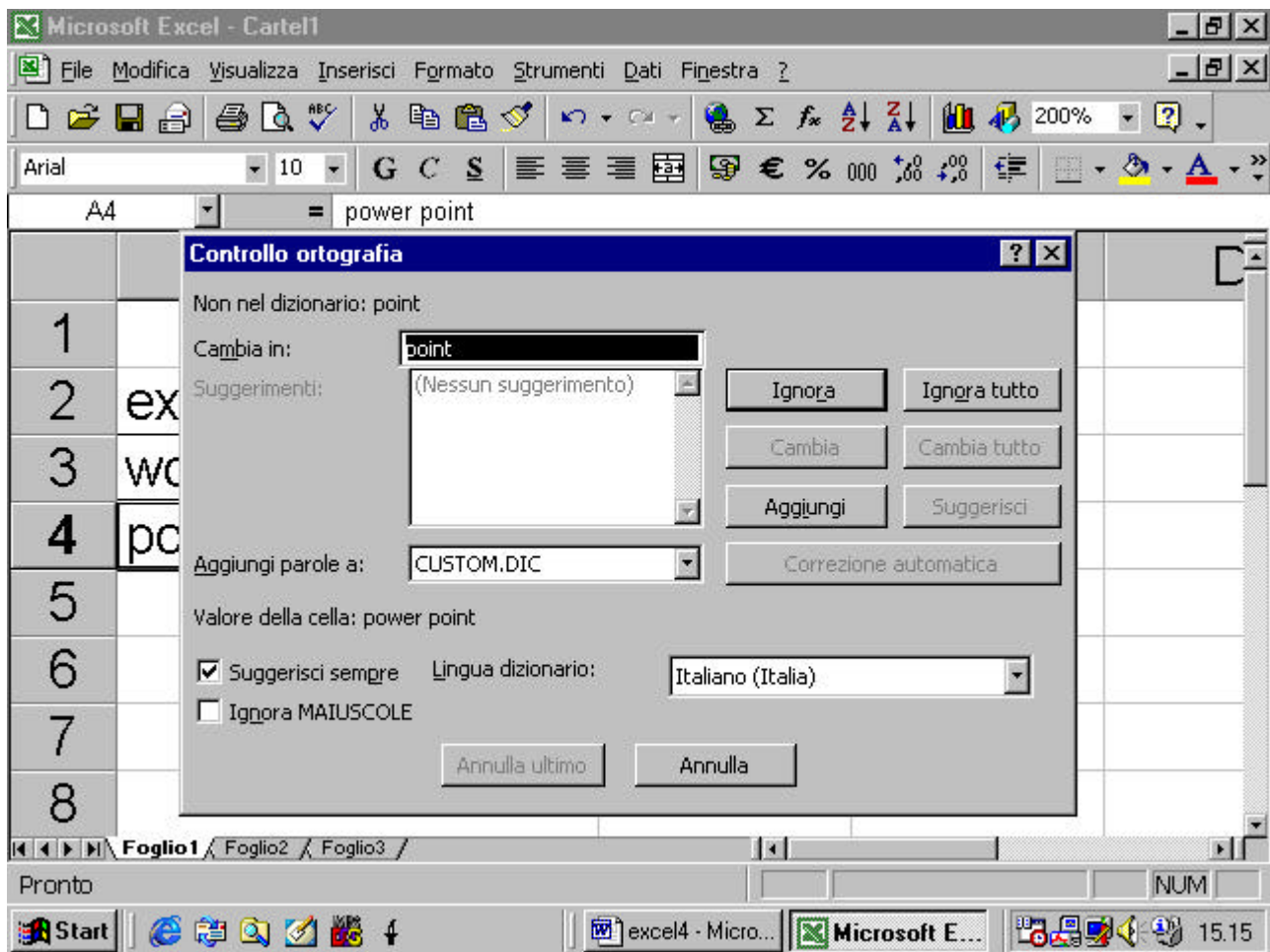
##### **4.4.4.1 Usare uno strumento di controllo ortografico e fare delle eventuali modifiche**

Nel menu Strumenti si può attivare il Controllo ortografico

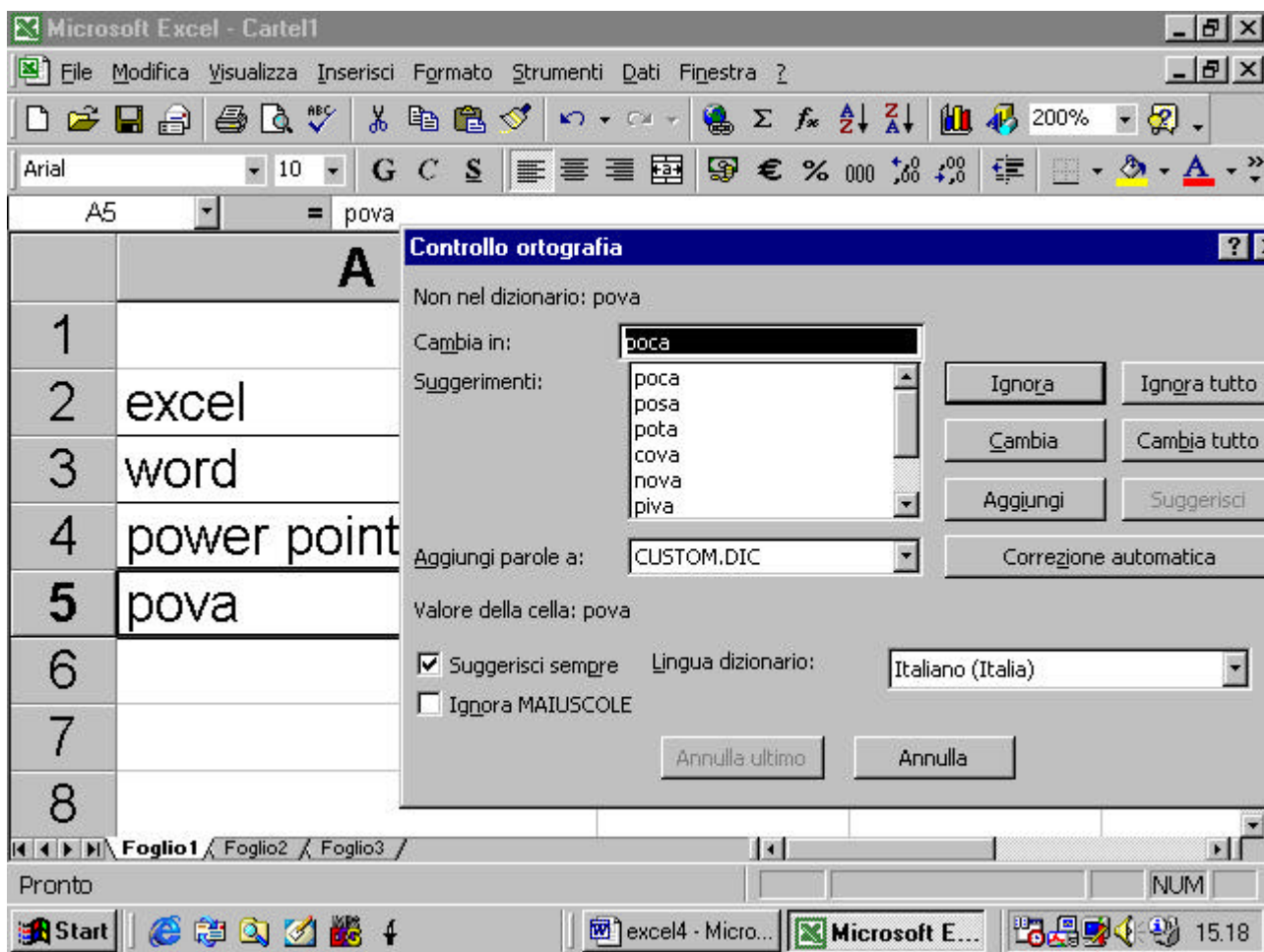




se esso riscontra un errore di ortografia nel testo della cella appare una finestra di dialogo



nella finestra viene indicata la parola che si ritiene errata, eventualmente un suggerimento per la correzione,

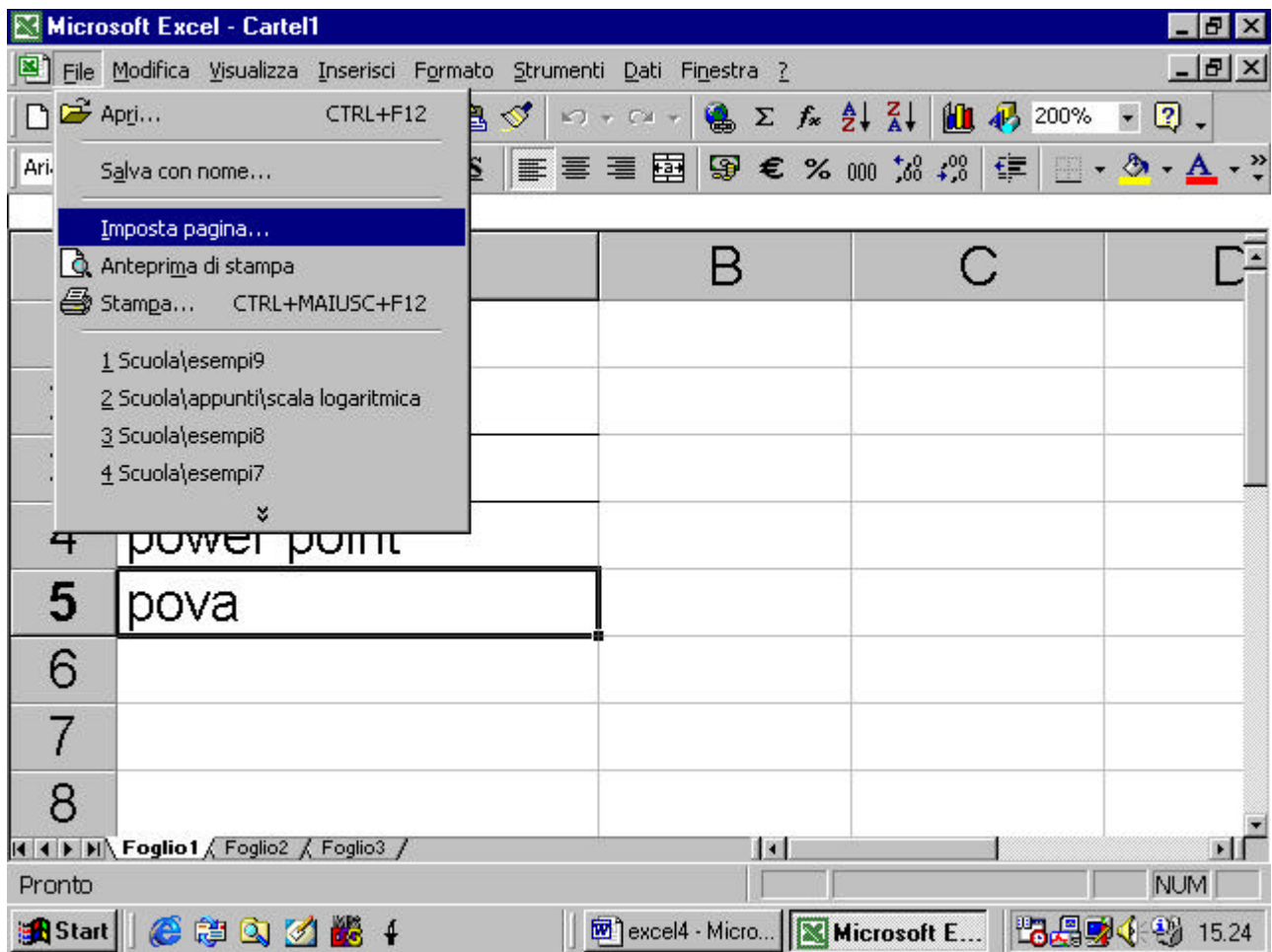


si può accettare il suggerimento con il tasto cambia oppure decidere di ignorare l'errore o , infine, chiedere al programma di aggiungere la parola che riteneva errata, al dizionario.

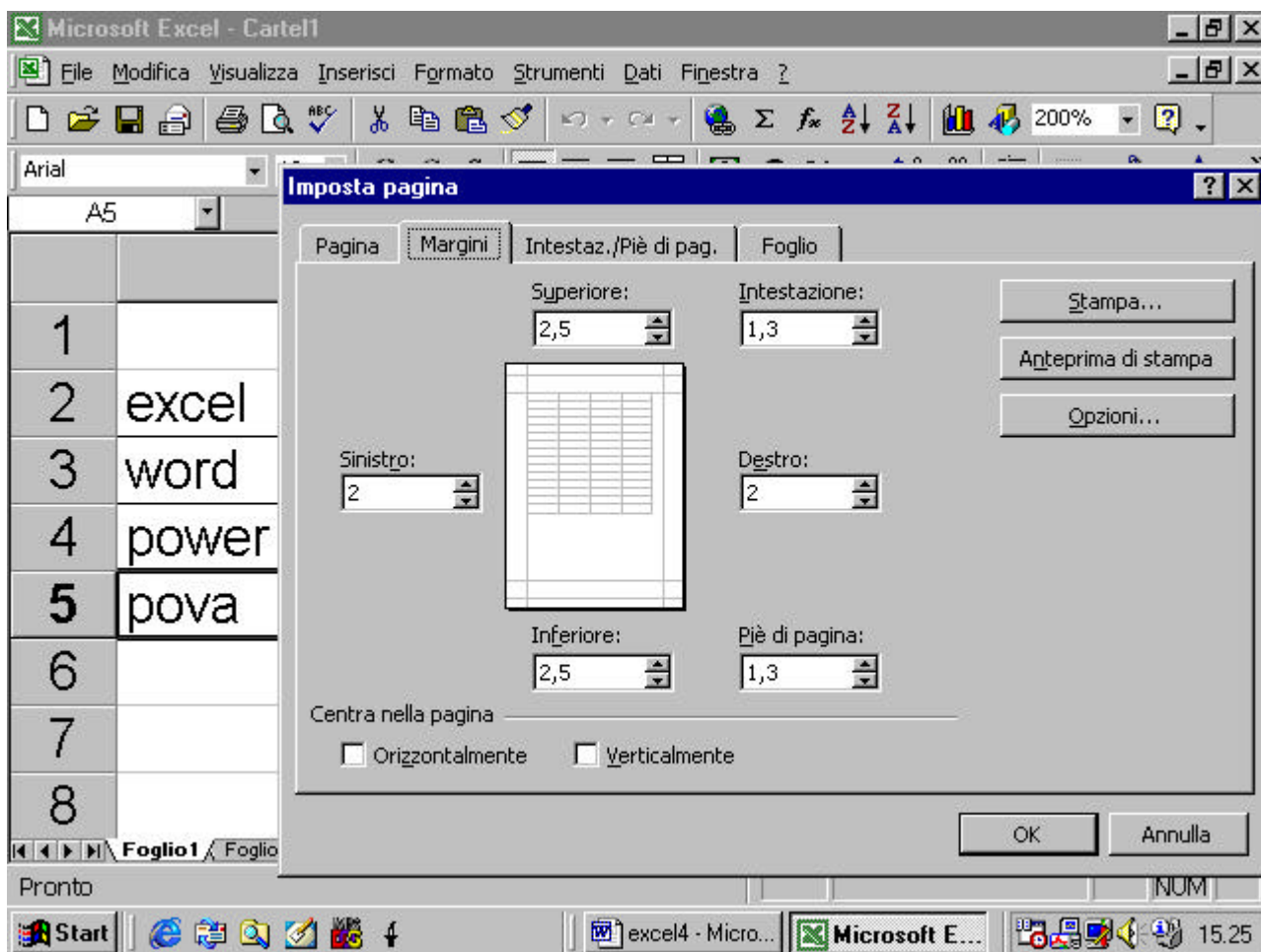
#### **4.4.5 Impostazione del documento**

##### **4.4.5.1 Modificare i margini**

dal menu File occorre accedere al comando Imposta pagina

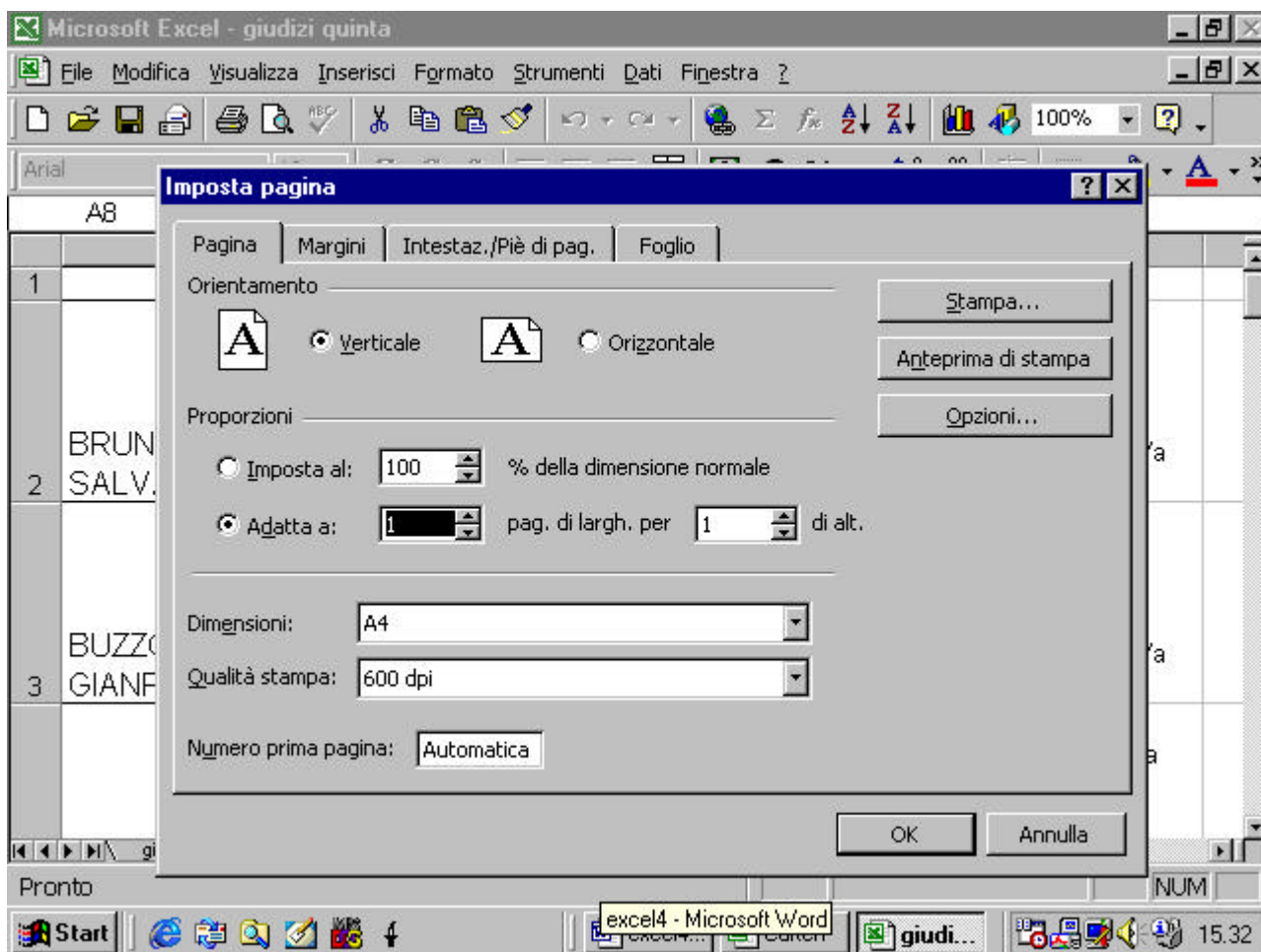


appare una finestra di dialogo in cui è presente la cartella Margini mediante la quale si possono modificare le ampiezze dei margini liberi del foglio



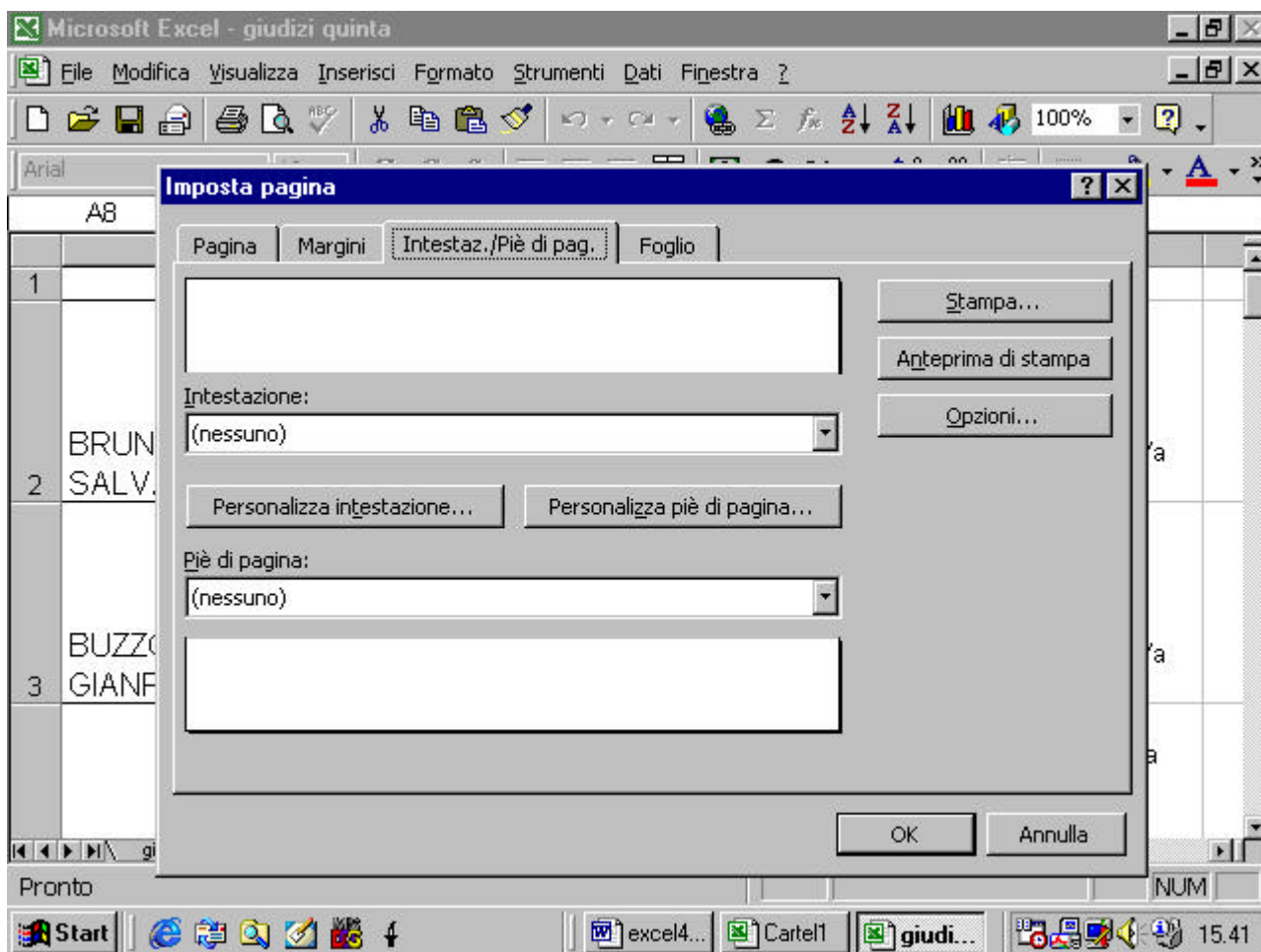
#### **4.4.5.2 Aggiustare il documento in modo che sia contenuto in una pagina**

Dalla finestra di dialogo di Imposta pagina , aprendo la cartella Pagina si può anche decidere le proporzioni che il foglio di lavoro avrà nella pagina di stampa o addirittura chiedere al programma di adattare il contenuto del foglio di lavoro ad una o più pagine prefissate di stampa

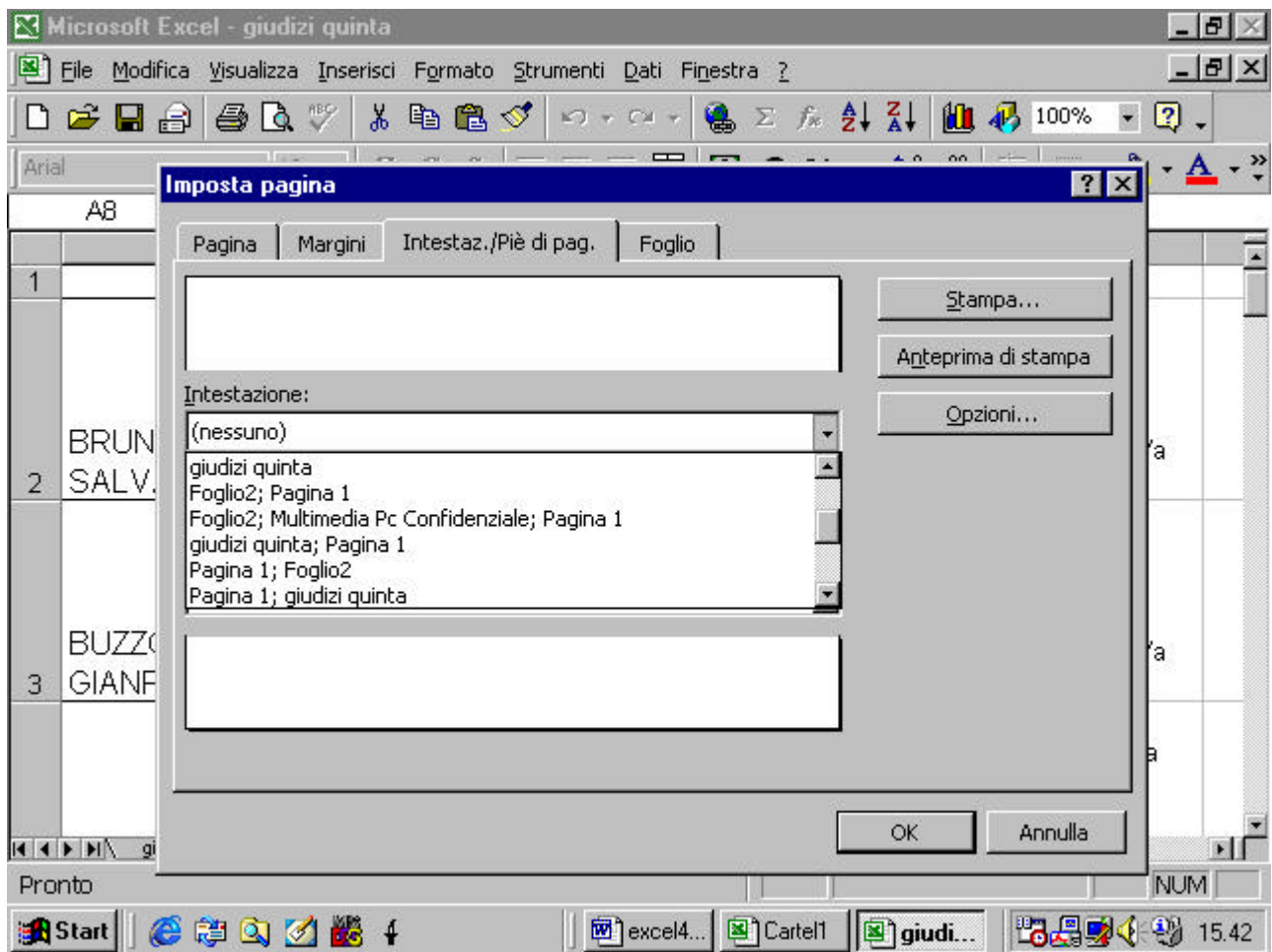


#### 4.4.5.3 Aggiungere intestazione e piè di pagina

mediante l'apposita cartella della finestra di dialogo si possono aggiungere intestazioni e piè di pagina al foglio di stampa.

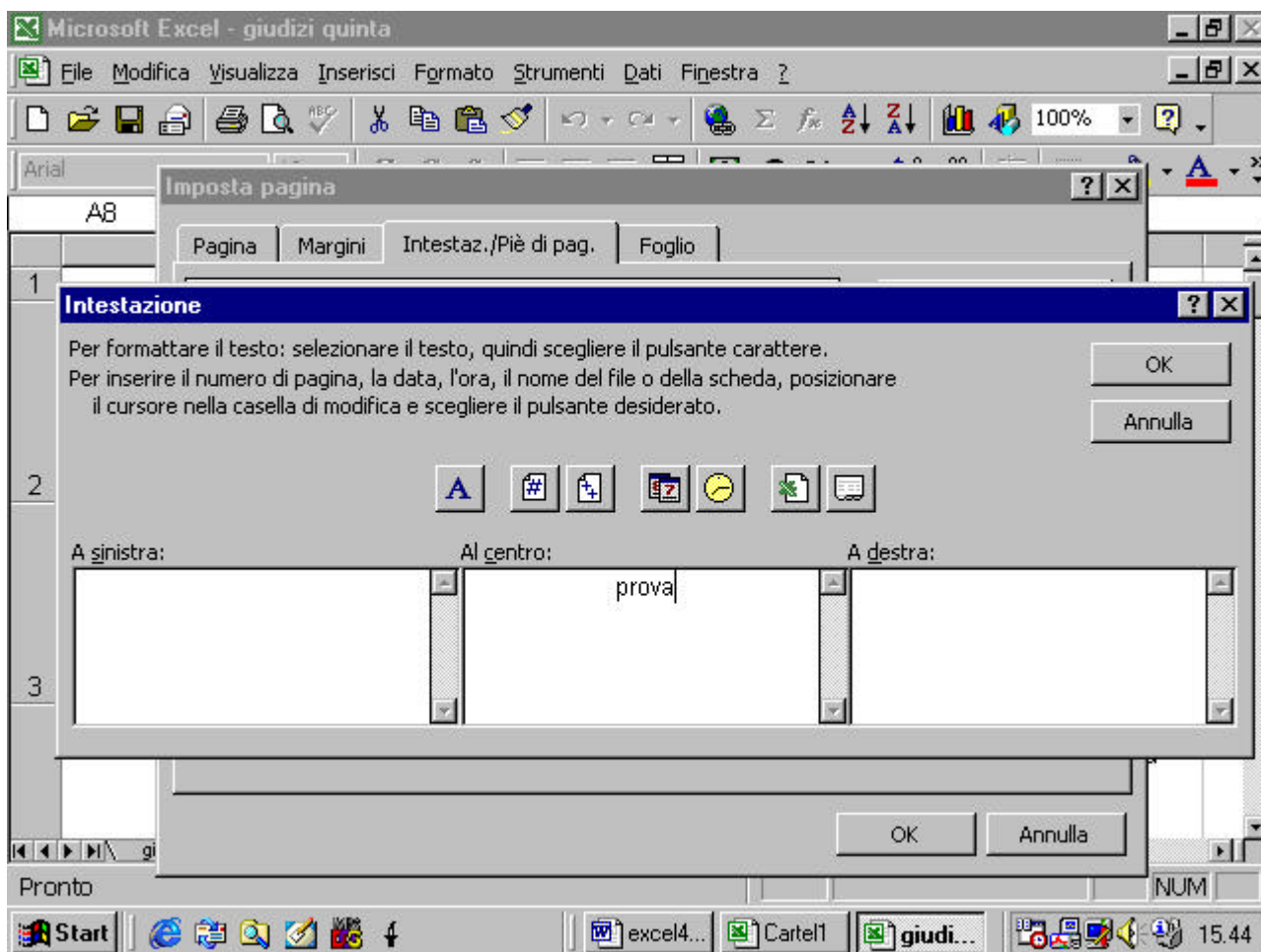


appare un elenco di testi predeterminati da aggiungere all'intestazione o al piè di pagina



mediante i pulsanti Personalizza si può anche aggiungere un testo libero





#### **4.4.5.4 Cambiare l'orientamento del documento**

per cambiare l'orientamento della pagina si accede ancora alla finestra di dialogo Imposta pagina e nella cartella Pagina si trovano le opzioni Orientamento verticale ed orizzontale

