

## EXCEL 2007

### conoscere il foglio di lavoro Excel 2007

#### APRO EXCEL E COSA VEDO ?

Quando apri il programma **EXCEL**

viene automaticamente aperta una **CARTELLA DI LAVORO** (da non confondere con le cartelle "quelle gialle" per intendersi).

Per fare un paragone: quando apri Word, viene aperto un "Documento vuoto", mentre quando apri Excel, viene aperta una "Cartella di lavoro vuota".

Questa "cartella di lavoro" è inizialmente composta da n.3 **FOGLI DI LAVORO**, e questo lo noti dalle "linguette" in basso a sinistra.

Il "foglio di lavoro" **ATTIVO** (quello in cui stai lavorando) si distingue dagli altri per il colore uguale allo sfondo.

#### LE BARRE

Alla "cartella di lavoro" viene inizialmente assegnato il nome di Cartel1, e questo lo noti sulla **BARRA DEL TITOLO** (la prima barra in alto).

In alto a sinistra, a fianco della barra del titolo, trovi la **BARRA DI ACCESSO RAPIDO**

composta da qualche icona.

Sotto viene visualizzata la **BARRA MULTIFUNZIONE**

dove si trovano tutti i comandi per lavorare con Excel.

Cliccando sulle singole **SCHEDE** in alto,

(Home - Inserisci - Layout di Pagina - Formule - Dati - Revisione - Visualizza)

la BARRA MULTIFUNZIONE cambia aspetto, mostrando i comandi sotto forma di icone, associate alla SCHEDE cliccata.

Nella **BARRA DELLA FORMULA**

puoi vedere il contenuto delle celle e cosa più importante, puoi comporre e vedere le formule.

La **BARRA DI STATO** si trova, invece in fondo al FOGLIO DI LAVORO, e da indicazioni sui comandi in uso.

#### CELLE, RIGHE E COLONNE

In mezzo c'è il foglio di lavoro vero e proprio, diviso in tante piccole **CELLE**.

Ogni cella (come per la "battaglia navale") è identificata da una **RIGA** e una **COLONNA**.

... ed è in queste celle che inizierai a scrivere, testo, numeri e formule !