

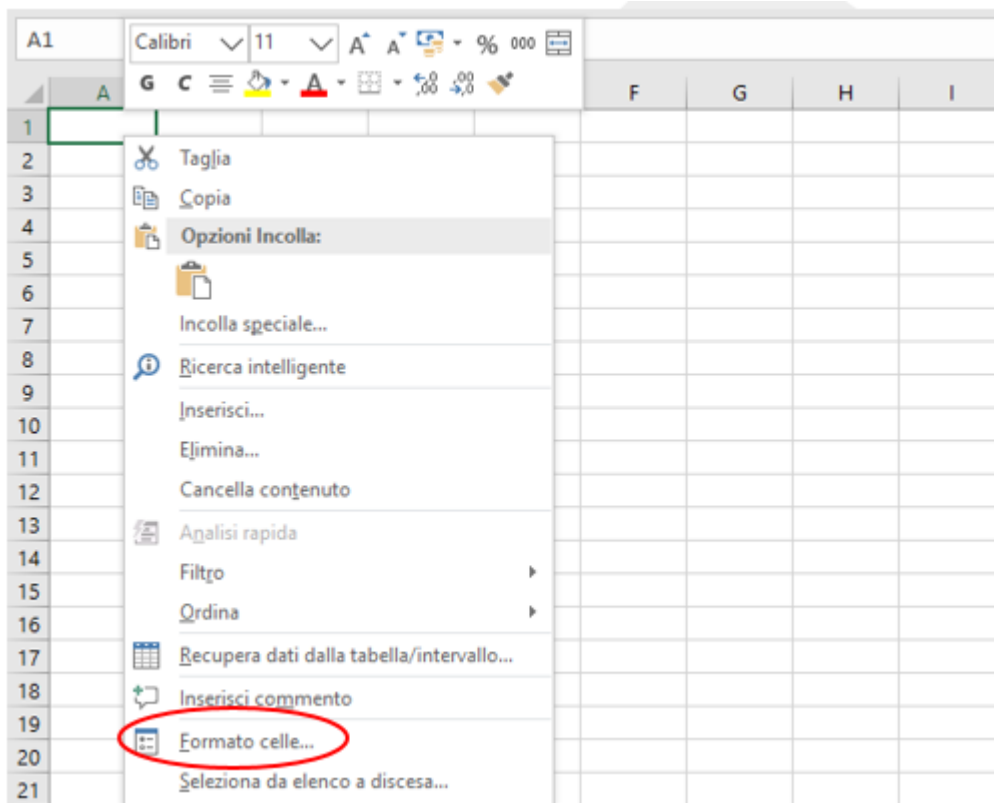


## **Foglio di Calcolo Stili Cella**

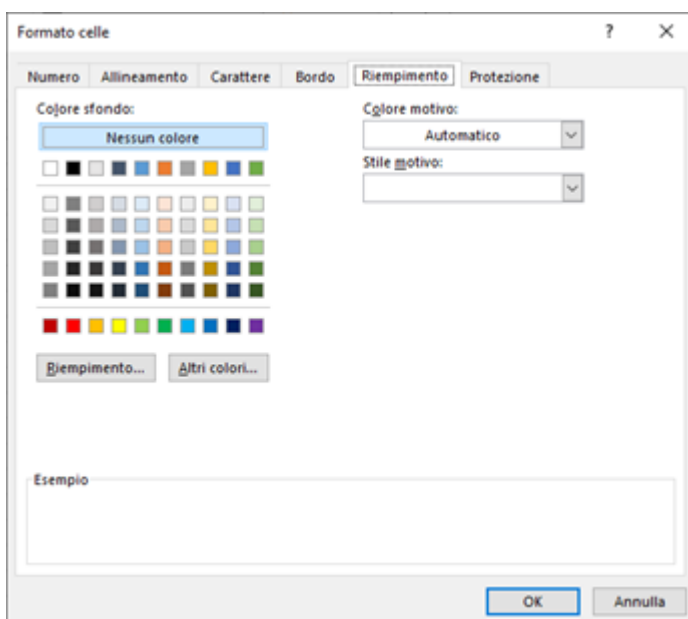
Applicare gli stili ad una cella in un foglio di calcolo può aiutare ad interpretare meglio i valori contenuti in essa. Possiamo applicare uno sfondo, generalmente chiamato riempimento. E' anche possibile definire il tipo di carattere, la grandezza e lo spessore. Infine il tipo di bordo ed altro ancora.

### **Applicare gli stili cella in un foglio di calcolo Microsoft Excel**

Gli stili di formattazione ad una cella o ad un gruppo di celle possono essere applicati manualmente oppure applicare uno dei tanti stili messi a disposizione del programma di foglio di calcolo. Nel nostro caso [Microsoft Excel](#). Per applicare uno stile o un formato manualmente ad una cella è sufficiente cliccare con il tasto destro su di essa e selezionare la voce Formato Celle...



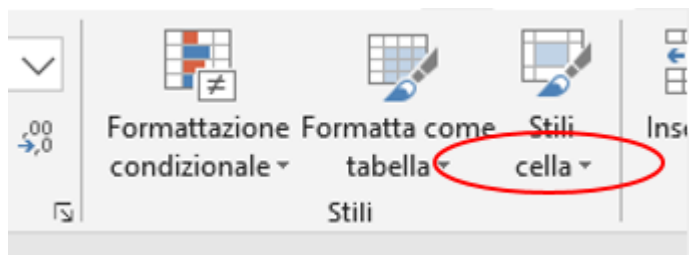
Cliccare su Formato Celle:



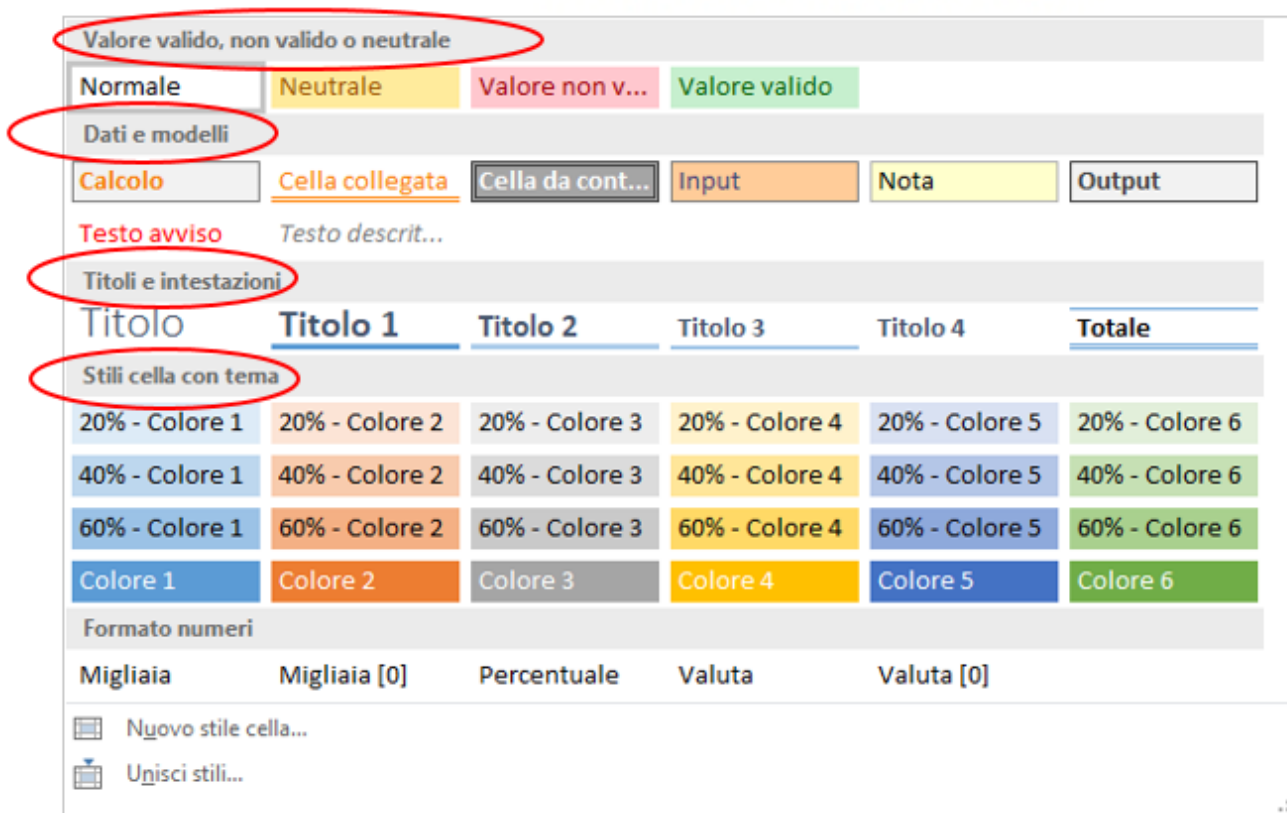
Da questa finestra è possibile assegnare diverse opzioni alla cella o al gruppo di celle selezionate. La finestra Formato Celle permette di applicare il formato del riempimento, dei bordi, del carattere ed altro. Tali opzioni sono mostrate via via durante i diversi tutorial del foglio di calcolo.

Vediamo invece come applicare gli stili in automatico e quindi snellire le operazioni ed ottimizzare i tempi durante il nostro lavoro sul foglio di calcolo.

Selezionare la cella o il gruppo di celle e cliccare in fondo a destra sull'icona Stili Cella nella scheda Home:



Cliccando su Stili Cella si apre il riquadro con gli stili da poter applicare:



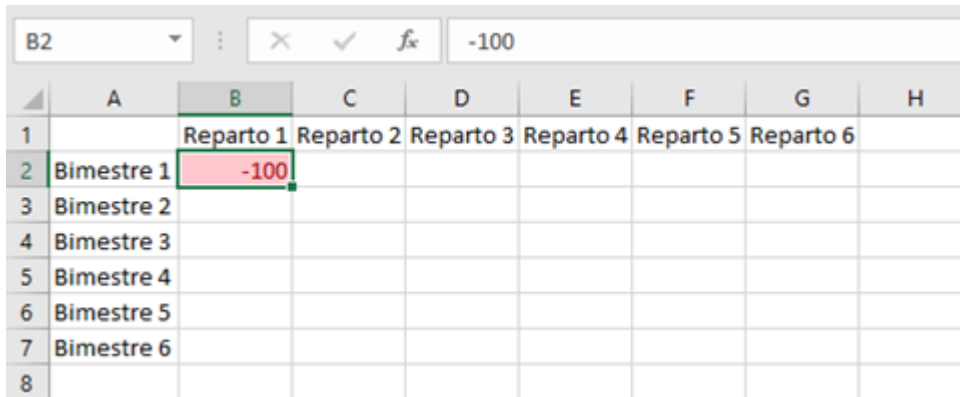
Il riquadro Stili Cella è suddiviso in quattro sezioni: Valore Valido, non valido o neutrale; Dati e Modelli; Titoli e intestazioni; Formato Numeri.

## Opzioni di formattazione e stili cella su Microsoft Excel

Poiché l'associazione di colori su una cella o un gruppo di celle può essere anche interpretato è possibile associare uno stile secondo il valore o il significato che assume il contenuto di una cella.

### ▪ Valore Valido, non valido o neutrale

Questa combinazione può rappresentare una cella o un gruppo di celle con dei valori normali oppure neutrali. Il contenuto di una cella può essere un valore neutrale o in negativo quindi associare un colore rosso, ad esempio, ci aiuta a capire visivamente che quel dato in rosso può essere una perdita.

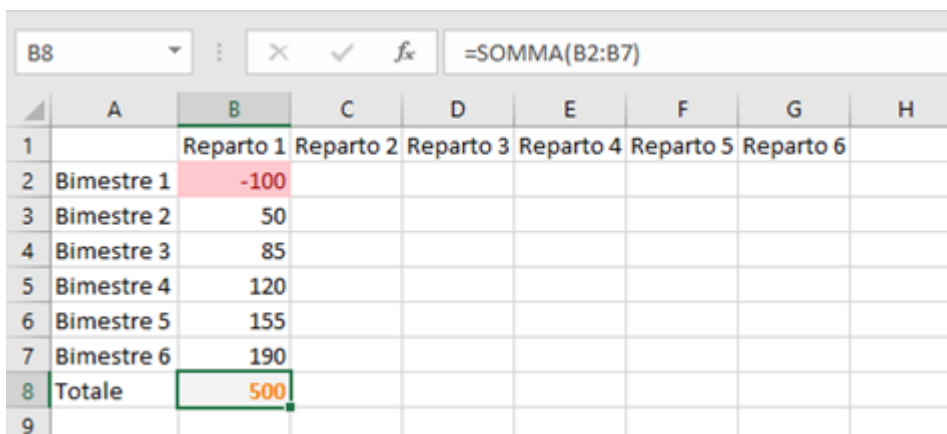


The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Reparto 1	Reparto 2	Reparto 3	Reparto 4	Reparto 5	Reparto 6	
2	Bimestre 1	-100						
3	Bimestre 2							
4	Bimestre 3							
5	Bimestre 4							
6	Bimestre 5							
7	Bimestre 6							
8								

### ▪ Dati e Modelli

Questo tipo di stile può rappresentare tutte quelle celle che visivamente possono avere una loro funzionalità. Ad esempio lo stile Calcolo può visivamente rappresentare che in quella cella è contenuta una formula e così via.



The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Reparto 1	Reparto 2	Reparto 3	Reparto 4	Reparto 5	Reparto 6	
2	Bimestre 1	-100						
3	Bimestre 2	50						
4	Bimestre 3	85						
5	Bimestre 4	120						
6	Bimestre 5	155						
7	Bimestre 6	190						
8	Totale	=SOMMA(B2:B7)						
9								

### ▪ Titoli e Intestazioni

Questo stile generalmente viene applicato ad una cella o ad un gruppo di celle che rappresentano ad esempio le intestazioni di riga o di colonna.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Reparto 1	Reparto 2	Reparto 3	Reparto 4	Reparto 5	Reparto 6	
2	Bimestre 1	-100						
3	Bimestre 2	50						
4	Bimestre 3	85						
5	Bimestre 4	120						
6	Bimestre 5	155						
7	Bimestre 6	190						
8	Totale	500						
9								

- **Stili cella con Tema**

Questo tipo di stile può essere applicato ad una cella o ad un gruppo di celle che contengono valori e che vogliamo differenziare attraverso la gradazione di colori.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Reparto 1	Reparto 2	Reparto 3	Reparto 4	Reparto 5	Reparto 6	
2	Bimestre 1	-100	134	205	276	347	418	
3	Bimestre 2	50	205	276	347	418	489	
4	Bimestre 3	85	276	347	418	489	560	
5	Bimestre 4	120	347	418	489	560	631	
6	Bimestre 5	155	418	489	560	631	702	
7	Bimestre 6	190	489	560	631	702	773	
8	Totale	500	1869	2295	2721	3147	3573	
9								

Come si può notare lo stile cella permette via via di ottenere una completa formattazione della tabella.

- **Formato Numeri**

Lo stile formato numeri applica una formattazione basata sul formato dei numeri con o senza valori decimali, valore in percentuale, valuta con o senza decimale.

	A	B	C	D	E	F	G	H
1		Reparto 1	Reparto 2	Reparto 3	Reparto 4	Reparto 5	Reparto 6	
2	Bimestre 1	- 100,00 €	134,00 €	205,00 €	276,00 €	347,00 €	418,00 €	
3	Bimestre 2	50,00 €	205,00 €	276,00 €	347,00 €	418,00 €	489,00 €	
4	Bimestre 3	85,00 €	276,00 €	347,00 €	418,00 €	489,00 €	560,00 €	
5	Bimestre 4	120,00 €	347,00 €	418,00 €	489,00 €	560,00 €	631,00 €	
6	Bimestre 5	155,00 €	418,00 €	489,00 €	560,00 €	631,00 €	702,00 €	
7	Bimestre 6	190,00 €	489,00 €	560,00 €	631,00 €	702,00 €	773,00 €	
8	Totale	500,00 €	1.869,00 €	2.295,00 €	2.721,00 €	3.147,00 €	3.573,00 €	
9								

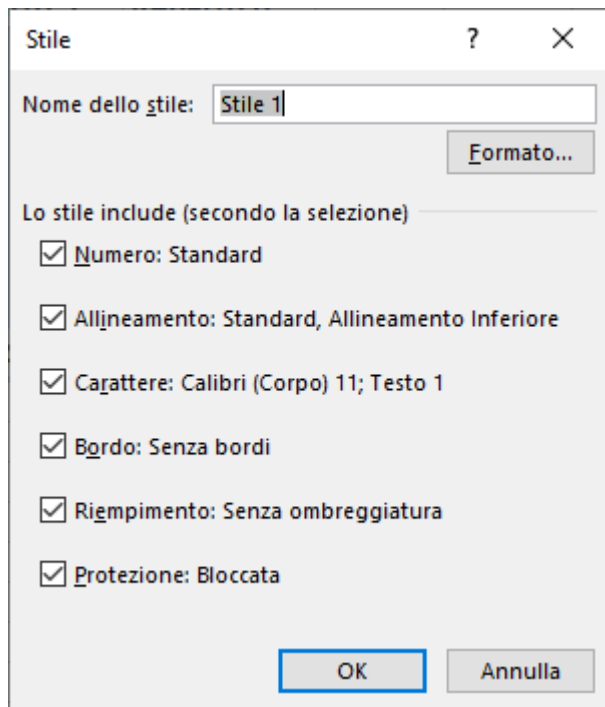
## Creazione e personalizzazione stili cella

Oltre ad applicare stili messi a disposizione da Microsoft Excel è anche possibile creare un nuovo stile personalizzato. Cliccare su Nuovo Stile Cella:

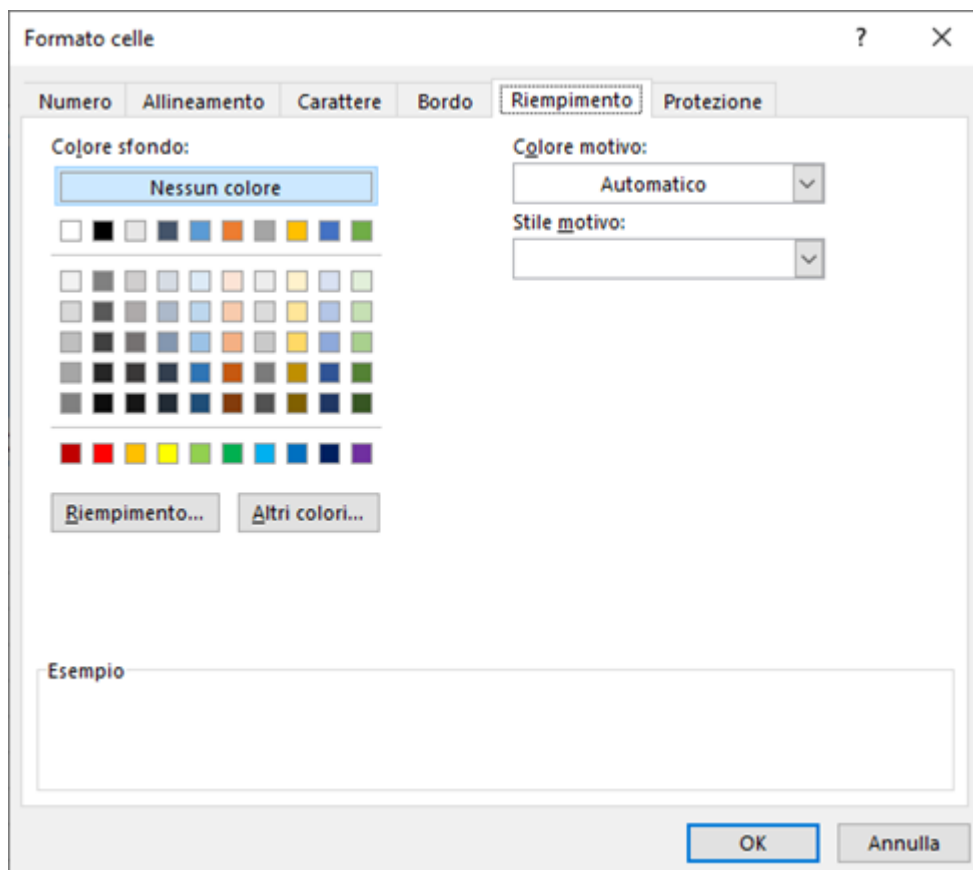
The screenshot shows the 'Stili' (Styles) task pane in Microsoft Excel. It is organized into several sections:

- Valore valido, non valido o neutrale:** Includes 'Normale', 'Neutrale', 'Valore non v...', and 'Valore valido'.
- Dati e modelli:** Includes 'Calcolo', 'Cella collegata', 'Cella da cont...', 'Input', 'Nota', and 'Output'.
- Testo avviso:** Includes 'Testo avviso' and 'Testo descrit...'.
- Titoli e intestazioni:** Includes 'Titolo', 'Titolo 1', 'Titolo 2', 'Titolo 3', 'Titolo 4', and 'Totale'.
- Stili cella con tema:** A grid of 24 styles (4 rows by 6 columns) with names like '20% - Colore 1' through '60% - Colore 6'.
- Formato numeri:** Includes 'Migliaia', 'Migliaia [0]', 'Percentuale', 'Valuta', and 'Valuta [0]'.
- Bottom section:** Includes 'Nuovo stile cella...' (circled in red) and 'Unisci stili...'.

Cliccando su Nuovo Stile Cella verrà visualizzata la finestra Stile:



Da qui è possibile assegnare il nome al nuovo stile ed includere alcune opzioni sul tipo di formato che deve applicare il nuovo stile come il tipo di numero, l'allineamento, il tipo di carattere, i bordi, le ombreggiature e l'eventuale protezione. Una volta selezionate le opzioni cliccare sul pulsante Formato...



Dalla finestra formato è possibile applicare le impostazioni di cui deve essere composta la cella con il nuovo stile. Da qui è possibile configurare il riempimento, il bordo, il tipo di carattere, il bordo, il formato numerico e la protezione. Una volta configurate le impostazioni cliccare sul pulsante OK e confermare il nuovo stile. Da questo momento il nuovo stile sarà disponibile nel riquadro degli stili.



Al nuovo stile creato è stato preimpostato un riempimento grigio ed un carattere in grassetto.

Antonio Parisi