

# Utilizzo di Excel – Tips & Tricks (1)

## Riempimento automatico

- Per riempire delle celle con lo **stesso contenuto**: scrivere qualcosa in una cella; selezionarla; trascinare (verso il basso o a destra) l'angolo basso a destra della cella (Il puntatore si trasforma in un "+").
- Per riempire una colonna con **numeri sequenziali**: scrivere "1" in una cella; applicare la stessa procedura del punto precedente tenendo premuto il tasto Control.

	A	B	C
1			
2		1	
3			
4			

## Ricopiare una formula (adattandone i riferimenti)

- Per ricopiare una formula nelle celle vicine, facendo in modo che le formule siano modificate in modo corretto:
  - 1: Selezionare un intervallo di celle, dove la **prima cella** contiene la formula da copiare, le **altre celle** sono le celle di destinazione.
  - 2: Menu → Modifica → Riempimento → In basso / A destra / ...

	A	B	C
1	10	20	30
2	11	21	
3	12	22	
4	13	23	
5	14	24	
6	15	25	
7			
8			

### Esempio:

- La formula in C1 (=A1+B1) verrà copiata in C2:C6 e i riferimenti saranno corretti:
  - In C2 ci sarà: A2+B2
  - In C3 ci sarà: A3+B3
  - eccetera

# Utilizzo di Excel – Tips & Tricks (2)

## Indirizzo assoluto di una cella

- Spesso nelle formule è utile avere una cella dove è contenuto un **valore costante**. Per esempio si abbia in A1 il valore 3,14.
- Se si fa riferimento in una formula a questa cella e si fa un **riempimento** in basso (o a destra), il riferimento alla cella verrà modificato da Excel in A2, A3, eccetera (o B1, C1, eccetera).
- Per far sì che in una formula una cella rimanga costante, occorre utilizzare il **riferimento assoluto** della cella.
- **Il riferimento assoluto si ottiene scrivendo anziché A1, \$A\$1.**