

Microsoft Office Excel base



Aprire una cartella di lavoro





Indice generale

Licenza	∠
Collaboratori	
Data di pubblicazione e versione del software	
Aprire una cartella di lavoro	
Aprire un nuovo documento	
riprire un nuovo documento	



Licenza

Copyright © 2019 – Soluzioni Open.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale.

Collaboratori

- > Antonio Faccioli
- > Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 24/09/2020. Basato su Microsoft Office 2016.



Aprire una cartella di lavoro

Per aprire un file di Excel già salvato nel nostro computer dobbiamo eseguire i seguenti passi:

- ➤ Menu File;
- > Apri.



Comparirà una schermata con l'elenco di tutti i documenti Excel recentemente aperti, quindi se il nostro file è tra essi, non dovremo far altro che effettuare un doppio clic del tasto sinistro del mouse sul nome della cartella di lavoro per aprirlo.

Nel caso in cui il file da aprire non sia tra i recenti, clicchiamo sulla voce Sfoglia.

A questo punto, si aprirà una nuova finestra di dialogo in cui cercare il documento, navigando tra cartelle e sottocartelle. Una volta trovato, selezionare il file e cliccare su Apri.

Aprire un nuovo documento

Per aprire un nuovo documento Excel:

- ➤ Menu File:
- Nuovo.

Nella schermata vediamo i modelli che Excel mette a disposizione per realizzare fogli di calcolo.

Cartella di lavoro vuota è la tipologia di documento più usata, in quanto permette la massima libertà di azione in termini di formattazione.

Esistono, però, anche numerosi modelli, la cui struttura è già stata realizzata e il compito dell'utente è quello di inserire il contenuto.

Nel caso in cui non sia disponibile un modello specifico, è possibile effettuare la ricerca online tramite la stringa Cerca modelli online.

Un doppio clic sul modello scelto permetterà di aprirlo.