

Microsoft Office

Excel base



Barra di accesso rapido

Indice generale

| | |
|--|---|
| Licenza..... | 4 |
| Collaboratori..... | 4 |
| Data di pubblicazione e versione del software..... | 4 |
| Barra di accesso rapido..... | 5 |

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 Attribution-Non commerciale .

Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 21/09/2020. Basato su Microsoft Office 2016.

Barra di accesso rapido

La barra di accesso rapido è chiamata anche barra del titolo, perché ospita il nome del documento e il programma utilizzato per realizzarlo, ossia Microsoft Office Excel.

I pulsanti presenti in questa barra sono:

- Salva: permette di effettuare il salvataggio del documento e di poterlo, quindi, consultare ogni volta che si desidera. In caso di primo salvataggio, mostrerà una finestra di dialogo in cui scrivere il nome del file e indicare la cartella di destinazione;
- Annulla: permette di annullare l'ultima azione effettuata. Tante volte si clicca su tale pulsante, tante volte si potrà tornare all'azione precedente. Accanto alla freccia che identifica questo comando, vi è un triangolino, che apre un piccolo menu a discesa contenente un elenco di tutte le azioni compiute fino a quel momento. Selezionando le azioni da cancellare e cliccando il tasto sinistro del mouse, si giungerà in brevissimo tempo all'azione a cui si vuole tornare;
- Ripristina: permette di ripristinare, come dice il nome stesso, le azioni annullate. Può capitare di annullare un'azione di troppo, Excel, per questo, offre l'opportunità di ritornare sui propri passi. Il funzionamento è il medesimo di Annulla;
- Personalizza barra di accesso rapido: consente di ampliare il gruppo di pulsanti di cui fanno parte quelli elencati in precedenza. Cliccando su questo comando, si aprirà un piccolo menu a discesa ospitante l'elenco dei pulsanti disponibili per essere inseriti nella barra di accesso rapido. Selezionando ciascuna voce, potremmo ampliare la gamma dei comandi rapidi. Allo stesso modo, se dobbiamo eliminare pulsanti da questa barra, procediamo con la selezione di ciascuna voce;



*Figura 1: Pulsanti
Barra accesso rapido*

- Opzioni visualizzazione barra multifunzione: offre tre possibilità per visualizzare la barra multifunzione, ossia nascondere (il foglio occupa la maggior parte della finestra e vi sono pochissimi comandi disponibili), mostrare solo le schede (sono visibili solamente i menu. Per vedere i comandi, si clicca su ciascuna voce), mostrare schede e comandi (la barra multifunzione è completamente visibile);

- Riduci a icona: mantiene aperto il documento, ma è posizionato in stand by nella barra delle applicazioni del computer;
- Ripristina giù: permette di ridurre la grandezza della finestra per affiancarne altre e lavorare su più documenti o programmi in simultanea. Il medesimo pulsante aiuta a ingrandire la finestra dopo averla ridotta;
- Chiudi: permette di chiudere il file. In caso non siano state salvate le ultime modifiche effettuate, comparirà una finestra in cui si chiede di salvare, non salvare o annullare la chiusura del documento.



Figura 2: Pulsanti Barra del titolo