

# Microsoft Office

## Excel base



# Inserire ed eliminare righe e colonne



## Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Inserire ed eliminare righe e colonne.....	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

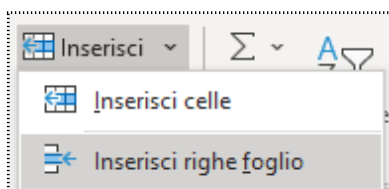
## Data di pubblicazione e versione del software

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

## Inserire ed eliminare righe e colonne

All'interno del nostro foglio di calcolo possiamo aggiungere righe e colonne:

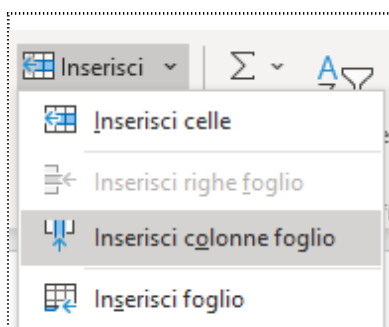
- selezionare la cella della riga sopra la quale si desidera quella nuova;
- menu Home;
- pulsante Inserisci;
- Inserisci righe foglio.



*Illustrazione 1: Inserisci righe*

Per inserire nuove colonne si lavora allo stesso modo:

- selezionare la cella della colonna a sinistra della quale, desideriamo venga inserita la nuova colonna;
- menu Home;
- pulsante Inserisci;
- Inserisci colonne foglio.

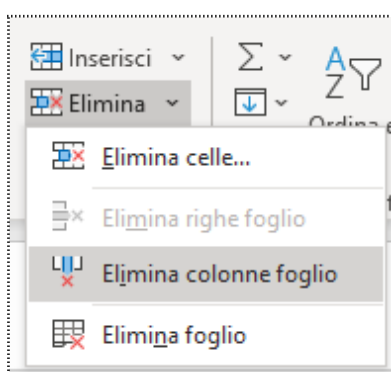


*Illustrazione 2: Inserisci colonna*

Un altro modo per inserire righe e colonne, è cliccare con il tasto destro del mouse sulla riga o colonna di partenza e selezionare Inserisci dal menu, che viene mostrato.

Per eliminare righe e colonne, posizionarsi sempre nella cella corrispondente alla riga o alla colonna che si desidera eliminare e successivamente:

- clic menu Home;
- clic pulsante Elimina;
- selezionare Elimina righe foglio/Elimina colonne foglio a seconda di cosa si vuole cancellare.



*Illustrazione 3: Elimina colonne*

Come per l'inserimento, anche l'eliminazione di righe e colonne può essere realizzata utilizzando il tasto destro del mouse e selezionando Elimina.

Tutto ciò previa selezione della riga o della colonna da eliminare.