

Le app di Google: Fogli



Inserire una formula

Indice generale

Licenza.....	4
Collaboratori.....	4
Data di pubblicazione e versione del software.....	4
Inserire una formula.....	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 - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

Collaboratori


- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

Data di pubblicazione e versione del software

Data di pubblicazione 26/03/2020. Basato su Google.

Inserire una formula

I metodi per inserire una formula all'interno di un foglio di calcolo sono, essenzialmente, due:

1. manuale, ossia scrivere la formula con la tastiera nella cella del risultato o nella barra della formula;
2. clic su Funzioni, ossia il pulsante che troviamo nella barra degli strumenti. 

Il primo elemento da inserire in una formula è il simbolo di uguale.

Il suo inserimento è fondamentale, in quanto solamente con la presenza di uguale, Fogli riconosce che l'utente sta inserendo una formula e restituirà, quindi, un risultato.

Per quanto riguarda, invece, la presenza o meno delle parentesi, essa varia a seconda del tipo di formula o funzione che viene inserita.

Facciamo un esempio, calcoliamo una somma e vediamo in quanti modi si può inserire:

1. =A1+A2+A3+A4 Questo primo metodo consiste semplicemente nell'elencare le singole coordinate di cella, intervallate dal simbolo +, tipico dell'addizione e dell'immaneabile simbolo di uguale iniziale;

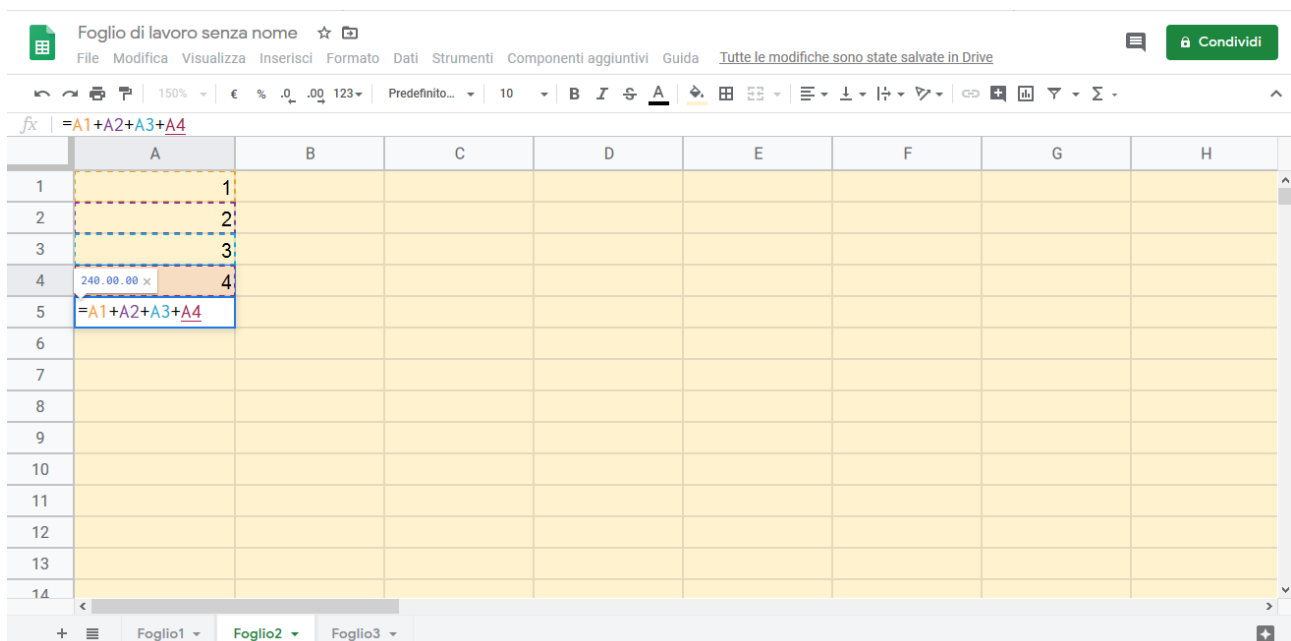


Figura 1: Metodo 1

2. =SOMMA(A1:A4) In questo secondo metodo, anch'esso manuale, le parentesi diventano necessarie, in quanto il simbolo +, è sostituito dalla parola somma, che essendo testo, richiede la presenza delle parentesi tonde, all'interno delle quali si trova l'intervallo di dati entro il quale si deve realizzare il calcolo;

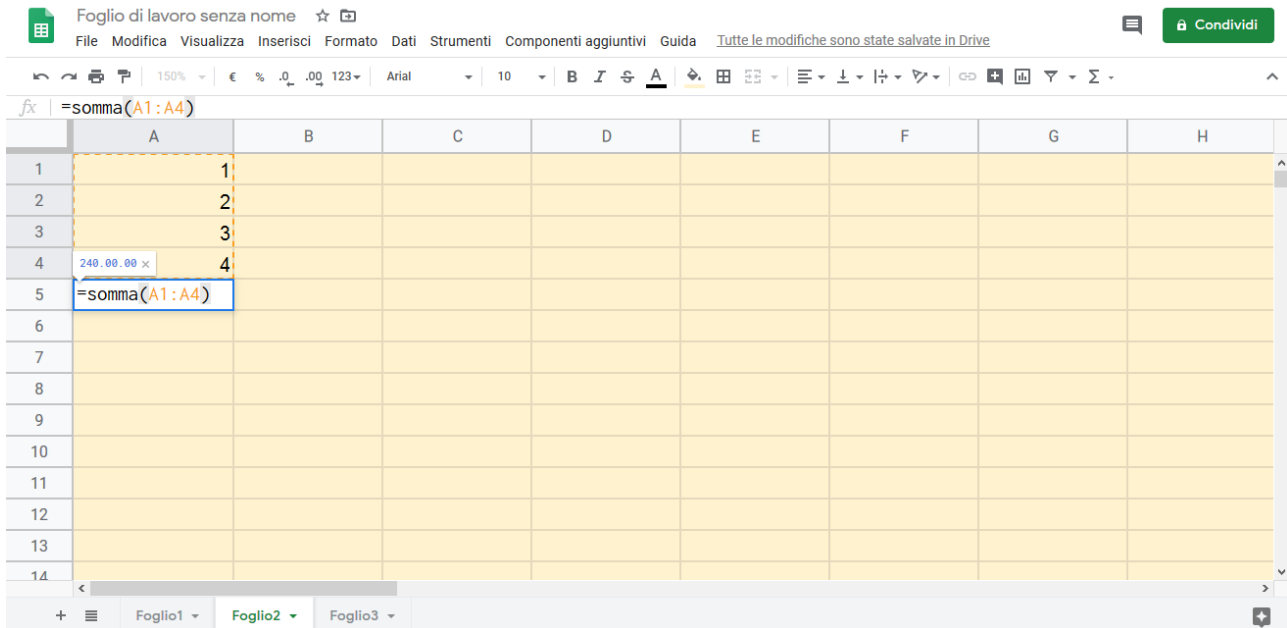


Figura 2: Metodo 2

3. Funzioni: cliccando su questo pulsante presente nella barra degli strumenti, è possibile selezionare il tipo di funzione ricercata e inserire di conseguenza l'intervallo tra le parentesi.

Una volta realizzata la scrittura della formula, cliccando sul pulsante Invio daremo la conferma dell'avvenuta operazione e otterremo il risultato cercato.

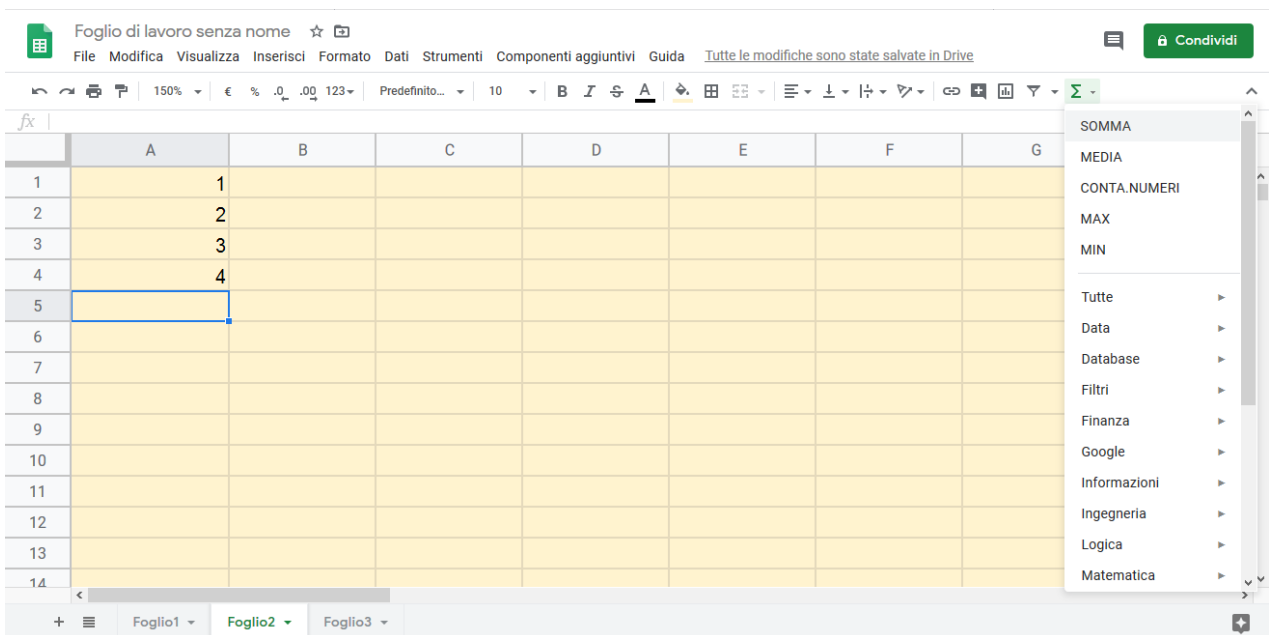


Figura 3: Metodo 3

È importante conoscere la sintassi che possiamo trovare tra parentesi:

- Intervallo: è l'area coinvolta nel calcolo. Esso è formato dalla prima e dall'ultima coordinata di cella intervallate dal simbolo di due punti (es. A1:A4, i valori compresi tra le celle A1 e A4 verranno coinvolti nella formula);
- Elenco: vengono menzionate tutte le coordinate di cella da inserire nella funzione, intervallate dal simbolo di punto e virgola (es. A1;A3;A5). Questo metodo viene utilizzato per inserire nella formula celle lontane tra loro, non contigue.

Non dimentichiamo, inoltre, che è fondamentale inserire nelle formule le coordinate di cella, per poter usufruire al meglio di una delle caratteristiche del foglio di calcolo, ossia l'aggiornamento del risultato della funzione inserita, in caso i dati iniziali venissero cambiati.