

# Sommario

Introduzione.....	XI
-------------------	----

## Parte 1 - Parte Generale

<b>Capitolo 1 - Il nuovo Excel 2007 .....</b>	<b>3</b>
Le "misure" di Excel .....	4
Miglioramenti grafici e di layout .....	5
La barra multifunzione .....	5
SmartArt, WordArt e il nuovo motore grafico .....	6
Layout di pagina .....	6
Nuove formattazioni.....	7
La formattazione condizionale .....	7
Libreria di modelli .....	8
Creazione e utilizzo di grafici .....	9
Miglioramenti e innovazioni nelle analisi.....	9
Tabelle .....	10
Tabelle pivot.....	11
Formule e funzioni.....	11
Funzioni di ordinamento e filtro.....	13
Miglioramenti generali.....	14
Il formato xlsx.....	14
Salvataggio in PDF .....	15
Condivisione su SharePoint Services .....	15
Protezione dei dati.....	15
Le funzioni eliminate dal programma.....	16
<b>Capitolo 2 - Impostare correttamente il lavoro .....</b>	<b>19</b>
Impostare e gestire la cartella di lavoro .....	21
Il dato e il Knowledge Management .....	21
Modelli efficienti .....	23
Database, raccolta e distribuzione di dati.....	25
Simulazione .....	32
Reporting e comunicazione .....	39
Le dieci regole d'oro per un foglio perfetto.....	46
<b>Capitolo 3 - Grafica e layout.....</b>	<b>51</b>
Formattazione base e avanzata delle celle .....	52
Gestire il colore dei bordi .....	52
Gestire il testo nelle celle.....	54
<i>Inserire intestazioni doppie sfruttando lo spazio nelle celle.....</i>	<i>55</i>

Formattazione avanzata di date e numeri .....	56
<i>Formattare le date</i> .....	56
<i>Formattare i numeri</i> .....	58
Gestire efficacemente il layout di stampa .....	60
Inserire il logo aziendale nelle intestazioni e nei piè di pagina .....	62
Controllo totale sulla stampa con la scheda Foglio.....	63
<i>Impostare un'Area di stampa</i> .....	63
<i>Ripetere righe e colonne in tutte le stampe</i> .....	64
<i>Gestire commenti, errori e griglie</i> .....	65
Gestire grafici e immagini.....	66
Gestire gli oggetti grafici con Excel 2007 e versioni precedenti.....	66
<i>Riempimento degli oggetti</i> .....	68
<i>Impostare le linee di contorno</i> .....	69
<i>Definire le ombreggiature</i> .....	70
<i>Creare oggetti tridimensionali</i> .....	71
<i>Lavorare con le immagini</i> .....	74
<i>Testi e WordArt</i> .....	76
Gestire proprietà e dimensioni degli oggetti .....	77
Cenni sui grafici di Excel 2007 .....	78
<b>Capitolo 4 - Funzioni</b> .....	<b>81</b>
Oltre la sintassi .....	81
Inserire una formula .....	82
Uso avanzato delle funzioni e caratteri Jolly .....	85
Funzioni matematiche e trigonometriche.....	86
La funzione SOMMA.SE() .....	86
La funzione MATR.SOMMA.PRODOTTO().....	90
La funzione SOMMA.PIÙ.SE() .....	93
La funzione CONTA.PIÙ.SE() .....	94
La funzione MEDIA.PIÙ.SE() .....	95
La funzione ARROTONDA() .....	96
Le funzioni ARROTONDA.PER.ECC() e ARROTONDA.PER.DIF() .....	97
Le funzioni ARROTONDA.ECCESSO() e ARROTONDA.DIFETTO() .....	98
La funzione TRONCA() .....	99
Funzioni statistiche .....	99
La funzione CONTA.SE() .....	100
La funzione MEDIA.SE() .....	102
Le funzioni MEDIA() e MEDIA.GEOMETRICA() .....	103
Le funzioni MIN() e MAX() .....	105
Le funzioni MODA() e MEDIANA() .....	106
La funzione PERCENTILE() .....	107
<i>Caso pratico: calcolare l'indice di concentrazione delle vendite</i> .....	108
La funzione RANGO() .....	109

---

La funzione PERCENT.RANGO() .....	110
La funzione MEDIA.TRONCATA() .....	111
Le funzioni DEV.ST() e MEDIA.DEV().....	113
Le funzioni GRANDE() e PICCOLO() .....	118
La funzione TENDENZA().....	119
La funzione CRESCITA() .....	121
Funzioni di testo .....	122
La funzione CONCATENA() .....	122
Le funzioni SINISTRA() e DESTRA().....	123
La funzione STRINGA.ESTRAI() .....	124
Le funzioni RICERCA() e TROVA().....	126
La funzione LUNGHEZZA() .....	129
La funzione TESTO().....	129
Le funzioni CODICE() e CODICE.CARATT() .....	132
La funzione SOSTITUISCI().....	134
Funzioni di ricerca e riferimento.....	135
La funzione CERCA.VERT() .....	135
La funzione CERCA.ORIZZ().....	140
La funzione SCEGLI().....	141
La funzione CONFRONTA() .....	143
La funzione INDICE() .....	145
La funzione INDIRIZZO() .....	147
La funzione INDIRECTO() .....	149
La funzione SCARTO().....	150
Funzioni di data .....	155
Le funzioni OGGI(), GIORNO(), MESE() e ANNO() .....	155
La funzione DATA() .....	157
La funzione DATA.VALORE() .....	158
Le funzioni DATA.MESE(), FINE.MESE() e GIORNI.LAVORATIVI.TOT()....	159
Funzioni logiche.....	164
La funzione SE().....	164
Le funzioni O() ed E().....	166
Funzioni di database .....	167
Funzioni informative.....	170
La funzione VAL.ERRORE() .....	171
Somma condizionale: un confronto critico tra funzioni .....	172
SOMMA.PIÙ.SE().....	173
DB.SOMMA() .....	174
SOMMA.SE().....	176
MATR.SOMMA.PRODOTTO() .....	177
SOMMA() + SCARTO() .....	178
SOMMA() e SE() .....	179
Raccomandazioni finali .....	180

Gestire il calcolo di Excel .....	181
Ampliare la barra della formula .....	182
Usare funzioni tridimensionali .....	183
Cenni sull'uso delle formule matriciali .....	184
<b>Capitolo 5 - Strumenti di gestione dei dati.....</b>	<b>189</b>
Creare menu a tendina.....	190
Usare i nomi.....	191
La gestione dei nomi in Excel 2007.....	194
<i>I diversi tipi di nome.....</i>	194
<i>La finestra Gestione nomi.....</i>	196
Uso avanzato dei nomi .....	197
<i>Usare i nomi per creare grafici dinamici (1).....</i>	197
<i>Usare i nomi per creare grafici dinamici (2).....</i>	200
<i>Menu a tendina dinamici .....</i>	203
Ordinamento dei dati .....	206
Ordinare in base a un criterio personalizzato .....	208
Importare un file da un sistema Erp o Crm .....	209
Gestire formule e funzioni .....	212
Individuare quali celle influenzano un calcolo.....	213
Evitare di cancellare celle importanti.....	214
Visualizzare le formule e non i risultati.....	214
Comprendere e controllare le formule .....	215
Quando i calcoli impiegano troppo tempo .....	216
Filtrare i dati .....	217
Usare il Filtro automatico .....	217
<i>Filtrare i valori più significativi.....</i>	219
<i>Le novità del Filtro automatico di Excel 2007 .....</i>	220
Filtro avanzato .....	221
<i>Usare criteri calcolati .....</i>	225
Formattazione avanzata delle celle .....	226
Formule non funzionanti e problemi della formattazione testuale .....	228
Formati personalizzati.....	228
Formattazione condizionale.....	231
Procedure con Excel 2003 e precedenti.....	231
Dashboard automatici con Excel 2007.....	233
Consigli e regole generali .....	237
Proteggere i dati .....	237
Proteggere i fogli di lavoro .....	237
Un trucco per nascondere i fogli.....	239
Proteggere le cartelle di lavoro .....	240

<b>Capitolo 6 - Tabelle pivot .....</b>	<b>243</b>
I primi passi.....	245
Creare una tabella pivot da zero .....	246
Il layout della tabella .....	249
I dati e l'aggiornamento.....	253
Gestire e visualizzare i dati .....	254
Ordinamento e filtraggio .....	254
Raggruppare i dati.....	258
<i>Raggruppamento generico.....</i>	<i>258</i>
<i>Raggruppamento numerico .....</i>	<i>259</i>
<i>Raggruppamento temporale.....</i>	<i>261</i>
Formattare la tabella pivot.....	262
<i>Formattare l'area Dati .....</i>	<i>262</i>
<i>Formattare le aree Riga, Colonna e Pagina.....</i>	<i>264</i>
Aggiungere calcoli personalizzati .....	266
<i>Creare un campo calcolato.....</i>	<i>266</i>
<i>Creare un elemento calcolato.....</i>	<i>268</i>
Il drill-down e l'esplosione dei dati .....	272
Novità di Excel 2007 .....	273
<b>Capitolo 7 - Le macro e il VBA.....</b>	<b>277</b>
Usare il registratore di macro.....	278
L'editor VBA .....	283
Interazione tra le celle e il codice VBA.....	285
Creare funzioni in VBA.....	287
Eseguire il codice.....	288
Eseguire il codice in modalità di debugging.....	290
Le macro e i livelli di protezione di Excel .....	293
Un po' di sintassi .....	294
Generalità.....	295
Oggetti, Metodi, Proprietà ed Eventi .....	295
Il ciclo for... next.....	297
Il ciclo do... loop.....	298
Qualche riga di sintesi.....	300
Conclusioni .....	304

## Parte 2 - Applicazioni e Modelli

<b>Capitolo 8 - Bilancio e reporting finanziario .....</b>	<b>309</b>
Analisi degli accantonamenti .....	311
La struttura della cartella di lavoro .....	312

I fogli di analisi.....	317
La macro di approfondimento.....	321
Analizzare gli accantonamenti: consigli pratici.....	328
Creare un reporting completo mensile.....	329
Il reporting via SAP di Op Hop.....	330
Un modello di reporting "Excel based".....	341
<b>Capitolo 9 - Gestione delle immobilizzazioni.....</b>	<b>361</b>
Problemi gestionali e fiscali.....	362
Ammortamento delle nuove acquisizioni di beni.....	363
Reporting ed esigenze informative.....	365
Creiamo la cartella di lavoro.....	367
Il foglio Parametri.....	369
Il foglio Dati.....	372
I fogli di riepilogo.....	381
Uso del foglio: operazioni ordinarie e straordinarie.....	389
Chiusura mensile.....	389
Acquisizioni di beni strumentali.....	391
Dismissioni di beni.....	391
Chiusura e riapertura dei conti.....	392
Cambio di categoria, aliquota e centro di costo.....	393
<b>Capitolo 10 - Reporting per centro di costo.....</b>	<b>395</b>
Reporting per prodotto e per progetto.....	397
Sviluppo del modello con Excel.....	398
La transcodifica: il foglio DB.....	401
Il piano dei conti: il foglio PDC.....	402
Gli input del sistema: il foglio Dati.....	403
Reporting con le tabelle pivot.....	409
Evidenziare i centri di costo che spendono troppo.....	412
La macro di creazione dei report.....	413
La dichiarazione delle variabili.....	414
Opzioni per evitare rallentamenti.....	417
Assegnazione dinamica delle variabili.....	418
Sfruttare le variabili vettore.....	419
Impostare cicli nidificati.....	420
Pulizia dei dati.....	421
Salvataggio dei dati e chiusura del file.....	422
La subroutine per la creazione della tabella pivot.....	424
<i>Definizione e assegnazione delle variabili.....</i>	<i>424</i>
<i>La creazione della tabella pivot.....</i>	<i>426</i>
<i>Raggruppamento delle date per mesi e trimestri.....</i>	<i>428</i>
<i>Calcolo della differenza tra Actual e Budget.....</i>	<i>429</i>

---

<i>Abbellimenti estetici e chiusura della pivot</i> .....	429
Uno sguardo al risultato finale .....	430
Differenze con Excel 2007 .....	432
<b>Capitolo 11 - Modelli di Reporting avanzato</b> .....	<b>433</b>
Creare valore attraverso il Reporting .....	433
Office Automation e Reporting .....	436
Progettare Report con Excel .....	437
Un esempio di Dashboard per i costi di struttura .....	438
Ridurre al minimo per dare il massimo .....	439
Le sezioni del Dashboard .....	442
La Bridge Analysis .....	444
Creare un grafico a tachimetro .....	445
Creare un grafico Waterfall .....	447
L'analisi degli scostamenti: prezzi, volumi, mix ed efficienza .....	450
Calcolare il mix di vendita .....	451
Dividere i margini .....	452
Il Report sugli scostamenti .....	454
Reporting con grafici a bolle .....	456
La creazione del grafico con Excel .....	459
Conclusioni .....	462
<b>Appendice</b> .....	<b>465</b>