



## Collegamenti tra fogli e Collegamenti tra file

### 10-1 - Collegamenti tra fogli

Nelle formule è possibile fare riferimento alle celle di altri fogli di lavoro, con la sintassi seguente: = Nomefoglio ! Nomecella

Possono essere utilizzati sia riferimenti assoluti che relativi.

Per esempio Foglio1!A1, Foglio1!\$A\$1, Foglio23!C12, Foglio23!\$C\$12.

#### Esempio.

Rendere attivo il Foglio1, scrivere nella cella A1 BIANCHI e nella cella B1 10.000.000 come mostrato nella fig. 10.1

	A	B
1	BIANCHI	10.000.000
2		

fig. 10.1

	A	B
1	TOTALE DIPENDENTI	23.000.000
2		

Fig. 10.2

Rendere attivo il Foglio2, scrivere nella cella A1 ROSSI e nella cella B1 13.000.000.

Rendere attivo il Foglio3, scrivere nella cella A1 TOTALE DIPENDENTI.

Nella cella B1 si vuole calcolare il totale dei dipendenti, la formula è la seguente:

= FOGLIO1!B1 + FOGLIO2!B1. Il risultato è riportato sulla fig. 10.2

### 10-2 - Collegamenti tra file

Quando c'è bisogno di riferirsi a celle che si trovano in altri file, la sintassi è molto più complessa di quella vista per i collegamenti tra fogli. Si devono indicare le seguenti informazioni:

- Nome del file di origine;
- Percorso completo del file: nome della directory (cartella) in cui si trova il file, per esempio C:\DOCUMENTI;
- Nome del foglio di lavoro;
- Riferimento alle celle.

La sintassi è la seguente: ='Percorso\Directory\[File.xls]Foglio!'Riferimentocelle

Per esempio: ='C:\Documenti\[Cartell1.xls]Foglio3'!\$B\$1.

Dovendo scrivere le formule con questa sintassi, diverrebbero più lunghe e più complesse, si preferisce, quindi, non scrivere a mano tali formule, ma fare quanto segue:

1. Creare il collegamento con le celle del file origine, nelle celle del foglio che dovrà contenere la formula;
2. Scrivere la formula utilizzando i nomi delle celle che contengono i collegamenti.

Con questo sistema le formule sono scritte come tutte le altre.

I collegamenti servono per "copiare" i valori contenuti nelle celle di altri file, nel foglio di lavoro corrente.

Per capire quanto detto conviene provare i collegamenti con un esempio.

**Esempio.**

Aprire un nuovo file. Nel Foglio1 copiare la tabella visualizzata nella fig. 10.3.

Nella cella B10 calcolare il totale utilizzando la SOMMA AUTOMATICA.

	A	B
1	ACQUISTI 2010	costo in milioni
2	materie prime	100
3	semilavorati	90
4	macchinari	40
5	immobili	130
6	hardware	15
7	software	20
8	vari	4
9		
10	TOTALE	399
11		

Fig. 10.3

	A	B
1	VENDITE 2010	prezzo in milioni
2	cucine	200
3	bagni	130
4	salotti	190
5	vari	23
6		
7	TOTALE	543
8		

Fig. 10.4

Salvare il file nella cartella DOCUMENTI con il nome ACQUISTI.

Aprire un nuovo file, nel Foglio1 copiare la tabella visualizzata nella fig. 10.4.

Nella cella B7 calcolare il totale utilizzando la SOMMA AUTOMATICA.

Salvare il file nella cartella DOCUMENTI con il nome VENDITE.

Aprire un nuovo file. Si vuole calcolare l'utile o la perdita dell'anno 2010.

Scrivere "TOTALE VENDITE" nella cella A1 e "TOTALE ACQUISTI" nella cella A2.

Scrivere "UTILE" nella cella A3, come mostrato nella fig. 10.5.

	A
1	TOTALE VENDITE
2	TOTALE ACQUISTI
3	UTILE
4	

Fig. 10.5

Salvare il file nella cartella DOCUMENTI con il nome UTILE.

C'è bisogno del totale delle vendite e del totale degli acquisti. Nella barra delle applicazioni, in basso vicino al pulsante START, fare un clic sul pulsante con il nome VENDITE. Rendere attiva la cella B7, che contiene il totale e fare un clic sul pulsante COPIA, nella barra degli strumenti.

Fare un clic nel pulsante UTILE nella barra delle applicazioni, selezionare la cella B1, aprire il menu MODIFICA e fare un clic sul comando INCOLLA SPECIALE. Si apre la finestra visualizzata nella fig. 10.6

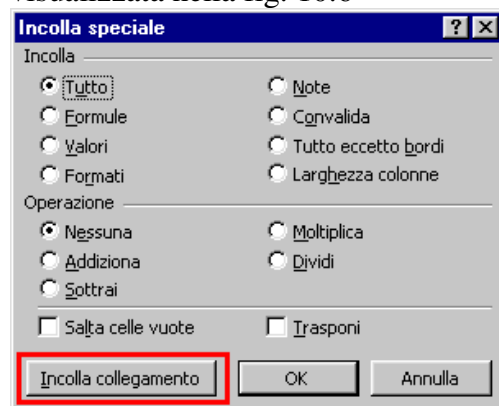


Fig. 10.6

	A	B	C	D
1	TOTALE VENDITE	543		
2	TOTALE ACQUISTI			
3	UTILE			
4				

Fig. 10.7

Fare un clic sul pulsante INCOLLA COLLEGAMENTO, evidenziato con un rettangolo rosso. Il risultato che si ottiene è visualizzato nella fig. 10.7

Nella barra della formula, della cella B1, si legge:=[vendite.xls]Foglio1!\$B\$7

Questo è il collegamento che si sarebbe dovuto scrivere a mano, se non fossero stati utilizzati INCOLLA SPECIALE – INCOLLA COLLEGAMENTO.

Nella barra delle applicazioni fare un clic sul pulsante con il nome ACQUISTI, rendere attiva la cella B10, che contiene il totale e fare un clic sul pulsante COPIA, nella barra degli strumenti. Fare un clic nel pulsante UTILE nella barra delle applicazioni, selezionare la cella B2, aprire il menu MODIFICA e fare un clic sul comando INCOLLA SPECIALE. Fare un clic sul pulsante INCOLLA COLLEGAMENTO. il risultato è mostrato nella fig. 10.8

B2		=[ACQUISTI.xls]Foglio1!\$B\$10			
	A	B	C	D	
1	TOTALE VENDITE	543			
2	TOTALE ACQUISTI	399			
3	UTILE				

Fig. 10.8

B3		=B1-B2	
	A	B	
1	TOTALE VENDITE	543	
2	TOTALE ACQUISTI	399	
3	UTILE	144	

Fig. 10.9

Nella cella B3 scrivere la seguente formula: = B1 - B2

Si ottiene l'utile, come mostrato nella fig. 10.9

Per utilizzare i collegamenti si deve considerare quanto segue:

1. I file di origine, cioè quelli che contengono i valori che interessano, devono essere salvati su disco, altrimenti Excel non può creare i collegamenti;
2. Il file di destinazione non deve necessariamente essere salvato su disco;
3. È meglio aprire tutti i file coinvolti prima di iniziare i collegamenti.

Quando è modificata la cella di origine, automaticamente anche nella cella destinazione sono riportati i nuovi valori.

### Esempio.

Fare un clic sul pulsante VENDITE nella barra delle applicazioni. Modificare i valori delle vendite come mostrato nella fig. 10.10

	A	B
1	VENDITE 2010	prezzo in milioni
2	cucine	250
3	bagni	100
4	salotti	180
5	vari	40
6		
7	TOTALE	570

Fig. 10.10

Fare clic sul pulsante UTILE nella barra delle applicazioni, automaticamente è stato modificato il valore contenuto nella cella B1 e, in conseguenza a ciò, anche l'utile.

Quando si modificano i file di origine, automaticamente il programma riporta i valori aggiornati anche nel file destinazione, questo è lo scopo dei collegamenti.

Selezionare la cella B2. Nella barra della formula si legge la formula per il collegamento:=[Acquisti.xls] Foglio1!\$B\$10

Manca il percorso del file, cioè il nome della directory che

contiene il file. Questo succede perché tutti i file coinvolti sono aperti, appena saranno chiusi i file di origine, la sintassi apparirà completa.

### Esempio.

Fare un clic sul pulsante ACQUISTI nella barra delle applicazioni. Eseguire il comando CHIUDI all'interno del menu FILE, se Excel chiede di salvare le modifiche rispondere con SI.

Fare un clic sul pulsante VENDITE nella barra delle applicazioni. Eseguire il comando CHIUDI all'interno del menu FILE, se Excel chiede di salvare le modifiche rispondere con SI.

Fare un clic sul pulsante UTILE nella barra delle applicazioni. Rendere attiva la cella B2.

Nella barra della formula si legge la formula per il collegamento:

= 'C:\Documenti\ACQUISTI.xls]Foglio1!\$B\$10

Questa è la formula completa da scrivere manualmente, se non si desidera utilizzare il comando INCOLLA SPECIALE.

Utilizzando il comando INCOLLA al posto di INCOLLA COLLEGAMENTO, i valori non vengono mai aggiornati.

Provare per esercizio a ripetere l'esempio precedente, dall'inizio, sostituendo il comando INCOLLA COLLEGAMENTO con il comando INCOLLA.