

Guida introduttiva

È la prima volta che si usa Excel 2016 o si esegue l'aggiornamento da una versione precedente? Consultare questa guida per acquisire le informazioni di base.

Barra di accesso rapido

I comandi preferiti possono essere sempre visibili.

Esplorare la barra multifunzione

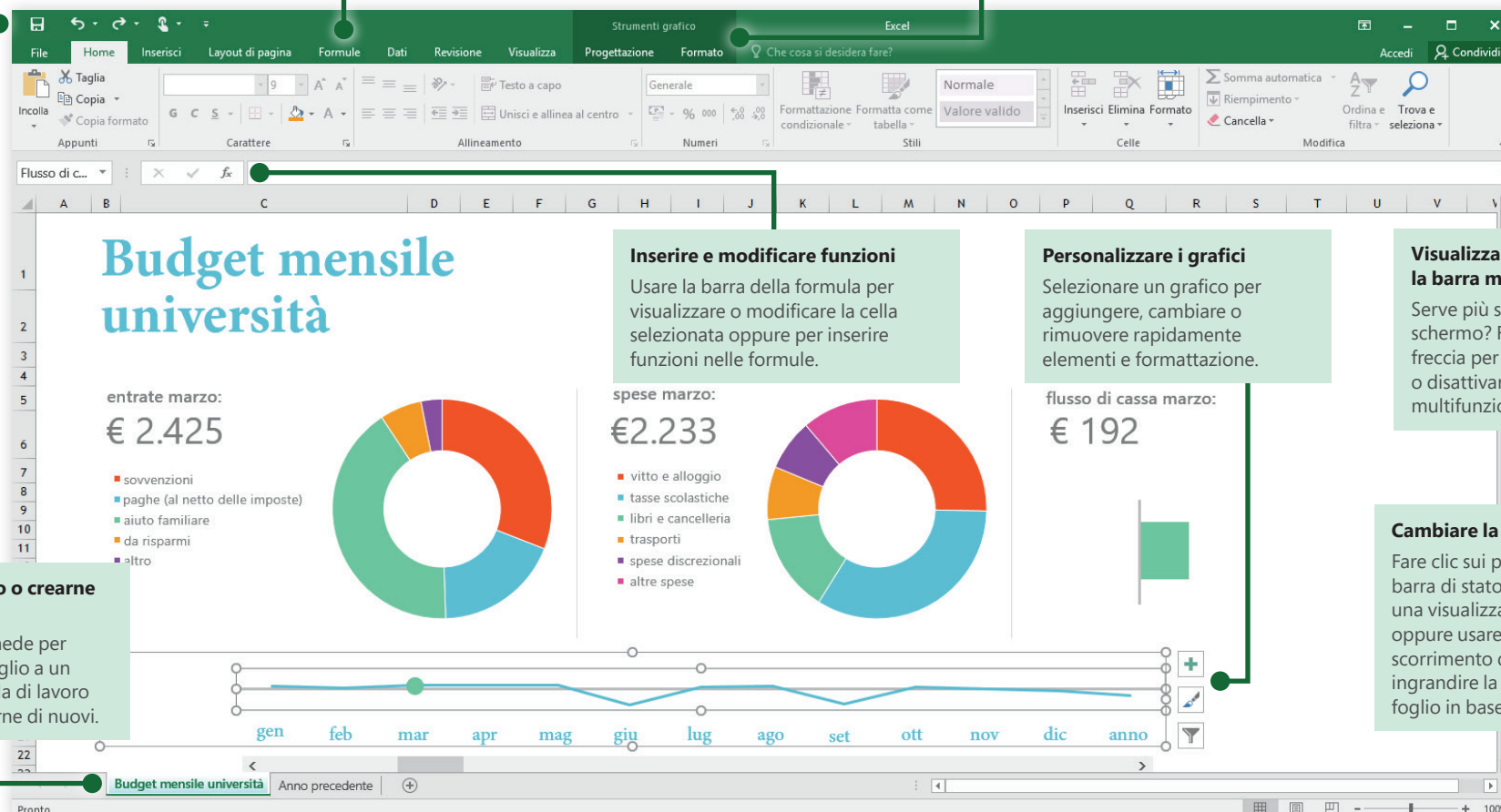
Fare clic sulle schede della barra multifunzione ed esplorare gli strumenti nuovi e quelli già noti per scoprire le funzionalità di Excel 2016.

Scoprire i comandi contestuali

Selezionare grafici, immagini o altri oggetti di una cartella di lavoro per visualizzare altre schede.

Condividere il lavoro con altri

Accedere con il proprio account del cloud per condividere il lavoro con altre persone.



Cambiare foglio o crearne altri

Fare clic sulle schede per passare da un foglio a un altro della cartella di lavoro oppure per crearne di nuovi.

Inserire e modificare funzioni

Usare la barra della formula per visualizzare o modificare la cella selezionata oppure per inserire funzioni nelle formule.

Personalizzare i grafici

Selezionare un grafico per aggiungere, cambiare o rimuovere rapidamente elementi e formattazione.

Visualizzare o nascondere la barra multifunzione

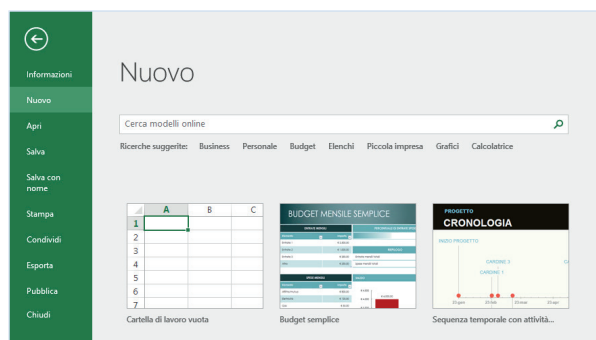
Serve più spazio sullo schermo? Fare clic sulla freccia per attivare o disattivare la barra multifunzione.

Cambiare la visualizzazione

Fare clic sui pulsanti della barra di stato per passare da una visualizzazione a un'altra oppure usare il dispositivo di scorrimento dello zoom per ingrandire la visualizzazione del foglio in base alle preferenze.

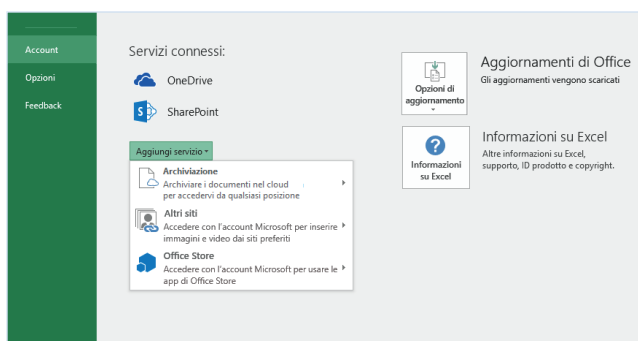
Creare qualcosa

Iniziare con una **cartella di lavoro vuota** per mettersi subito al lavoro. Oppure, per risparmiare tempo, selezionare e quindi personalizzare un modello che soddisfa le proprie esigenze. Fare clic su **File > Nuovo** e quindi selezionare o cercare il modello desiderato.



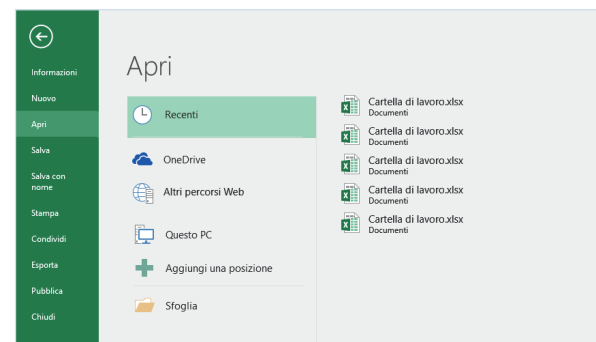
Mantenere i contatti

È necessario lavorare fuori sede e da diversi dispositivi? Fare clic su **File > Account** per accedere e lavorare ai file usati di recente ovunque ci si trovi, in qualsiasi dispositivo, grazie alla piena integrazione tra Office, OneDrive, OneDrive for Business e SharePoint.



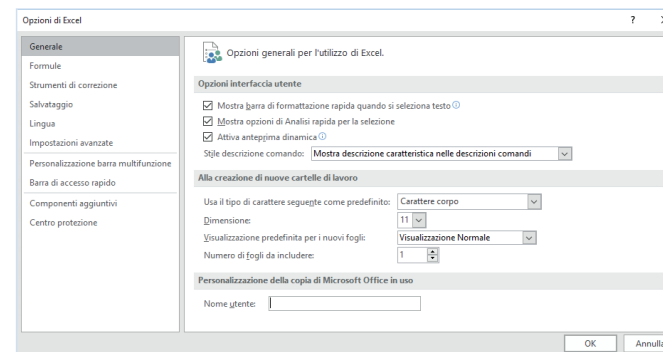
Trovare i file recenti

Sia che si lavori solo con i file archiviati nel disco rigido locale del PC o che ci si sposti tra vari servizi cloud, è possibile fare clic su **File > Apri** per accedere ai documenti usati di recente e ai file aggiunti all'elenco.



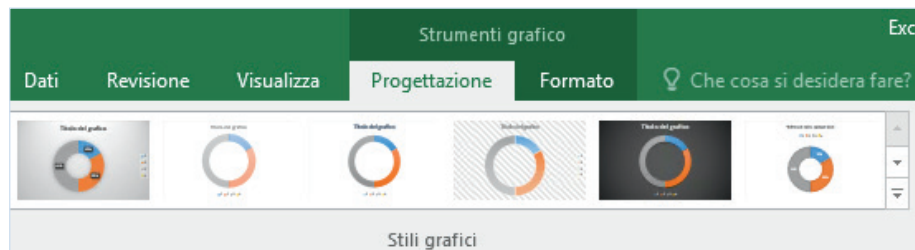
Impostare le preferenze

Qualcosa non funziona come previsto? È facile cambiare e personalizzare le opzioni in qualsiasi momento. Fare clic su **File > Opzioni** e quindi configurare Excel 2016 come si desidera.



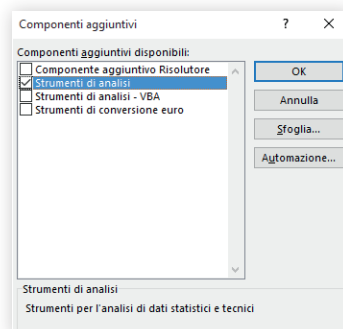
Scoprire gli strumenti contestuali

È possibile rendere disponibili i comandi contestuali della barra multifunzione selezionando gli oggetti corrispondenti nella cartella di lavoro. Se ad esempio si fa clic su un elemento del grafico, vengono visualizzate le schede **Strumenti grafico**, mentre se si fa clic su un'immagine inserita compare la scheda **Strumenti immagine**.



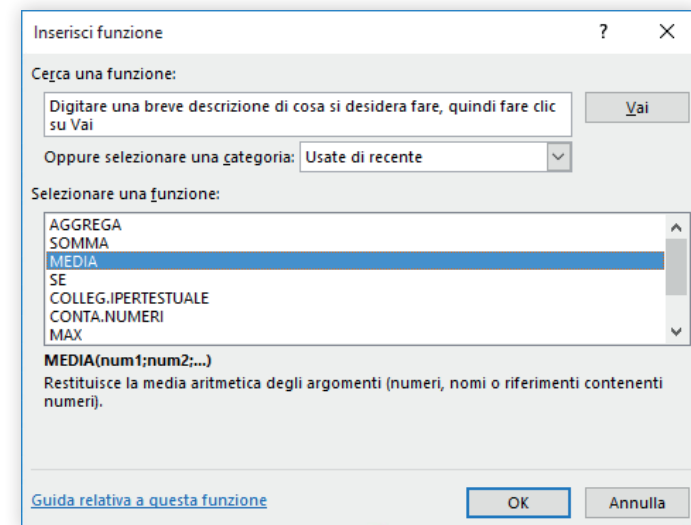
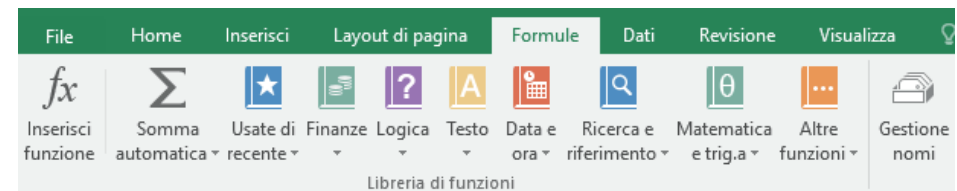
Abilitare i componenti aggiuntivi facoltativi

Abilitando i componenti aggiuntivi facoltativi, si ottengono tutte le funzioni statistiche necessarie. Per visualizzare la finestra di dialogo Componenti aggiuntivi, fare clic su **File > Opzioni**. Nella finestra di dialogo **Opzioni** fare clic su **Componenti aggiuntivi** e quindi sul pulsante **Vai** accanto a **Gestisci: Componenti aggiuntivi di Excel**.



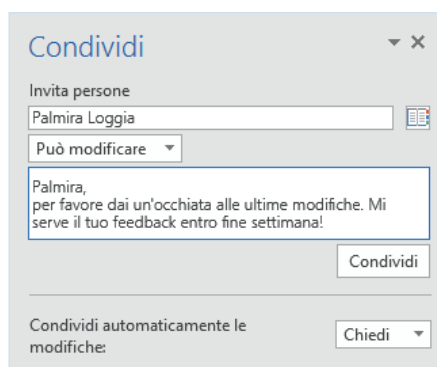
Inserire funzioni, creare formule

Nella scheda **Formule** selezionare **Inserisci funzione** per aprire il **Generatore di formule**. A questo punto è possibile cercare e inserire funzioni, trovare la sintassi corretta e anche ottenere informazioni dettagliate sulle funzioni selezionate.



Condividere il lavoro con altri

Per invitare altre persone a visualizzare o modificare le proprie cartelle di lavoro nel cloud, fare clic sul pulsante **Condividi** nell'angolo in alto a destra della finestra dell'app. Nel riquadro **Condividi** è possibile ottenere un collegamento di condivisione oppure inviare inviti alle persone selezionate.



Altre guide introduttive

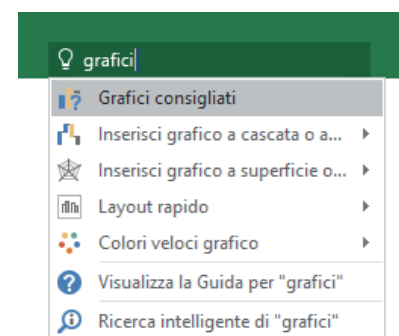
Excel 2016 è solo una delle app ridisegnate del nuovo Office 2016. Visitare l'indirizzo <http://aka.ms/office-2016-guides> per scaricare le guide introduttive gratuite delle nuove versioni delle app di Office preferite.

Se si vuole inviare feedback sulle guide, usare il modulo nella parte inferiore della pagina di download. Grazie



Accedere alla Guida di Excel

Digitare una parola chiave o una frase nella casella **Che cosa si vuole fare?** sulla barra multifunzione per trovare le caratteristiche e i comandi di Excel necessari, leggere il contenuto della **Guida** online oppure eseguire una **Ricerca intelligente** sul Web per trovare altri approfondimenti.



Inviare feedback

È piaciuto Excel 2016? Si hanno idee per migliorarlo? Fare clic su **File > Feedback** per aprire l'app Windows Feedback, da cui è possibile inviare apprezzamenti, idee e suggerimenti direttamente al team di sviluppo di Excel.

