



21. Creare archivi di dati e usare i filtri

Quando si ha la necessità di creare archivi di dati e di gestirli, si utilizzano software applicativi dedicati, per esempio Microsoft Access. Tale funzione può comunque essere realizzata anche con un foglio di calcolo osservando i seguenti suggerimenti.

- Crea l'archivio inserendo i dati per riga (record) e in ogni cella (campo).

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Progetto	Categoria	Assegnato a	Inizio previsto	Fine prevista	Lavoro previsto (in ore)	Inizio effettivo	Fine effettiva	Lavoro effettivo (in ore)
2	Progetto 1	Categoria 1	Dipendente 1	21/04/2018	20/06/2018	210	21/04/2018	25/06/2018	300
3	Progetto 2	Categoria 2	Dipendente 4	15/05/2018	15/06/2018	400	15/05/2018	18/06/2018	390
4	Progetto 3	Categoria 1	Dipendente 2	17/03/2018	16/05/2018	500	17/03/2018	29/05/2018	500
5	Progetto 4	Categoria 2	Dipendente 3	27/03/2018	06/04/2018	250	27/03/2018	15/04/2018	276
6	Progetto 5	Categoria 3	Dipendente 2	27/03/2018	06/05/2018	300	27/03/2018	12/05/2018	310
7	Progetto 6	Categoria 4	Dipendente 4	26/04/2018	06/05/2018	500	26/04/2018	11/05/2018	510
8	Progetto 7	Categoria 5	Dipendente 1	12/05/2018	05/06/2018	750	12/05/2018	10/06/2018	790
9	Progetto 8	Categoria 2	Dipendente 1	17/05/2018	25/06/2018	450	11/05/2018	20/06/2018	430
10	Progetto 9	Categoria 4	Dipendente 1	05/02/2016	09/06/2016	250	05/03/2016	05/05/2016	200
11									

- Le intestazioni di colonna che definiscono i campi in cui sono contenuti i campi rendono disponibile il comando per l'attivazione del **Filtro**.

Salvataggio automatico Registro progetti1 - Excel

File Home Inserti Layout di pagina Formule Dati Revisione Visualizza Sviluppo Cosa vuoi fare?

Century Gothic 11 A⁺ A⁻ Testo a capo Generale Formattazione Formatta come tabella Stili cella Inserisci Elimina Formatta Cella

A1 Progetto

Progetto	Categoria	Assegnato a	Inizio previsto	Fine prevista	Lavoro previsto (in ore)	Inizio effettivo	Fine effettiva	Lavoro effettivo (in ore)
Progetto 1	Categoria 1	Dipendente 1	21/04/2018	20/06/2018	210	21/04/2018	25/06/2018	300
Progetto 2	Categoria 2	Dipendente 4	15/05/2018	15/06/2018	400	15/05/2018	18/06/2018	390
Progetto 3	Categoria 1	Dipendente 2	17/03/2018	16/05/2018	500	17/03/2018	29/05/2018	500
Progetto 4	Categoria 2	Dipendente 3	27/03/2018	06/04/2018	250	27/03/2018	15/04/2018	276
Progetto 5	Categoria 3	Dipendente 2	27/03/2018	06/05/2018	300	27/03/2018	12/05/2018	310
Progetto 6	Categoria 4	Dipendente 4	26/04/2018	06/05/2018	500	26/04/2018	11/05/2018	510
Progetto 7	Categoria 5	Dipendente 1	12/05/2018	05/06/2018	750	12/05/2018	10/06/2018	790
Progetto 8	Categoria 2	Dipendente 1	17/05/2018	25/06/2018	450	11/05/2018	20/06/2018	430
Progetto 9	Categoria 4	Dipendente 1	05/02/2016	09/06/2016	250	05/03/2016	05/05/2016	200

Filtro (CTRL+MAIUSC+L)
Consente di attivare il filtro per le celle selezionate.
Dopo avere attivato il filtro, fare clic sulla freccia nell'intestazione della colonna per limitare i dati.

Altre informazioni

- Basta un clic sul pulldown per visualizzare un menu a discesa, in cui sono contenuti diversi comandi. Nell'esempio, deseleziona (**Selezione tutto**) e seleziona **Dipendente 1**. Poi conferma con **OK**.