

CORSO GRATUITO

Excel e AI

Dalla prima cella alla dashboard: formule, dati puliti, tabelle pivot e grafici.

Federico Boggia
federicoboggia.it

Che cosa fai a mano
che Excel farebbe da solo?

Totali, IVA, medie, conteggi. Le formule calcolano al posto tuo, e quando cambi un dato rifanno il conto da sole.

01

Le basi

Celle, indirizzi, tipi di dati, fogli.

Federico Boggia
federicoboggia.it

Gli elementi da riconoscere sono quattro

01

La barra multifunzione

Tutti i comandi, in schede: Home, Inserisci, Formule, Dati.

02

Il foglio di lavoro

La griglia: colonne con le lettere, righe coi numeri.

03

La Casella Nome

L'indirizzo della cella selezionata. Ci scrivi D10 e ci salti.

04

La barra della formula

Il contenuto della cella, e da lì lo modifichi.

In aula mi chiedono se vanno imparati tutti i pulsanti: bastano questi quattro.

Una colonna e una riga: A1 è un indirizzo.

La lettera dice la colonna, il numero la riga. Ogni cella ha il suo, da A1 in alto a sinistra fino a Z99 e oltre.

La tastiera è più veloce

Tab: la cella a destra, nella stessa riga

Invio: la cella sotto

Ctrl + Frecce: l’ultima cella con dati in quella direzione

Ctrl + Home: torni ad A1

Shift + clic: selezioni un intervallo

Ctrl + A: selezioni tutto

Più lunga è la tabella, più si nota.

Excel riconosce quattro tipi di dati

01

Testo

«Mario Rossi», «ABC123». Allineato a sinistra.

02

Numeri

100, -25. Allineati a destra, entrano nei calcoli.

03

Date e ore

25/12/2024, 15:30, 25 dic 2024.

04

Percentuali

Un numero col simbolo %, come 50%.

Testo a sinistra, numeri a destra: l'allineamento ti dice che cosa ha capito Excel.

Un file, tanti fogli

LA CARTELLA DI LAVORO

È il file, in .xlsx.

Ctrl+S lo salva, Ctrl+O lo apre. Salva spesso, anche col salvataggio automatico.

IL FOGLIO DI LAVORO

Sta dentro la cartella.

Shift+F11 ne aggiunge uno, doppio clic sulla scheda lo rinomina: «Budget», «Clienti».

Eliminare un foglio non si può annullare.

02

Le formule

Calcoli che si rifanno da soli quando cambia un dato.

Tutto comincia con l’uguale.

Senza = davanti, nella cella resta scritto il calcolo e il risultato non arriva. In aula è l’errore che fanno tutti almeno una volta.

Sei operatori e le parentesi

```
=A1+B1      addizione
=A1-B1      sottrazione
=A1*B1      moltiplicazione
=A1/B1      divisione
=A1^2       elevamento a potenza
=A1*10%     percentuale
```

Le parentesi decidono la priorità.

Prezzo e quantità, il resto si calcola

#	A · PRODOTTO	B · PREZZO	C · QUANTITÀ	D · TOTALE	E · IVA 22%	F · FINALE
2	Laptop	899,99	5	=B2*C2	=D2*22%	=D2+E2
3	Mouse	25,50	10	=B3*C3	=D3*22%	=D3+E3

Cambi prezzo o quantità, e totale, IVA e prezzo finale rifanno il conto da soli.

Copi la formula, Excel sposta i riferimenti.

=D2+E2 copiata nella riga sotto diventa =D3+E3. Si chiamano riferimenti relativi: la formula la scrivi una volta sola.

Le funzioni per iniziare

Una funzione è una formula già pronta. A1:A10 è un intervallo: da A1 ad A10.

```
=SOMMA(A1:A10)          somma l'intervallo
=MEDIA(B1:B10)          la media aritmetica
=CONTA.NUMERI(C1:C10)   quante celle contengono numeri
=MIN(D1:D10)            il valore più piccolo
=MAX(D1:D10)            il valore più grande
=CONCATENA(A1;" ";B1)   unisce A1, uno spazio e B1
```

03

Contare e decidere

Medie, condizioni, ricerche.

Il valore tipico ha tre misure

01

MEDIA

Somma i valori e divide per quanti sono. Per i voti, le temperature, le vendite regolari.

02

MEDIANA

Il valore centrale, coi dati in ordine. Per gli stipendi e i prezzi delle case.

03

MODA.SNGL

Il valore più frequente. Per le taglie più richieste e i prodotti più venduti.

STIPENDI DA 1.000, 1.100, 1.200 E 10.000 €

3.325

la media

1.150

la mediana

Un solo valore da 10.000 tira su la media per tutti. La mediana resta dov’è.

Contare solo quello che serve

```
=CONTA.SE(B2:B20; "Pagato")   quante fatture risultano pagate
=CONTA.SE(A2:A20; ">100")     quanti valori superano 100
=MEDIA.SE(C2:C10; ">100")     la media delle vendite sopra 100

=CONTA.PIÙ.SE(B2:B20; "Nord"; C2:C20; ">1000")
```

Con PIÙ.SE le condizioni diventano due: le vendite del Nord sopra i 1000 €.

SE sceglie fra due risposte

Fa un test sulla cella. Se è vero scrive la prima risposta, se è falso la seconda.

```
=SE(B2>1000; "Raggiunto"; "Non raggiunto")
```

Test logico; valore se vero; valore se falso.

Cercare un valore in una tabella

CERCA.VERT

Cerca nella prima colonna.

=CERCA.VERT("A001"; A2:C10; 3; FALSO) trova il codice e restituisce la terza colonna.

CERCA.X · NELLE VERSIONI NUOVE

Più flessibile.

=CERCA.X("A001"; A2:A10; C2:C10) cerca in una colonna e restituisce il valore dall'altra.

Scrivi 0,83 e applichi %: Excel mostra 83%.

Il formato percentuale moltiplica per 100. Se vuoi 83%, scrivi 83 col simbolo.
Ctrl + Shift + 5 applica il formato.

Quattro domande a sette venditori

#	DOMANDA	FORMULA	RISULTATO
1	Media vendite del Nord	=MEDIA.PIÙ.SE(C2:C8;B2:B8;"Nord")	12.166,67 €
2	Mediana di tutti	=MEDIANA(C2:C8)	12.000 €
3	Vendite sopra 10.000 €	=CONTA.SE(C2:C8;">10000")	5
4	Del Nord, sopra 10.000 €	=CONTA.PIÙ.SE(B2:B8;"Nord";C2:C8;">10000")	2

Colonna B: l'area, Nord, Centro o Sud. Colonna C: le vendite del primo trimestre.

04

I dati in ordine

Prima si ordina, poi si analizza.

Una riga, un fatto.

Una vendita, un ordine, un cliente. Ogni colonna è una caratteristica di quel fatto: si chiamano dati tabellari, e le pivot funzionano solo su quelli.

La checklist prima di ogni pivot

1. Una riga, un record
2. Intestazioni chiare nella prima riga
3. Niente righe o colonne vuote
4. Un solo tipo di dato per colonna
5. Niente celle unite
6. Categorie scritte sempre allo stesso modo

«Nord», «nord» e «Nord »
sono tre valori diversi.

La pivot li conta separati. E lo spazio in fondo al terzo, a occhio, non lo vedi.

Intervallo o Tabella Excel?

INTERVALLO

Un rettangolo di celle.

A1:F200, senza nome. Le righe nuove le aggiungi a mano all’origine dei dati.

TABELLA EXCEL

Ha un nome e si allarga.

Scrivi una riga sotto l’ultima e la tabella la ingloba. La pivot la vede al primo Aggiorna.

Ctrl+T, e dalle un nome

Clicca nei dati, premi Ctrl+T e chiama la tabella Vendite dalla scheda Progettazione tabella. Da lì le formule si leggono da sole.

```
=SOMMA(Vendite[Prezzo])
```

E il riferimento regge anche se sposti le colonne.

Pulire i dati senza formule complicate

01

Rimuovi duplicati

Dati > Rimuovi duplicati. Cancella righe: lavora su una copia.

02

Testo in colonne

Divide «Rossi;Mario» su due colonne, col separatore che scegli.

03

ANNULLA.SPAZI

Toglie gli spazi in testa, in coda e quelli doppi in mezzo.

04

Formati coerenti

Un numero allineato a sinistra, Excel probabilmente lo legge come testo.

I totali
li fa la pivot.

Una riga «Totale» in fondo ai dati grezzi la pivot la conta come un’altra vendita,
e falsa somme e conteggi.

L’ordine di lavoro

1. Copia i dati grezzi in un foglio dedicato
2. Sistema le intestazioni, togli righe e colonne vuote
3. ANNULLA.SPAZI e formati coerenti
4. Rimuovi duplicati
5. Ctrl+T, e un nome alla tabella

Adesso sei pronto per le pivot.

05

Le pivot

Migliaia di righe riassunte trascinando i campi.

«Quanto ho venduto per ogni categoria?»

La pivot risponde senza una formula. Tu decidi che cosa raggruppare e che cosa misurare, al calcolo pensa lei.

Quattro aree e un trascinamento

01

Righe

Raggruppa in verticale: una riga per ogni categoria.

02

Colonne

Raggruppa in orizzontale: il mese, per la doppia entrata.

03

Valori

Il numero da calcolare: Somma di Prezzo.

04

Filtri

Filtra tutta la pivot dall’alto: un cliente alla volta.

La prima pivot, in quattro mosse

1. Clicca nei dati: Inserisci > Tabella pivot, su un nuovo foglio
2. Categoria in Righe
3. Prezzo in Valori: compare «Somma di Prezzo»
4. Data in Colonne: le versioni recenti raggruppano per mesi da sole

Cancelleria 101, Ufficio 420, totale 521: nessuna formula scritta a mano.

La pivot
è una fotografia.

Se cambi i dati di origine non si aggiorna da sola. Alt + F5 la aggiorna, Ctrl + Alt + F5 aggiorna tutte le pivot del file.

Sintesi valori per: cinque funzioni

FUNZIONE	CHE COSA CALCOLA	ESEMPIO
Somma	il totale dei valori	ricavi totali per categoria
Conteggio	quante righe non vuote	numero di ordini per regione
Media	il valore medio	scontrino medio per categoria
Max	il valore più alto	la vendita più grande del mese
Min	il valore più basso	l’ordine più piccolo

Clic destro su un numero della pivot, Impostazioni campo valore. Se esce «Conteggio di Prezzo», quella colonna è testo.

MOSTRA VALORI COME

Lo stesso numero, messo a confronto

01

% del totale complessivo

Quanto pesa ogni categoria sul fatturato.

02

% del totale di colonna

La quota dentro la sua colonna, per esempio la regione.

03

Totale parziale in

La somma che cresce mese dopo mese.

Trascina Ricavi due volte nei Valori: euro e percentuale affiancati.

Raggruppi solo per mesi: i due gennaio diventano uno.

Gennaio 2024 e gennaio 2025 finiscono insieme, ed Excel non avvisa.
Seleziona sempre anche Anni.

Il campo calcolato

Analisi tabella pivot > Campi, elementi e set > Campo calcolato. Il margine non sta nei dati: lo crei dentro la pivot.

```
Margine          = Ricavi - Costi
Margine %        = (Ricavi - Costi) / Ricavi
```

Lavora sui totali di ogni cella: coi rapporti, verifica i totali.

In cima quello che conta

ORDINA

Dal più grande al più piccolo.

Clic destro su un numero, Ordina. Le etichette seguono i loro valori.

PRIMI 10

Il numero lo scegli tu.

Filtri per valori > Primi 10: i primi 3, i primi 5, gli ultimi.

Con l’opzione Percentuale trovi i prodotti che fanno il 70% del fatturato.

06

Grafici e cruscotto

Numeri che si leggono in un attimo.

Quale grafico, per quale domanda

01

Barre

Confrontare categorie: le vendite per reparto.

02

Linee

Un andamento nel tempo: le vendite mese per mese.

03

Torta

La composizione di un totale, con poche fette.

04

Dispersione

Due variabili insieme: budget di marketing e vendite.

Due variabili si muovono insieme.
Chi tira chi, il grafico non lo dice.

La dispersione mostra la correlazione. La causa la cerchi tu, fuori dal foglio.

Filtro o slicer?

FILTRO DEL REPORT

Una tendina sopra la pivot.

Filtra tutto. Da chiusa, però, non vedi che cosa hai scelto.

SLICER · SEGMENTAZIONE DATI

Un pulsante per ogni valore.

Un clic filtra, e la selezione resta sempre sotto gli occhi.

La sequenza temporale fa lo stesso con le date: da marzo a giugno, trascinando.

Un clic su «Nord», tutte le pivot si aggiornano.

Clic destro sullo slicer, Connessioni report. Vale per le pivot con la stessa origine: creale tutte dalla stessa Tabella Excel.

Il cruscotto si legge dall'alto

1. Il titolo e il periodo
2. Gli slicer: sono i comandi
3. I KPI in caselle grandi
4. I grafici al centro
5. Le tabelle di dettaglio in basso

Visualizza, togli la spunta a Griglia: il foglio sembra subito un prodotto finito.

Il titolo del grafico dice la conclusione.

«Il Nord vale il 45% dei ricavi». Un messaggio per grafico, i numeri ordinati per valore, un colore solo per quello che conta.

Il conto lo fa Excel.
Quale conto fare, lo decidi tu.

Media o mediana per la soglia dei bonus, quale grafico, che cosa scrivere nel titolo: sono scelte tue.

07

Excel con l'AI

Lo stesso file, con un assistente che scrive le formule.

AL 16 NOVEMBRE 2026

Tre assistenti, tre strade

01

Copilot in Excel

Dall’icona in basso a destra. Serve un piano Microsoft 365 che lo comprende.

02

Claude for Excel

Un componente da installare. Serve un piano Claude Pro, Max, Team o Enterprise.

03

=AI() in Fogli

In una cella, solo testo, fino a 350 celle per volta. Serve un piano Google che la comprende.

LE GUIDE VECCHIE

=COPILOT() è stata ritirata il 14 settembre 2026.

Al ricalcolo la cella dà #NOME?. Oggi la stessa richiesta si scrive a parole nel riquadro di Copilot.

Chiedi la formula, non il risultato.

Un numero non si controlla. Una formula si legge, si prova su tre righe e si ricalcola da sola quando arrivano dati nuovi.

La risposta giusta

Media dei Ricavi della regione Nord: prima la colonna del criterio, poi il criterio, poi la colonna da mediare.

```
=MEDIA.SE(tblVendite[Regione];"Nord";tblVendite[Ricavi])
```

Tre controlli prima di fidarti

1. Rifai il conto su tre righe, a mano
2. Guarda dove puntano i riferimenti colorati
3. Fatti spiegare la formula pezzo per pezzo

Se non torna su tre righe, non tornerà su trecento.

Quello che l’assistente legge esce dal foglio.

Nomi, IBAN e stipendi si tolgono prima. E su un file dell’azienda decide l’azienda quale assistente usare.



CORSO GRATUITO

Adesso prova sui tuoi numeri.

Un file di vendite, di ore, di spese: è lì che le pivot diventano uno strumento di tutti i giorni.

Tutti i corsi gratuiti federicoboggia.it/corsi

Federico Boggia
federicoboggia.it