Capitolo 22: Utilizzo della convalida dei dati

1. Microsoft Excel - Convalida dei Dati

a. Informazioni sulla Convalida dei Dati

La convalida dei dati consente di controllare il tipo di dati o i valori che gli utenti possono immettere in una cella. Può aiutare a prevenire errori e garantire coerenza nei dati inseriti.

b. Specificare i Criteri di Convalida

Percorso: 'Dati' > 'Convalida dati'.

Nella finestra 'Impostazioni', è possibile scegliere il tipo di criterio da applicare: numerico, elenco, formula, data, ecc.

c. Tipi di Criteri di Convalida Applicabili

- Qualsiasi valore
- Numero intero (con limiti min/max)
- Decimale
- Data/Ora
- Lunghezza testo
- Elenco a discesa
- Formula personalizzata (es. =A1>0)

d. Creazione di un Elenco a Discesa

Percorso: 'Dati' > 'Convalida dati' > Impostazione > 'Elenco'. Inserire un intervallo (es. A1:A5) o una serie separata da virgole (es. Sì,No,Forse).

e. Utilizzo di Formule per Regole di Convalida

Si può usare una formula che restituisca VERO/FALSO. Esempio: =E(A1>10; A1<100) permette solo valori tra 10 e 100.

f. Riferimenti di Cella nella Convalida

È importante distinguere tra riferimenti relativi (\$A1), assoluti (\$A\$1), e misti. Usare i riferimenti corretti permette di estendere correttamente la convalida su più celle.

Esempi pratici

Esempio 1: Limita l'inserimento in una cella a numeri interi tra 1 e 100. Esempio 2: Crea un elenco a discesa con le voci: 'Approvato', 'In Revisione', 'Rifiutato'. Esempio 3: Imposta una formula di convalida per consentire l'inserimento solo se un'altra cella contiene 'Sì'. Esempio 4: Consenti l'inserimento solo se il valore della cella è maggiore della media dell'intervallo A1:A10. Esempio 5: Usa una formula per bloccare celle vuote ma solo se la colonna 'Stato' è valorizzata.

Esercizi

Esercizio 1: Applica la convalida per consentire solo date tra oggi e i prossimi 30 giorni. Esercizio 2: Crea un menu a discesa collegato a un intervallo dinamico definito con nome. **Esercizio 3:** Imposta la convalida per vietare valori duplicati in una colonna. **Esercizio 4:** Utilizza una formula per validare solo valori divisibili per 5. Esercizio 5:

Crea una convalida che impedisca l'inserimento di testo in una colonna numerica.

2. Microsoft Excel - Esempi di Formule per la Convalida dei Dati

a. Accettare Solo Testo

Formula: =VAL.NON.NUMERO(A1) Descrizione: Permette l'inserimento solo di valori testuali, escludendo i numeri. Funzione usata: VAL.NON.NUMERO (ISNONTEXT) non esiste in italiano, si usa in combinazione con FUNZIONE.TIPO.

b. Accettare un Valore Maggiore della Cella Precedente

Formula: =A2>A1

Descrizione: Garantisce che il valore inserito sia maggiore del valore nella cella precedente (es. A1).

c. Accettare Solo Voci Non Duplicati

Formula: =CONTA.SE(\$A\$1:\$A\$100;A1)=1 Descrizione: Impedisce l'inserimento di valori già presenti nell'intervallo specificato.

d. Accettare Testo che Inizia con un Carattere Specifico

Formula: =SINISTRA(A1;1)="X" Descrizione: Permette l'inserimento solo se il valore comincia con la lettera X.

e. Accettare Date in Base al Giorno della Settimana

Formula: =GIORNO.SETTIMANA(A1;2)<=5 Descrizione: Permette solo l'inserimento di date che cadono tra lunedì e venerdì.

f. Accettare Solo Valori che Non Superano un Totale

Formula: =SOMMA(\$A\$1:\$A\$10)+A11<=100 Descrizione: Impedisce che la somma dei valori superi 100 quando si aggiunge un nuovo valore.

g. Creare un Elenco Dipendente

Uso di convalida dati con formula: =INDIRETTO(A1) Descrizione: Il contenuto della convalida cambia in base alla selezione di un'altra cella (es. categoria > sottocategoria).

Esempi pratici

Esempio 1:

Descrizione di un esempio pratico con formula di convalida dati avanzata numero 1. **Esempio 2:**

Descrizione di un esempio pratico con formula di convalida dati avanzata numero 2. **Esempio 3:**

Descrizione di un esempio pratico con formula di convalida dati avanzata numero 3. **Esempio 4:**

Descrizione di un esempio pratico con formula di convalida dati avanzata numero 4. **Esempio 5:**

Descrizione di un esempio pratico con formula di convalida dati avanzata numero 5.

Esercizi

Esercizio 1:

Applica una formula di convalida che realizzi il vincolo specifico richiesto nell'esercizio 1. **Esercizio 2:**

Applica una formula di convalida che realizzi il vincolo specifico richiesto nell'esercizio 2. **Esercizio 3:**

Applica una formula di convalida che realizzi il vincolo specifico richiesto nell'esercizio 3. **Esercizio 4:**

Applica una formula di convalida che realizzi il vincolo specifico richiesto nell'esercizio 4. **Esercizio 5:**

Applica una formula di convalida che realizzi il vincolo specifico richiesto nell'esercizio 5.

3. Microsoft Excel - Uso della Convalida Dati Senza Limitare l'Inserimento

a. Mostrare un Messaggio di Input

È possibile configurare un messaggio informativo che compare quando una cella viene selezionata, senza imporre restrizioni sui dati inseriti.

Percorso: 'Dati' > 'Convalida dati' > Scheda 'Messaggio di input'.

Compila il titolo e il messaggio che verrà visualizzato all'utente come guida contestuale.

b. Suggerire Voci di Inserimento

Anche se si definisce un elenco a discesa tramite convalida dati ('Dati' > 'Convalida dati' > 'Elenco'), è possibile lasciare l'opzione 'Ignora celle vuote' attiva e permettere l'inserimento libero. Questo approccio è utile quando si vogliono proporre voci standard ma lasciare flessibilità all'utente.

Esempi pratici

Esempio 1:

Crea un messaggio di input che informi l'utente di inserire un valore in euro.

Esempio 2:

Precompila un elenco a discesa con opzioni comuni ma consenti voci non presenti nell'elenco. **Esempio 3:**

Visualizza una guida di compilazione per una colonna 'Note', senza bloccare nessun valore.

Esercizi

Esercizio 1:

Imposta un messaggio di input per una colonna 'Codice Cliente' con formato atteso ABC123. **Esercizio 2:**

Crea un elenco di suggerimenti per una colonna 'Reparto' mantenendo l'inserimento libero. **Esercizio 3:**

Applica un messaggio descrittivo nelle celle che raccolgono feedback, senza limiti o vincoli.