

# Capitolo 8 - Personalizzare l'interfaccia di Excel

## 1. Microsoft Excel - Personalizzazione della Barra di Accesso Rapido

### a. Informazioni sulla Barra di Accesso Rapido

La Barra di Accesso Rapido è un componente dell'interfaccia di Excel situato sopra o sotto la barra multifunzione (Ribbon). Fornisce accesso immediato ai comandi più utilizzati. Può essere ampiamente personalizzata per migliorare la produttività, includendo pulsanti predefiniti, comandi personalizzati e macro.

### b. Aggiunta di Nuovi Comandi alla Barra di Accesso Rapido

- Clic sull'icona ▼ accanto alla barra > Altri comandi
- Oppure: File > Opzioni > Barra di accesso rapido
- Seleziona comandi dall'elenco (popolari, non presenti sulla barra multifunzione, macro, ecc.)
- Aggiungi e ordina i comandi con i pulsanti laterali
- Salva la configurazione per tutti i documenti o solo per il file corrente

### c. Altre Azioni Disponibili sulla Barra di Accesso Rapido

- Spostare la barra sopra o sotto il Ribbon
- Reimpostare i comandi predefiniti
- Esportare/importare le personalizzazioni (File > Opzioni > Barra di accesso rapido > Importa/Esporta)
- Assegnare tasti di scelta rapida tramite posizione (es. ALT + 1, ALT + 2, ... in base all'ordine dei comandi)
- Visualizzare o nascondere la barra dal menu contestuale del Ribbon

## Esempi pratici

### Esempio 1: Aggiungere 'Salva con nome'

Accedi a File > Opzioni > Barra di accesso rapido. Aggiungi il comando 'Salva con nome' dalla lista dei comandi non presenti nel Ribbon.

### Esempio 2: Aggiungere un comando macro

Dopo aver creato una macro, accedi a Opzioni > Barra di accesso rapido, seleziona 'Macro' dal menu a discesa e aggiungi la macro desiderata.

### Esempio 3: Spostare la barra sotto il Ribbon

Clic destro sulla barra > 'Mostra sotto la barra multifunzione'. Utile per chi utilizza schermi larghi o lavora con molte barre di strumenti.

### Esempio 4: Esportare la configurazione

In File > Opzioni > Barra di accesso rapido, clic su 'Importa/Esporta' > 'Esporta tutte le personalizzazioni'. Salva in un file .exportedUI.

### Esempio 5: Assegnare una scorciatoia rapida

Dopo aver aggiunto 3 comandi, usa ALT + 1, ALT + 2, ALT + 3 per attivarli rapidamente seguendo il loro ordine sulla barra.

## Esercizi

### Esercizio 1:

Aggiungi i comandi 'Stampa anteprima', 'Ordinamento crescente' e 'Filtro' alla Barra di accesso rapido. Utilizza le scorciatoie ALT + 1, ALT + 2, ecc.

### Esercizio 2:

Crea una macro che inserisce la data corrente. Aggiungi il comando macro alla barra e testane il funzionamento da scorciatoia.

### Esercizio 3:

Sposta la Barra di Accesso Rapido sotto la barra multifunzione. Verifica se preferisci la nuova posizione o torna a quella iniziale.

### Esercizio 4:

Esporta la tua configurazione attuale della barra, poi reimpostala e infine reimporta il file per ripristinare la personalizzazione.

### Esercizio 5:

Configura la barra per includere i comandi più usati nel tuo lavoro quotidiano (almeno 5). Spiega perché li hai scelti in un commento nel file.

## 2. Microsoft Excel - Personalizzazione della Barra Multifunzione (Ribbon)

### a. Perché Personalizzare la Barra Multifunzione

---

La personalizzazione della barra multifunzione (Ribbon) consente di adattare l'interfaccia di Excel alle proprie esigenze lavorative. È utile per rendere rapidamente accessibili comandi spesso utilizzati, migliorare l'organizzazione delle funzioni o semplificare i flussi di lavoro complessi.

### b. Elementi Personalizzabili nella Barra Multifunzione

---

- Creazione di nuove schede personalizzate
- Creazione di nuovi gruppi all'interno di schede esistenti o personalizzate
- Aggiunta, rimozione e riordinamento dei comandi
- Assegnazione di icone personalizzate
- Importazione ed esportazione delle personalizzazioni

### c. Come Personalizzare la Barra Multifunzione

---

- Percorso: File > Opzioni > Personalizzazione barra multifunzione
- Sulla destra: elenco delle schede e gruppi attivi
- Sulla sinistra: comandi disponibili da aggiungere
- I comandi possono essere aggiunti solo a gruppi personalizzati (non ai gruppi predefiniti di Microsoft)

### d. Creare una Nuova Scheda

---

- Clic su 'Nuova scheda' > rinominare con un nome descrittivo
- La nuova scheda apparirà nel Ribbon e potrà contenere uno o più gruppi

### e. Creare un Nuovo Gruppo

---

- Dopo aver creato una scheda, cliccare su 'Nuovo gruppo'
- Rinominare il gruppo e scegliere un'icona rappresentativa

### f. Aggiungere Comandi a un Nuovo Gruppo

---

- Selezionare il comando desiderato nella lista sinistra
- Cliccare su 'Aggiungi' per inserirlo nel gruppo selezionato sulla destra
- I comandi possono includere macro, funzioni personalizzate o comandi nascosti

### g. Ripristinare la Barra Multifunzione

---

- È possibile annullare tutte le personalizzazioni tramite File > Opzioni > Personalizzazione barra multifunzione > Ripristina
- Si può scegliere di ripristinare solo una scheda o tutte le personalizzazioni

## Esempi pratici

---

#### Esempio 1: Creare una scheda 'Ufficio'

Crea una nuova scheda chiamata 'Ufficio' contenente gruppi per stampa, salvataggio in PDF e accesso a modelli.

#### Esempio 2: Gruppo per strumenti di analisi

Aggiungi un gruppo chiamato 'Analisi' in una scheda esistente e inserisci i comandi 'Filtro', 'Rimuovi duplicati' e 'Convalida dati'.

#### Esempio 3: Aggiungere macro al Ribbon

Crea un gruppo personalizzato, poi aggiungi una macro registrata per automatizzare l'importazione di dati da file CSV.

#### Esempio 4: Importare una configurazione

Esporta le impostazioni del Ribbon da un PC e importale in un altro tramite File > Opzioni > Personalizzazione barra multifunzione > Importa/Esporta.

#### Esempio 5: Icone personalizzate nei gruppi

Durante la creazione di un gruppo, seleziona un'icona specifica che lo identifichi visivamente tra gli altri elementi della barra.

## Esercizi

---

### **Esercizio 1:**

Crea una nuova scheda chiamata 'Report' e aggiungi due gruppi: 'Impostazioni stampa' e 'Esportazione'. Inserisci almeno 3 comandi per gruppo.

### **Esercizio 2:**

Personalizza una scheda esistente aggiungendo un gruppo con macro personali. Verifica il corretto funzionamento delle macro da Ribbon.

### **Esercizio 3:**

Esporta le personalizzazioni della barra multifunzione e salvale in un file .exportedUI. Ripristina la configurazione predefinita e poi reimporta il file.

### **Esercizio 4:**

Aggiungi un gruppo chiamato 'Preferiti' contenente i 5 comandi che usi più spesso. Spiega la scelta in un commento nel foglio di lavoro.

### **Esercizio 5:**

Prova a rimuovere e poi ripristinare un'intera scheda personalizzata. Verifica che i comandi siano ancora disponibili e funzionanti.