

**Con o senza filtro?**

# Il filtro automatico di Excel

di Francesco Pomponio

Excel è pieno di automatismi nascosti negli angoli più disparati. Questa volta parleremo di un automatismo tanto comodo quanto sconosciuto: il filtro automatico.

Per prima cosa, se non avete dei dati già pronti dentro un foglio Excel, dovrete provvedere ad inserirli, come nella figura 1.

Potreste realizzare un semplice elenco telefonico (Excel può fare anche questo, ovviamente), che potrebbe fra l'altro tornarvi utile, se non altro per stamparlo e infilarlo fra le pagine dell'agenda.

In questo esempio utilizziamo dei nominativi di persone, ovviamente inventati, ma si potrebbe trattare di dati di vendita per prodotto e per area, o di un file contenente informazioni sui vostri prodotti o su quelli della concorrenza: insomma potete usare il filtro automatico su tutto quello che, organizzato per righe e colonne, riuscite ad infilare in un foglio Excel.

Per attivare il filtro automatico scegliete dal menu di Excel Dati-Filtro-Filtro automatico.

Come potete vedere dalla figura 1, in ogni colonna del foglio, sulla prima riga sono comparsi dei piccoli pulsanti. Se ci cliccate sopra, come nella figura 2 sulla colonna città, vedrete comparire un menu a discesa con diverse opzioni; scegliete la città di Roma. Il risultato potrete vederlo immediatamente in figura 3. Excel ha filtrato tutte le righe del vostro indirizzario facendo "passare" solo quelle che nella colonna città contengono la parola Roma.

Notate che le righe "scomparse" non sono state cancellate, ma solo nascoste; potrete rendervi conto che il

**Fig. 1**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nome	Cognome	Telefono	Indirizzo	CAP	Città	Professione	Pazienti
2	Sandro	Catalano	06-1234321	Via dei Gracchi, 27	00123	Roma	Ginecologo	560
3	Andrea	Fringuelli	02-896542	Via delle Rose, 25	20100	Milano	Cardiologo	850
4	Antonio	Citeroni	06-2017663	Via Pian Marmo, 6	00212	Roma	Infettivologo	290
5	Walter	Bianchi	02-1823545	Piazza Ragusa, 18	20123	Milano	Chirurgo	1510
6	Rocco	Franciosa	011-5656412	Via Pascarella, 55	10100	Torino	Cardiologo	920
7	Rosa	Vantaggio	06-23231490	Via Costantino, 130	04000	Napoli	Psichiatra	1450
8	Alessandro	Volta	02-253322	Via Castello, 12	20125	Milano	Cardiologo	1400
9	Aldo	Linfatti	0347-6060552	Via Romana, 11	10562	Torino	Psichiatra	600
10	Pia	Amerigo	06-466522	Piazza Dante, 8	05421	Napoli	Cardiologo	450
11	Alessandro	Pierpaoli	06-543226	Via degli Avignonesi, 122	00255	Roma	Ginecologo	720

vostro foglio è sotto l'influsso di un filtro perché il triangolino vicino alla colonna città è diventato blu, come pure i numeri delle righe, alcune delle quali potrebbero essere "scomparse".

Per farle ricomparire, tornate sulla colonna città e scegliete l'opzione Tutto.

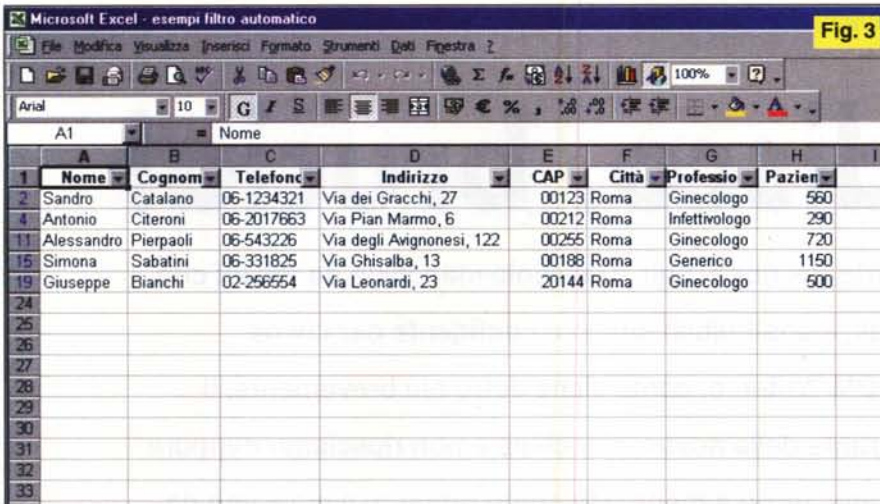
La stessa cosa si può fare ad esem-

pio per la professione, ad esempio cercare tutti quelli che fanno i chirurghi e, combinando più filtri, che vivono a Roma.

Ma il filtro automatico è molto più potente di quello che può sembrare a prima vista, che già non è poco; si può scegliere, infatti, dalla lista relativa alla voce che ci interessa, l'opzione

**Fig. 2**

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Nome	Cognome	Telefono	Indirizzo	CAP	Città	Professione	Pazienti
2	Sandro	Catalano	06-1234321	Via dei Gracchi, 27	00	(Tutto)	Ginecologo	560
3	Andrea	Fringuelli	02-896542	Via delle Rose, 25	20	(Primi 10...)	Cardiologo	850
4	Antonio	Citeroni	06-2017663	Via Pian Marmo, 6	00	(Personalizza...)	Infettivologo	290
5	Walter	Bianchi	02-1823545	Piazza Ragusa, 18	20	Milano	Chirurgo	1510
6	Rocco	Franciosa	011-5656412	Via Pascarella, 55	10	Napoli	Cardiologo	920
7	Rosa	Vantaggio	06-23231490	Via Costantino, 130	04000	Torino	Psichiatra	1450
8	Alessandro	Volta	02-253322	Via Castello, 12	20125	Milano	Cardiologo	1400
9	Aldo	Linfatti	0347-6060552	Via Romana, 11	10562	Torino	Psichiatra	600
10	Pia	Amerigo	06-466522	Piazza Dante, 8	05421	Napoli	Cardiologo	450
11	Alessandro	Pierpaoli	06-543226	Via degli Avignonesi, 122	00255	Roma	Ginecologo	720



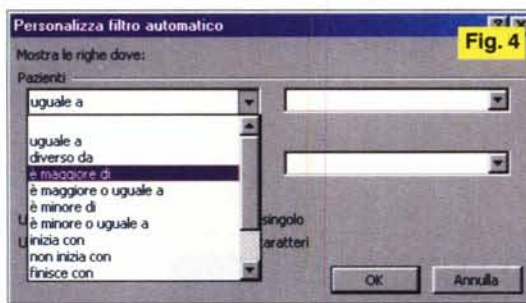
**Fig. 3**

“Personalizza”.

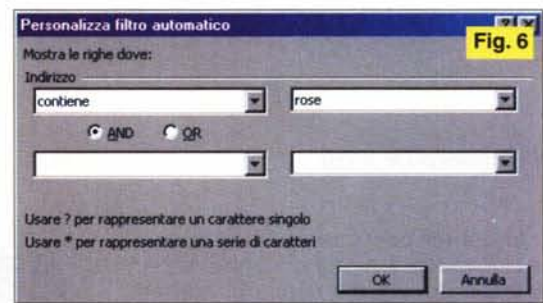
Nella finestra di dialogo che compare (figura 4) potrete sbizzarrirvi quanto vi pare e quanto è necessario alle vostre interrogazioni dell'archivio; ad esempio, potrete scegliere la colonna pazienti, che in questo caso indica il numero dei pazienti di ognuno di questi medici, ma potrebbe anche indicare delle percentuali di vendita oppure dei totali di spese, insomma qualunque numero che possa essere utile.

In questo caso scegliamo di cercare tutti i medici il cui numero di pazienti sia maggiore di 500 (figura 5).

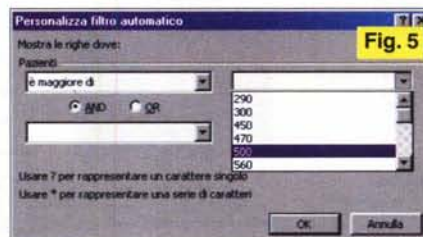
Un'altra possibilità dell'opzione “Personalizza” è quella di cercare dei



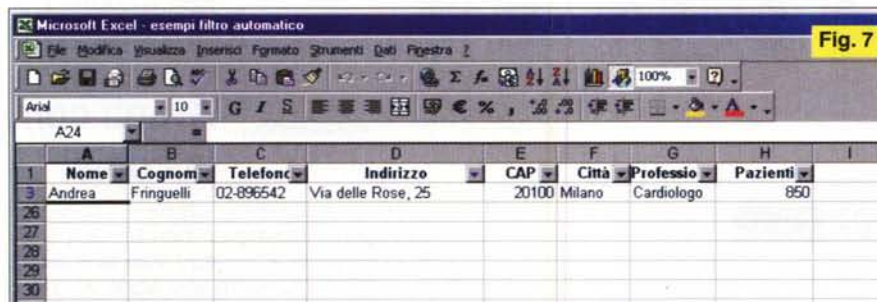
**Fig. 4**



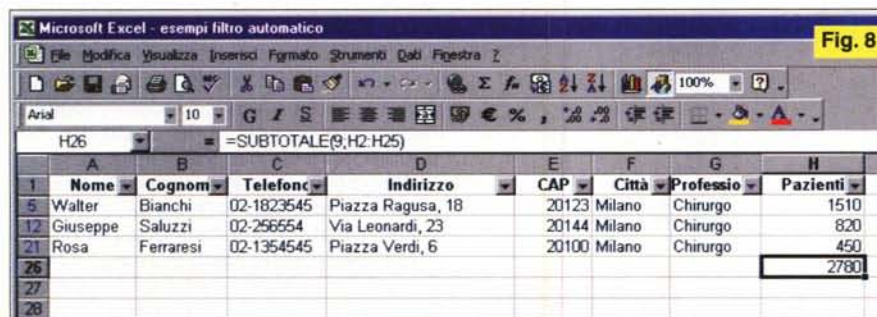
**Fig. 6**



**Fig. 5**



**Fig. 7**



**Fig. 8**

dati contenuti all'interno di un testo. Se per caso volessimo trovare l'indirizzo di una persona della quale ricordiamo solo che abita in un posto che ha a che fare con le rose, scegliamo sulla colonna indirizzo l'opzione contiene e quindi digitiamo nel riquadro a fianco la parola “rose” (figura 6).

In figura 7 potete vedere il risultato. Da notare che la parola Rose si trova all'interno del testo e non all'inizio e che è stata trovata anche se in fase di ricerca abbiamo scritto “rose” con l'iniziale minuscola.

Ma adesso mettetevi comodi, che viene il meglio.

Tutti dovrete sapere, se usate Excel, come si usa la somma automatica, ma se non ve lo ricordate sappiate che è sufficiente posizionare il puntatore di cella sotto alla colonna di numeri da sommare (oppure di lato se i numeri sono messi su una riga) e poi cliccare sul pulsante identificato dal simbolo della sommatoria S. La stessa cosa è stata fatta nella figura 8, ma, attenzione, dopo aver applicato il filtro, in questo caso sulla colonna Professione e scegliendo Chirurgo.

Ma il bello è che se cambiate filtro avrete comunque il totale delle righe visualizzate, anche se i criteri di ricerca sono diversi e di conseguenza anche il numero di righe.

Ovviamente se scegliete l'opzione Tutto avrete il totale di tutto l'archivio.

Pensate per esempio ad un elenco di spese giornaliere; potreste visualizzare i subtotali per data, per mese, per anno, oppure il totale generale. E tutto ciò senza modificare il foglio Excel e solo con pochi clic del mouse.

E da notare che se salvate il lavoro con il filtro impostato, lo ritroverete tale e quale alla successiva riapertura. Tenete presente inoltre che i filtri funzionano anche in fase di stampa, quindi si potranno stampare le varie “viste” che saranno generate usando il filtro automatico.

MS