

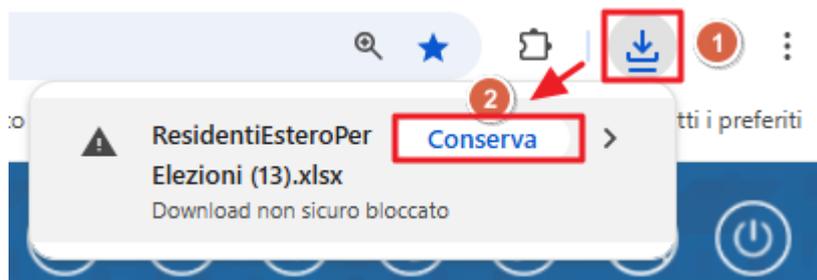
Gestire l'estrazione degli AIRE in EXCEL

Per estrarre quanti elettori per singolo paese potete gestire il foglio di lavoro excel in semplici passaggi:

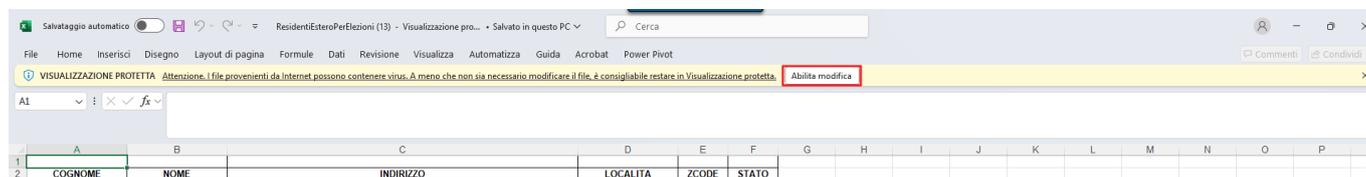
1. Aprire il file EXCEL
2. Creare elenco stati
3. contare gli elettori per stato di residenza

Aprire il file EXCEL

il file EXCEL che vi verrà scaricato lo troverete nella cartella dei download, nel caso google vi chiedesse di conservare il file cliccate su **conserva** poi accedete alla cartella dei download e aprite il file:

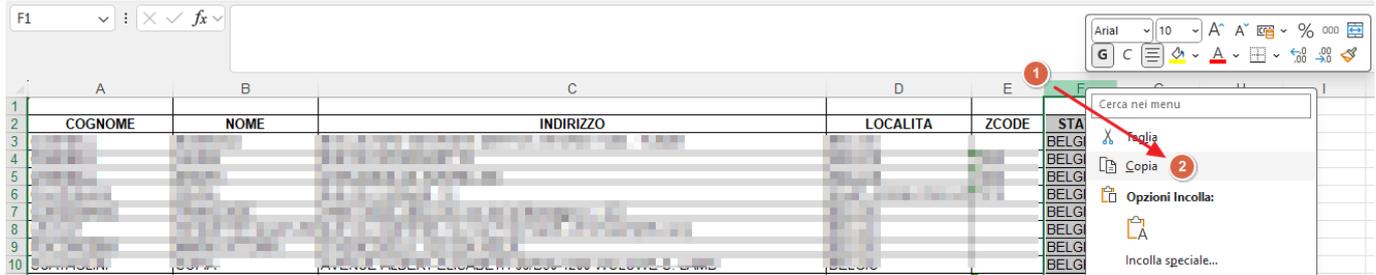


quando aprite il foglio di lavoro EXCEL ricordatevi di **abilitare per la modifica**:

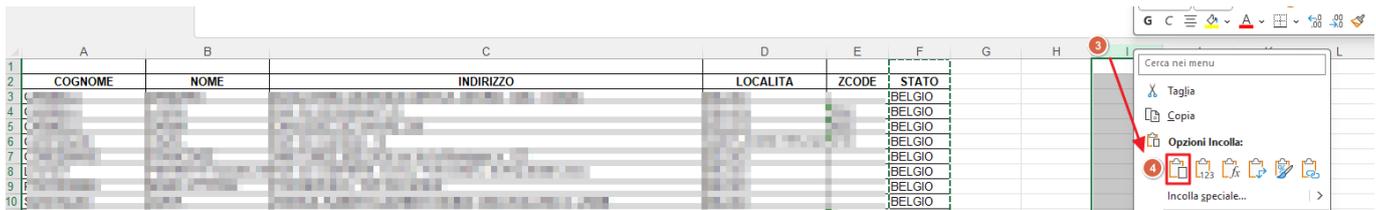


Creare elenco stati per conteggio

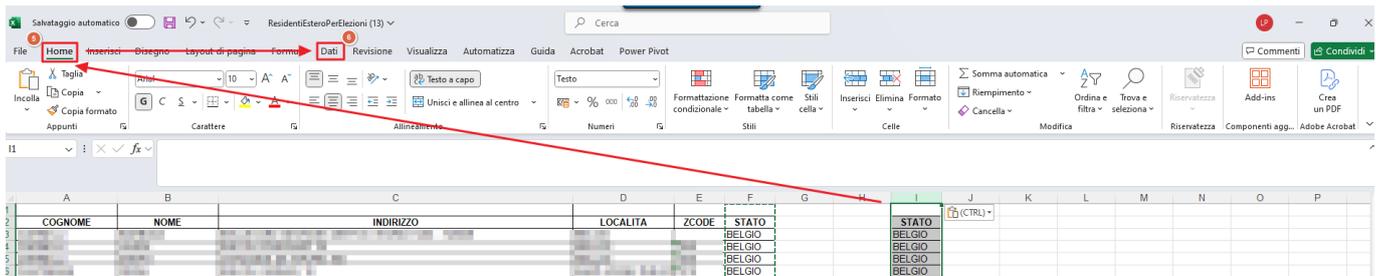
Quando siete nel foglio di lavoro excel abilitato alla modifica posizionatevi sulla colonna corrispondente agli stati "STATO" e cliccate col tasto destro del mouse (cursore) la lettera corrispondente alla colonna in modo da selezionarla tutta [1] e cliccate la voce copia [2].



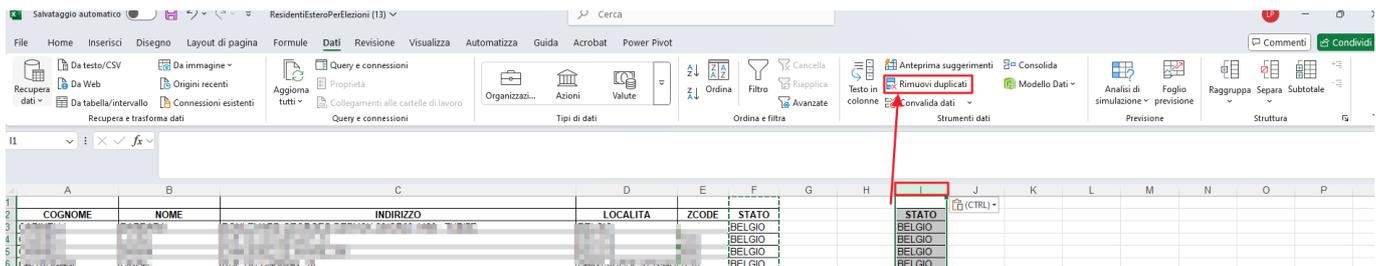
Successivamente posizionatevi su una colonna a destra libera e sempre sulla lettera corrispondente alla colonna cliccate col destro [3] e selezionate la voce incolla [4]



Una volta che avete incollato la lista degli stati spostate il mouse in alto a sinistra sulla barra delle funzioni e vi spostate a destra da Home [5] verso la voce dati cliccando su "DATI"[6]:



Una volta che siete sulla voce dati, selezionate la colonna che avete incollato poco fa, cliccando sulla lettera in corrispondenza della colonna [6] e premete il pulsante rimuovi duplicati[7]:



adesso avrete l'elenco degli stati dove avete almeno 1 votante AIRE.

contare gli elettori per stato di residenza

per contare gli aire posizionatevi con un click sulla cella a destra della colonna che avete appena lavorato, quindi l'elenco degli Stati "puliti", e scrivete la funzione di *conta.se(colonna; criterio da cercare)*:

ecco un esempio: =conta.se(colonna; criterio da cercare) significa dire ad EXCEL di contare quante

volte un dato è presente in un elenco;

1. =conta.se(??) è la funzione, va sempre scritta così e all'interno delle parentesi metterete come dati
2. =conta.se(F:F;?) il primo dato è la colonna dove cercare, guardate la colonna con i dati, che lettera la intesta e scrivetela nel formato lettera:lettera, nell'esempio è F:F. Ricordatevi di aggiungere il ; dopo come separatore prima del secondo argomento
3. =conta.se(F:F;I13) il secondo dato è il primo stato da cercare, cliccate pure sulla cella in corrispondenza del primo stato dell'elenco pulito. Nell'esempio è "BELGIO".

=CONTA.SE(F:F;I13)

B	C	D	E	F	G	H	I	J
NOME	INDIRIZZO	LOCALITA	ZCODE	STATO			STATO	
				BELGIO			BELGIO	(F:F;I3)
				BELGIO			FRANCIA	
				BELGIO			GERMANIA	
				BELGIO			IRLANDA	
				BELGIO			LUSSEMBURGO	
				BELGIO			PAESI BASSI	
				BELGIO			POLONIA	
				BELGIO			PORTOGALLO	
				FRANCIA			REPUBBLICA CECA	
				FRANCIA			SPAGNA	

From:

<https://wiki.nuvolaitalsoft.it/> - wiki

Permanent link:

https://wiki.nuvolaitalsoft.it/doku.php?id=guide:demografici:gestire_un_estrazione_in_excel&rev=1749546255

Last update: 2025/06/10 09:04

