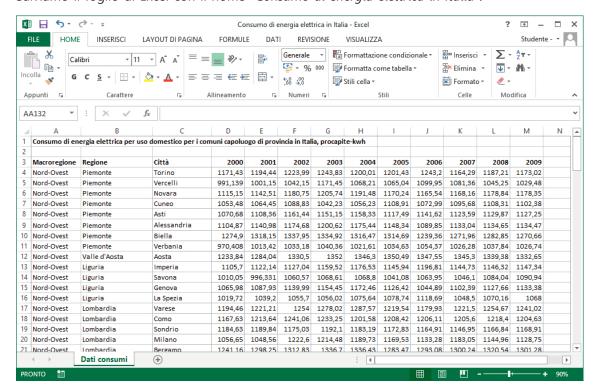
Aggiungere subtotali a una tabella di dati

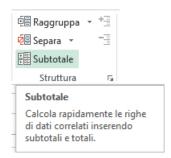
Dopo aver importato in un foglio di Excel una tabella di dati, di grandi dimensioni, per esempio dal sito www.istat.it/it quella relativa al Consumo di energia per i comuni capoluogo di provincia, si vogliono conoscere le somme parziali di consumo per macroregione.

Salviamo il foglio di Excel con il nome "Consumo di energia elettrica in Italia".



Per inserire subtotali in una tabella di dati in un foglio di lavoro

- 1. Controllare che nella prima riga della tabella siano scritte le etichette di colonna. Nel nostro esempio la tabella occupa l'intervallo A3:M119. Nella prima riga della tabella, la riga 3, sono scritte le intestazioni di colonna.
- 2. Controllare che non vi siano righe o colonne vuote.
- Selezionare una cella della tabella.
- 4. Nella scheda Dati, nel gruppo Struttura, clic sul pulsante Subtotale.

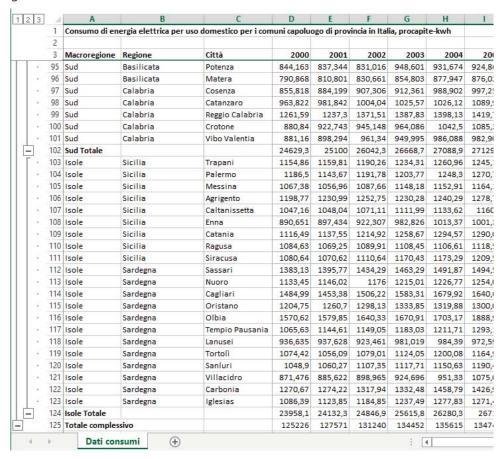


- 5. Nella finestra **Subtotali** che si apre eseguire le seguenti operazioni.
- Scegliere Macroregione nella casella combinata Ad ogni cambiamento in.
- Scegliere *Somma* nella casella combinata **Usa la funzione**.
- Selezionare i campi di cui si vogliono calcolare le somme, posti nella casella **Aggiungi subtotali a:**, nel nostro caso tutti gli anni visualizzati.
- Lasciare selezionate le caselle **Sostituisci i subtotali correnti** e **Riepilogo sotto i dati**.
- Clic su OK.



La tabella ora ha cambiato aspetto:

- sono stati inseriti i totali a ogni Macroregione e il totale complessivo;
- a sinistra sono comparsi dei pulsanti: facendo clic su di essi si comprimono o si espandono i dettagli.



Per rimuovere le somme parziali e ritornare alla tabella originale, clic sul pulsante **Subtotali** del gruppo **Struttura** nella scheda **Dati** e quindi clic sul pulsante **Rimuovi tutti** della finestra **Subtotali**.