## Assegnare un nome a una cella

Selezionare la cella a cui si vuole assegnare un nome. Selezionare la **Casella Nome** della Barra della formula. Scrivere il nome desiderato, per esempio "a" e premere **Invio**. La cella selezionata ora può essere indicata nelle formule non solo con le sue coordinate, ma anche semplicemente con il nome assegnato.

а		• : X	b		- E 🗙	B	3 * :	$\times \checkmark f_x$	=a+b		А	В
	Δ	В		Δ	В		Δ	В		1	a =	15,3
1		15.2	-	-	15.0	-	-	15.0		2	b =	4,7
	a =	15,3		a =	15,3	1	a =	15,3		3	somma =	20
2	b =	4,7	2	b =	4,7	2	b =	4,7		-		
3	somma =	20	3	somma =	20	3	somma =	=a+b				

**MODALITÀ ALTERNATIVA** Selezionare la cella: clic sul pulsante **Definisci nome** del gruppo **Nomi definiti** della scheda **FORMULE**. Nella casella **Nome** della finestra di dialogo **Nuovo nome**, digitare il nome desiderato e fare clic su **OK** per confermare.

Per eliminare il nome assegnato a una cella, dopo averla selezionata, clic sul pulsante **Gestione nomi** del gruppo **Nomi definiti** della scheda **FORMULE**: nella finestra di dialogo che si apre, clic sul pulsante **Elimina**.

		Gestione nomi		? ×						
<u>N</u> uovo	Modifica El	imina		<u>F</u> iltro ▼						
Nome	Valore	Riferito a	Ambito	Commento						
a 🗐 a	15,3	=Foglio1!\$B\$1	Cartella							
🗇 b	4,7	=Foglio1!\$B\$2	Cartella							
Riferito a:										
× 🗸 =F0	oglio1!\$B\$1			<b>1</b>						
				Chiudi						