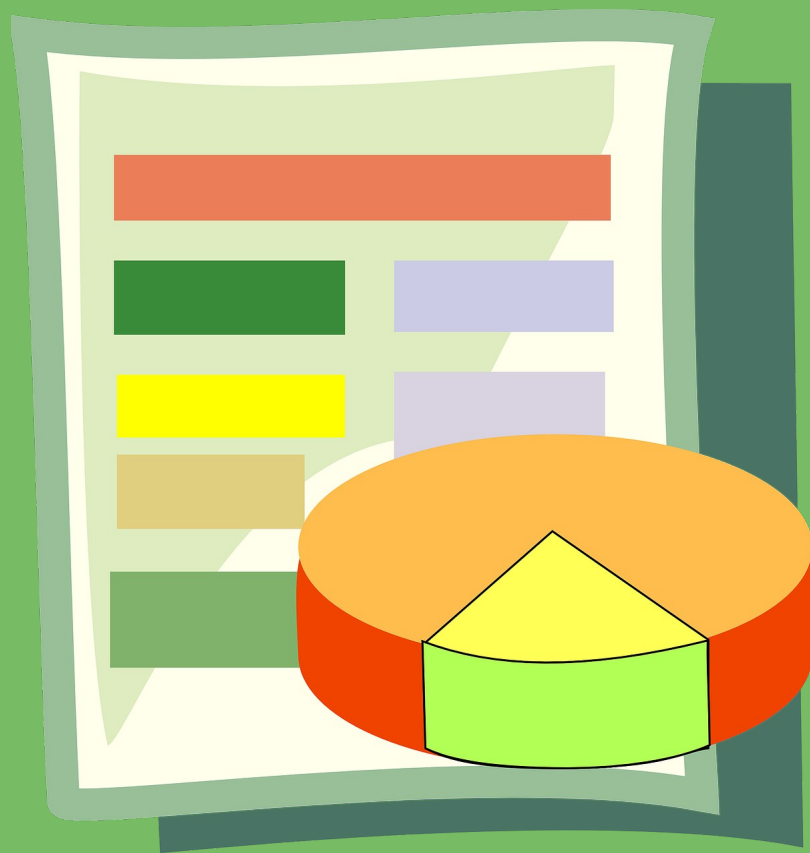


# LibreOffice Calc



**Come modificare le dimensioni  
di una cella**



## Indice generale

<b>Licenza.....</b>	<b>4</b>
Collaboratori.....	4
<b>Come modificare la dimensione delle celle.....</b>	<b>5</b>

## Licenza

---

Copyright © 2024 – Faboci Srl.

I collaboratori sono elencati nella sezione successiva. Il presente documento può essere distribuito e/o modificato secondo quanto previsto dalla licenza Creative Commons Attributione-Non commerciale - Condividi allo stesso modo (<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/deed.it>), versione 4.0 o successive.

Tutti i marchi citati nel documento appartengono ai legittimi proprietari.

## Collaboratori

- Antonio Faccioli
- Samantha Ferrucci

## Come modificare la dimensione delle celle

Nella costruzione del foglio di calcolo è possibile che la lunghezza del testo superi lo spazio della singola cella e di conseguenza non vediamo totalmente quanto abbiamo inserito.

Vi sono tre possibilità per risolvere la questione:

1. utilizzare il pulsante Testo a capo presente nella barra degli strumenti che allarga automaticamente la cella in cui abbiamo scritto portando proprio il testo a capo. La cella viene ampliata in altezza.



2. Clic tasto destro sulla cella che vogliamo allargare – Formatta celle – scheda Allineamento – spuntare Ritorno a capo automatico ed eventualmente Sillabazione attiva – OK.

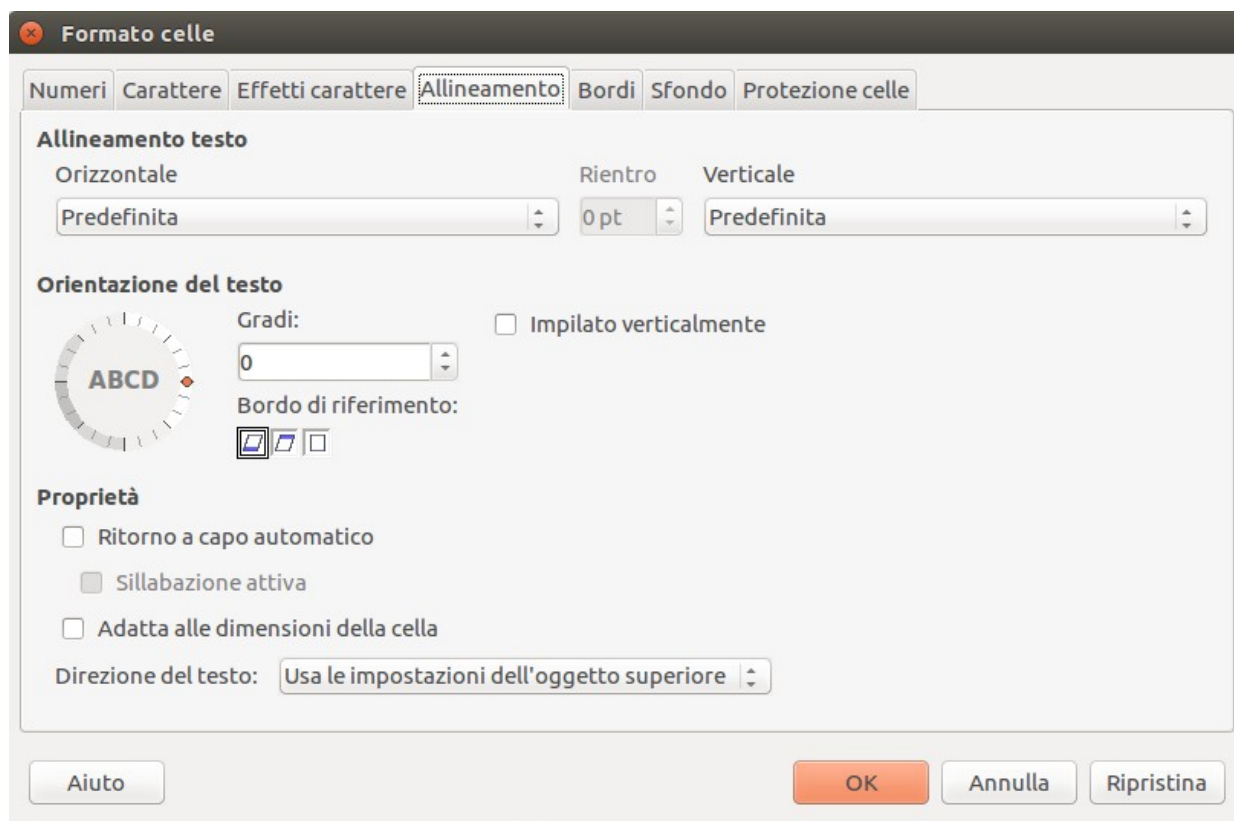


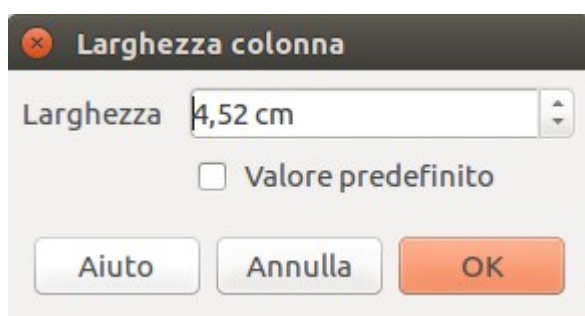
Figura 1: Formatta celle

3. Posizionare il cursore del mouse sulla linea della griglia che separa due colonne o due righe, cliccare il tasto sinistro e tenendolo premuto, trascinare fino a ottenere la larghezza o l'altezza desiderata.

Con le operazioni appena descritte si va a modificare, quindi allargare l'intera riga che ospita la nostra cella.

LibreOffice Calc ci offre anche la possibilità di ridimensionare l'altezza delle righe e la larghezza delle colonne:

- posizionare il cursore sull'intestazione della riga o della colonna;
- clic tasto destro del mouse;
- Larghezza colonna o Altezza riga;
- nella finestra di dialogo impostare la misura che si desidera;
- OK



*Figura 2: Larghezza colonna*

Un altro metodo per far sì che il testo sia ben visibile nella cella, è adattare le sue dimensioni ad essa:

- clic tasto destro sulla cella in esame;
- Formatta celle;
- Allineamento;
- spuntare la casella Adatta alle dimensioni della cella

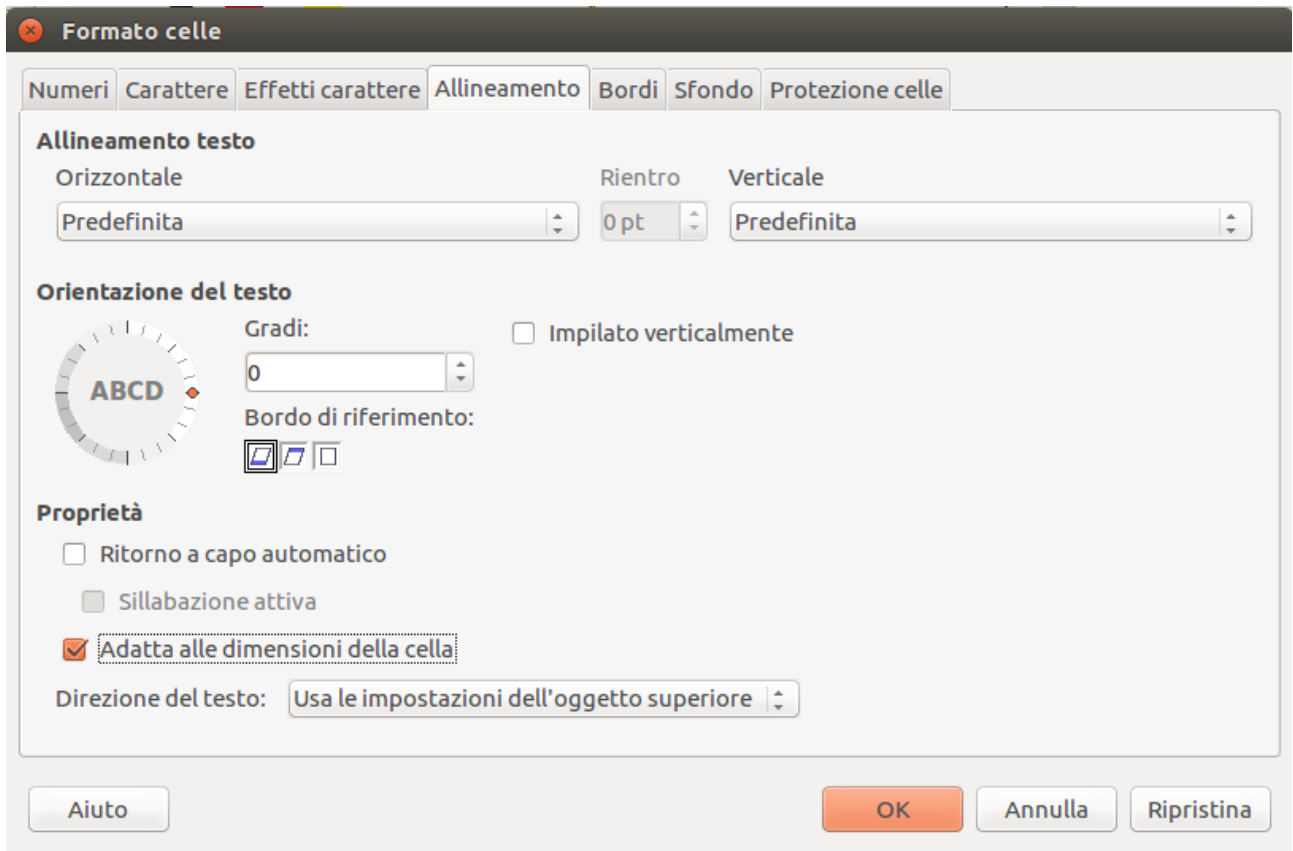


Figura 3: Adatta alle dimensioni della cella