

Sei suggerimenti per fogli di calcolo migliori

Maria Cattini | 23/08/2022 | Risorse

I fogli di calcolo Microsoft Excel e Fogli Google sono potenti e ampiamente utilizzati, ma c'è un modo giusto e un modo sbagliato per usarli, affermano i data scientist. Offrono [sei consigli per usare i fogli di calcolo correttamente](#):

1. Mantieni grezzi i tuoi dati grezzi: trasforma il tuo foglio di lavoro originale in un documento di sola lettura e lavora sulle copie, in modo da poter ricominciare da capo se necessario.
2. Evita il "bling" digitale: non codificare i dati con colori o formattazione, che possono essere facilmente persi e potrebbero essere opachi per gli utenti futuri. Creare invece un'altra colonna che può essere ordinata o filtrata.
3. Sii coerente: decidi un approccio a cose come i formati della data e attieniti ad esso.
4. Documenta il tuo lavoro: designa un foglio di calcolo (o scheda) come "libro di codici" per dettagli come abbreviazioni, calcoli eseguiti e modalità di raccolta dei dati.
5. Verifica incrociata dei dati: crea semplici controlli incrociati per garantire che i calcoli funzionino come dovrebbero e considera la convalida dei dati per verificare i valori man mano che vengono inseriti.
6. Pensa al futuro: se possibile, stabilisci cosa speri di fare con i tuoi dati prima di creare il tuo foglio di calcolo in primo luogo.

Leggi tutto su [Nature](#)

I fogli di calcolo Microsoft Excel e Fogli Google sono potenti e ampiamente utilizzati, ma c'è un modo giusto e un modo sbagliato per usarli, affermano i data scientist. Offrono [sei consigli per usare i fogli di calcolo correttamente](#):

1. Mantieni grezzi i tuoi dati grezzi: trasforma il tuo foglio di lavoro originale in un documento di sola lettura e lavora sulle copie, in modo da poter ricominciare da capo se necessario.
2. Evita il "bling" digitale: non codificare i dati con colori o formattazione, che possono essere facilmente persi e potrebbero essere opachi per gli utenti futuri. Creare invece un'altra colonna che può essere ordinata o filtrata.
3. Sii coerente: decidi un approccio a cose come i formati della data e attieniti ad esso.
4. Documenta il tuo lavoro: designa un foglio di calcolo (o scheda) come "libro di codici" per dettagli come abbreviazioni, calcoli eseguiti e modalità di raccolta dei dati.
5. Verifica incrociata dei dati: crea semplici controlli incrociati per garantire che i calcoli funzionino come dovrebbero e considera la convalida dei dati per verificare i valori man mano che vengono inseriti.
6. Pensa al futuro: se possibile, stabilisci cosa speri di fare con i tuoi dati prima di creare il tuo foglio di calcolo in primo luogo.

Leggi tutto su [Nature](#)