

Elaborazione risposte a domanda a risposta chiusa con opzione multipla

Il caso di domanda a risposta multipla si sfruttano diverse funzionalità di excel in sequenza.

Ecco come si può procedere.

Poiché le opzioni selezionate da ogni partecipante sono riportate in un'unica colonna, separate da virgole, prima di tutto si converte in una tabella con una colonna per ogni scelta.

Si seleziona la colonna che interessa e si clicca menu *Dati*-> *Testo in colonne*.

1 Maschera di interfaccia Menu *Dati*-> *Testo in colonne*

The screenshot shows the Microsoft Excel interface with the 'Dati' (Data) tab selected. A dialog box titled 'Conversione guidata testo in colonne - Passaggio 1 di 3' is open. The dialog contains the following text:

La creazione guidata del testo ha riscontrato che i dati sono delimitati.
Scegliere **Avanti** o il tipo di dati che meglio si adatta ai dati.

Tipo dati originali

Scegliere il tipo di file che meglio si adatta ai dati:

- Delimitato** - Con campi separati da caratteri quali virgole o tabulazioni.
- Larghezza fissa** - Con campi allineati in colonne e separati da spazi.

Anteprima dei dati selezionati:

```
1|Tipologie
2|Consulenza, Predisposizione bandi o atti, Centralizzazione delle forniture
3|Consulenza, Gestione di procedure, Centralizzazione delle forniture
4|Consulenza, Affidamento gare o appalti, Centralizzazione delle forniture
5|Affidamento gare o appalti, Convenzione con ente capofila, Centralizzazione delle forniture
6|Predisposizione bandi o atti, Affidamento gare o appalti, Centralizzazione delle forniture
7|Consulenza, Gestione di procedure, Convenzione con ente capofila
```

Buttons: Annulla, < Indietro, **Avanti >**, Fine.

Si lascia il default "Delimitato" e si clicca *Avanti*.

Si indica la virgola come delimitatore e si possono impostare i dettagli di fianco (per esempio considerare due virgole consecutive come una sola per evitare di avere colonne con valori nulli).

2 Maschera dialogo per Conversione guidata testo in colonne

Conversione guidata testo in colonne - Passaggio 2 di 3

In questa finestra di dialogo è possibile impostare i delimitatori contenuti nei dati. L'anteprima mostra come si presenta il testo.

Delimitatori

- Tabulazione
- Punto e virgola
- Virgola
- Spazio
- Altro:

Considera delimitatori consecutivi come uno solo

Qualificatore di testo: {nessuno}

Anteprima dati

Tipologie		
Consulenza	Predisposizione bandi o atti	Centralizzazione delle forniture
Consulenza	Gestione di procedure	Centralizzazione delle forniture
Consulenza	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture
Affidamento gare o appalti	Convenzione con ente capofila	Centralizzazione delle forniture
Predisposizione bandi o atti	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture

Buttons: Annulla, < Indietro, Avanti >, Fine

Si clicca *avanti* alle maschere successive, a meno che non si vogliano scegliere delle impostazioni specifiche.

Al click su *Fine* excel suddivide in più colonne le opzioni scelte dai partecipanti, in base alla posizione in cui si trovavano le virgole.

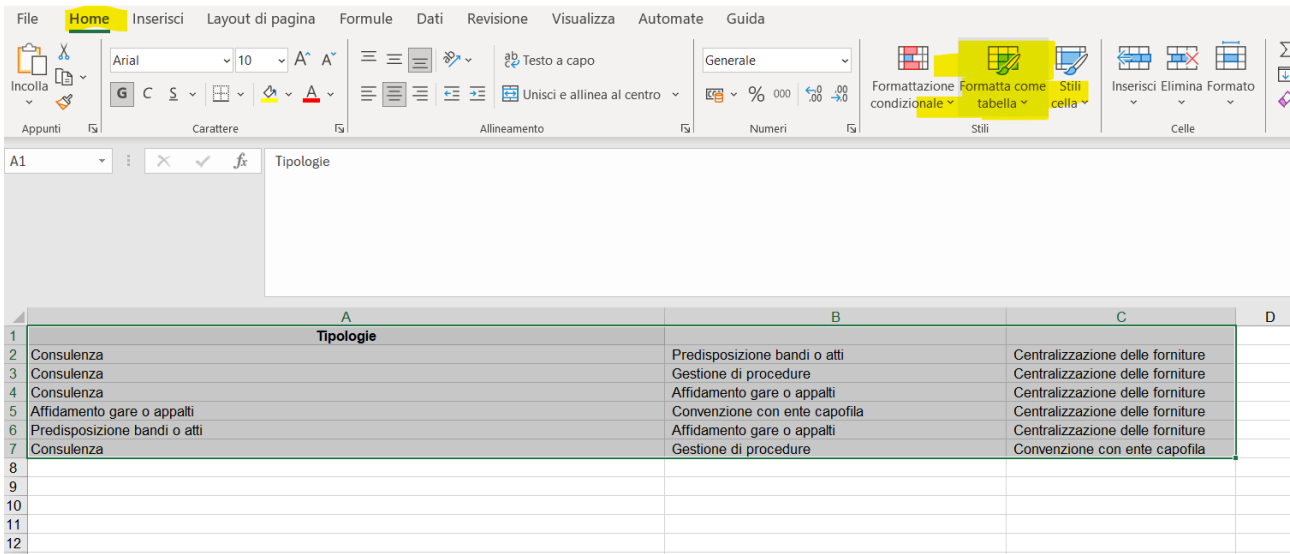
3 Suddivisione in colonne delle risposte

	A	B	C	D
1	Tipologie			
2	Consulenza	Predisposizione bandi o atti	Centralizzazione delle forniture	
3	Consulenza	Gestione di procedure	Centralizzazione delle forniture	
4	Consulenza	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture	
5	Affidamento gare o appalti	Convenzione con ente capofila	Centralizzazione delle forniture	
6	Predisposizione bandi o atti	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture	
7	Consulenza	Gestione di procedure	Convenzione con ente capofila	
8				
9				
10				
11				
12				

Come si può notare, è solo una suddivisione in colonne, non sono stati raggruppati insieme dati uguali.

Si selezionano le colonne e da Menu *Home* si sceglie *Formatta come Tabella*

4 Posizione delle voci di menu da selezionare



Sulla maschera che si apre si seleziona lo stile che preferisco e si dà ok alla successiva popup.

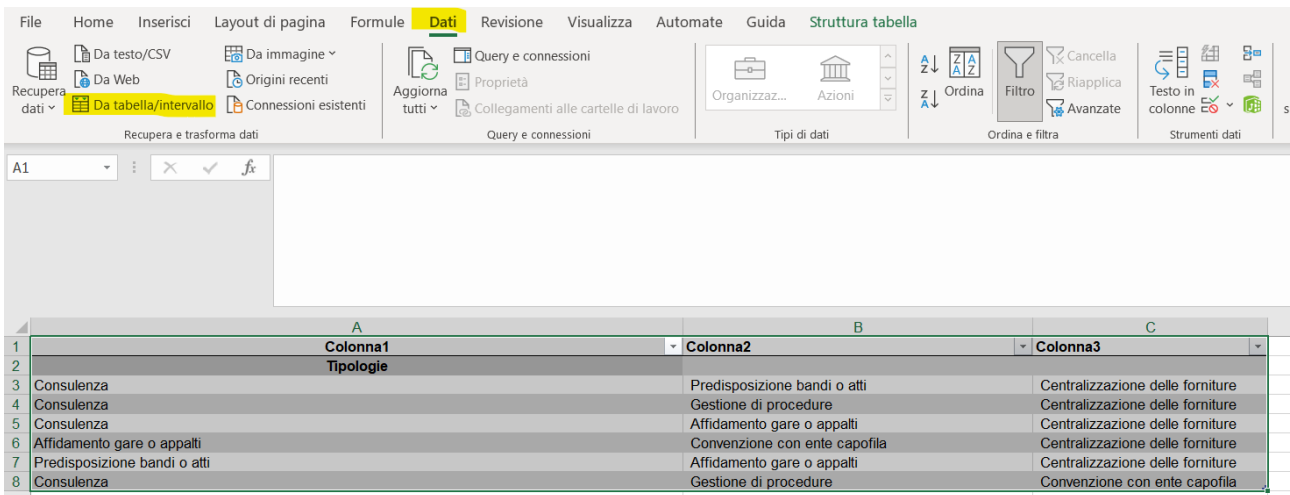
La tabella viene modificata aggiungendo una riga di intestazioni (Colonna1, Colonna2, Colonna3...) e lo stile grafico scelto

5 Tabella con intestazioni

	A	B	C
1	Colonna1	Colonna2	Colonna3
2	Tipologie		
3	Consulenza	Predisposizione bandi o atti	Centralizzazione delle forniture
4	Consulenza	Gestione di procedure	Centralizzazione delle forniture
5	Consulenza	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture
6	Affidamento gare o appalti	Convenzione con ente capofila	Centralizzazione delle forniture
7	Predisposizione bandi o atti	Affidamento gare o appalti	Centralizzazione delle forniture
8	Consulenza	Gestione di procedure	Convenzione con ente capofila
9			
0			

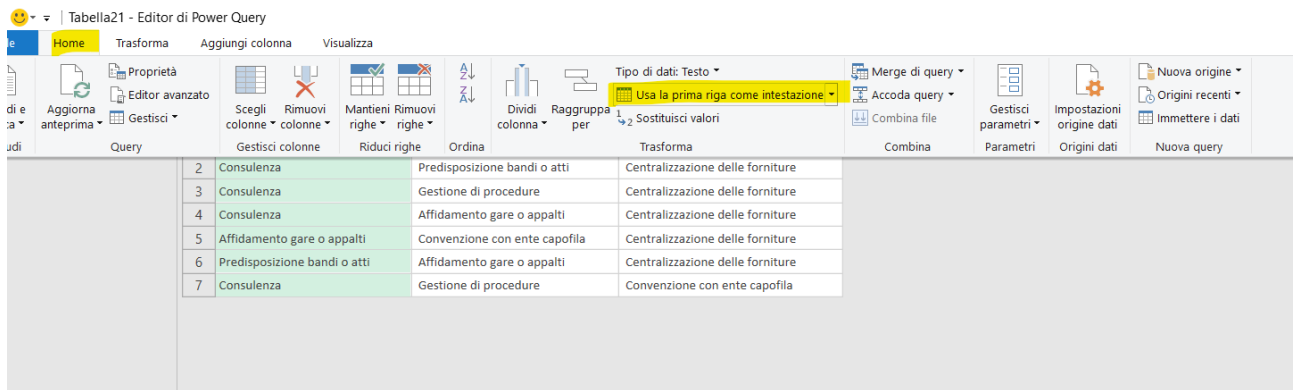
A questo punto si entra in uno strumento aggiuntivo chiamato Power Query, cliccando sul Menu *Dati* il bottone *Da tabella/Intervallo*.

6 Immagine che evidenzia le voci di menu da selezionare



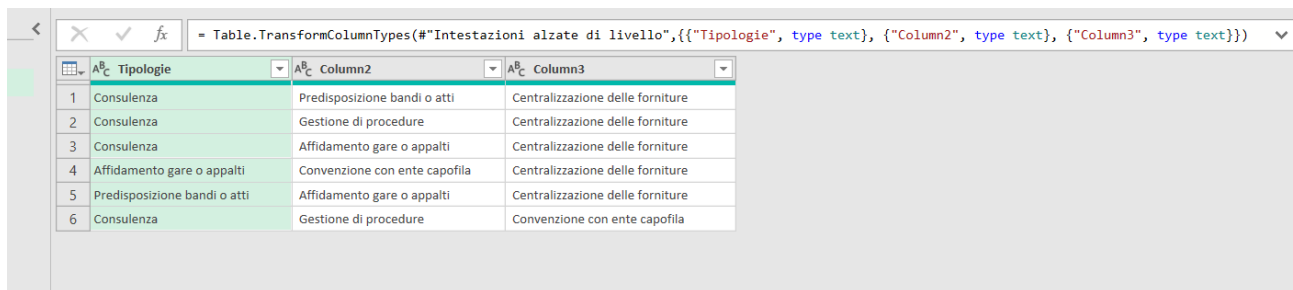
Si entra così nell'editor di Power Query e si clicca Menu *Home*, scegliendo *Usa la prima riga come intestazione*.

7 Schermata in Power Query e voci di menu da selezionare



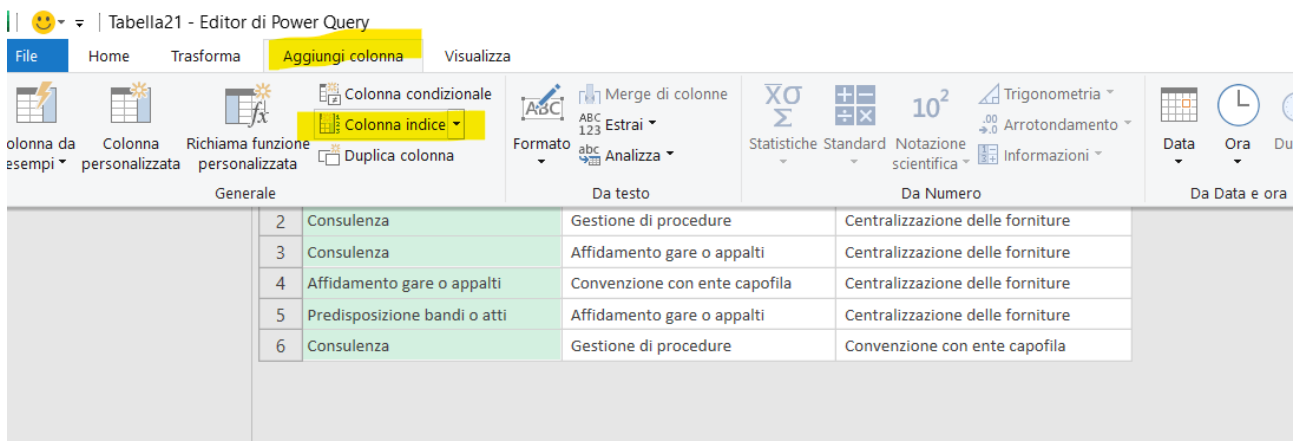
La nostra tabella viene modificata così

8 Tabella dei valori



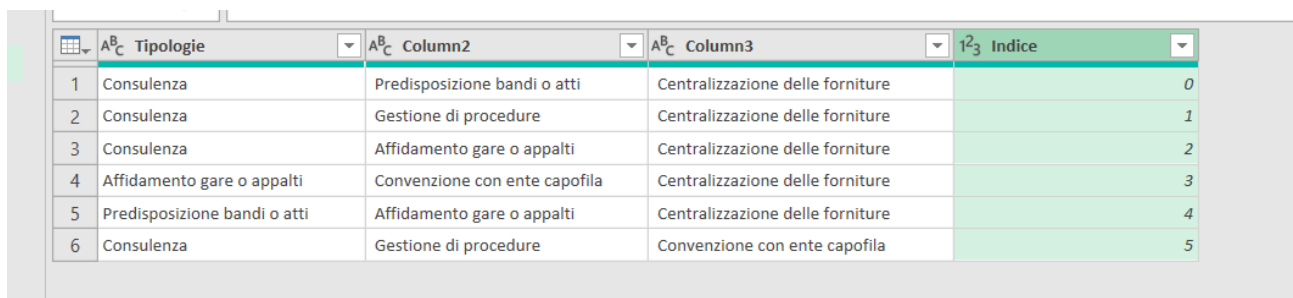
A questo punto, dal Menu *Aggiungi colonna* si clicca su *Colonna Indice*

9 Immagine per evidenziare le voci di menu da selezionare



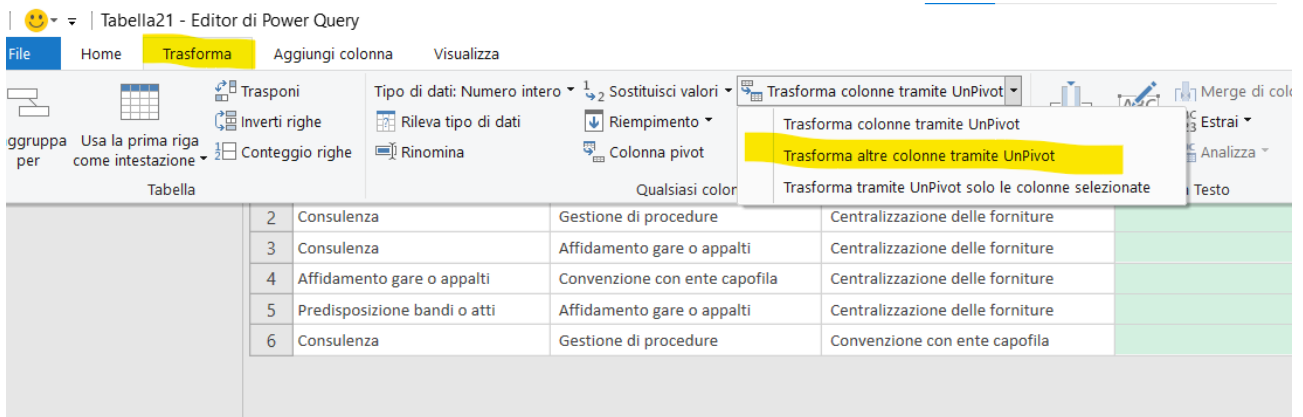
Il sistema ha aggiunto quindi una colonna in cui assegna un identificativo numerico ad ogni riga

10 Colonna Indice aggiunta



Andando sul Menu *Trasforma*, si apre la lista valori *Trasforma colonne tramite unpivot* e si sceglie l'opzione *Trasforma **altre** colonne tramite unpivot*.

11 Immagine che evidenzia le voci di menu da selezionare



Si ottiene una nuova tabella con le colonne *Indice*, *Attributo* e *Valore*.

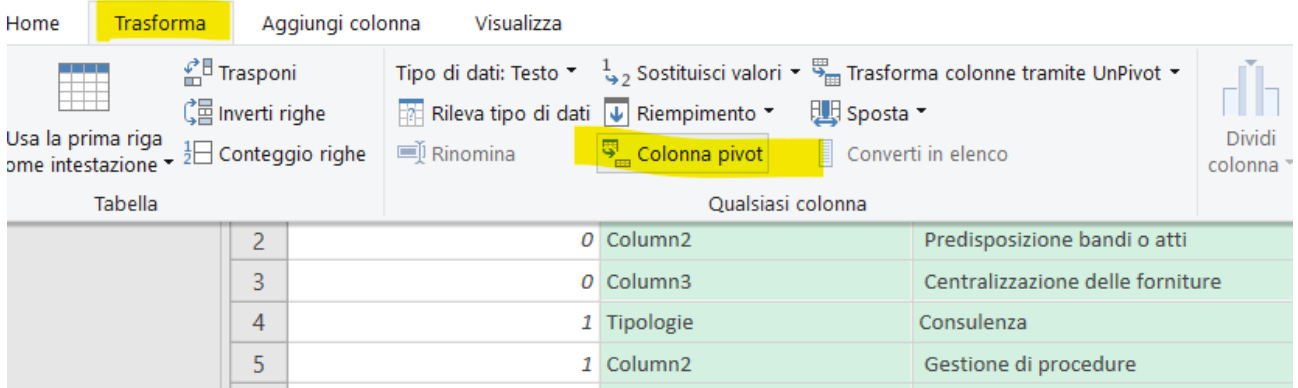
12 Tabella delle colonne *Indice* *Attributo* *Valore*

Indice	Attributo	Valore
1	0 Tipologie	Consulenza
2	0 Column2	Predisposizione bandi o atti
3	0 Column3	Centralizzazione delle forniture
4	1 Tipologie	Consulenza
5	1 Column2	Gestione di procedure
6	1 Column3	Centralizzazione delle forniture
7	2 Tipologie	Consulenza
8	2 Column2	Affidamento gare o appalti
9	2 Column3	Centralizzazione delle forniture
10	3 Tipologie	Affidamento gare o appalti
11	3 Column2	Convenzione con ente capofila
12	3 Column3	Centralizzazione delle forniture
13	4 Tipologie	Predisposizione bandi o atti
14	4 Column2	Affidamento gare o appalti
15	4 Column3	Centralizzazione delle forniture
16	5 Tipologie	Consulenza
17	5 Column2	Gestione di procedure
18	5 Column3	Convenzione con ente capofila

Si seleziona la colonna *Indice* e, dal menu *Trasforma*, si clicca *Colonna pivot*.

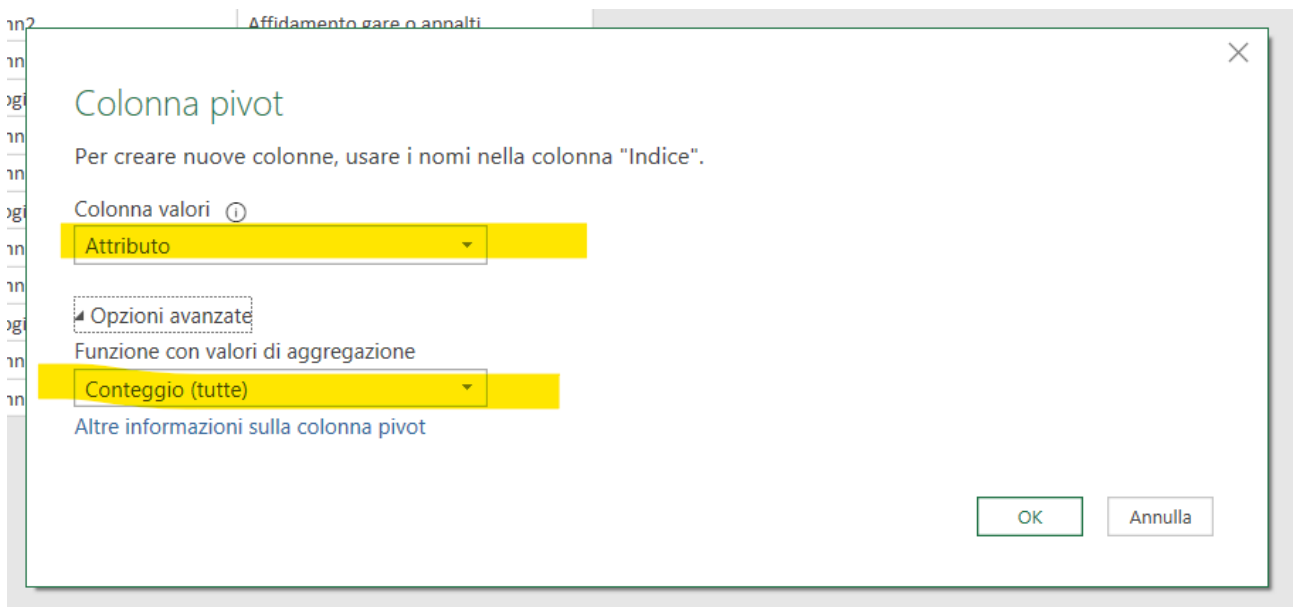
13 Immagine che evidenzia le voci di menu da selezionare

| Tabella21 - Editor di Power Query



Si apre una maschera di dialogo in cui selezionare la colonna Attributo e, in opzioni avanzate, la scelta Conteggio (tutte).

14 Immagine dell'interfaccia per selezionare la colonna Attributo e la scelta di conteggio



Si conferma.

Si ottiene una tabella nelle cui righe si trovano i possibili valori, e nelle colonne si trova il valore 1 se l'opzione è stata scelta, 0 altrimenti.

15 Tabella col conteggio dei valori delle risposte

Valore	1.2 0	1.2 1	1.2 2	1.2 3	1.2 4	1.2 5
1 Affidamento gare o appalti	0	0	0	1	0	1
2 Centralizzazione delle forniture	1	0	1	1	1	0
3 Convenzione con ente capofila	0	0	0	0	1	1
4 Gestione di procedure	0	1	0	0	0	1
5 Predisposizione bandi o atti	1	0	0	0	0	0
6 Affidamento gare o appalti	0	0	0	0	1	0
7 Consulenza	1	1	1	1	0	1
8 Predisposizione bandi o atti	0	0	0	0	0	1

Da Menu File, scegliere Chiudi e Carica. Il sistema riporta in excel la tabella così generata.

16 Tabella riportata in excel

A	B	C	D	E	F	G
Valore	0	1	2	3	4	5
Affidamento gare o appalti	0	0	1	0	1	0
Centralizzazione delle forniture	1	1	1	1	1	0
Convenzione con ente capofila	0	0	0	1	0	1
Gestione di procedure	0	1	0	0	0	1
Predisposizione bandi o atti	1	0	0	0	0	0
Affidamento gare o appalti	0	0	0	1	0	0
Consulenza	1	1	1	0	0	1
Predisposizione bandi o atti	0	0	0	0	1	0

Sulla prima riga, nella prima colonna vuota, si inserisce la funzione Somma.

17 Come usare la funzione SOMMA

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following data:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
Valore	0	1	2	3	4	5		
Affidamento gare o appalti	0	0	1	0	1	0	=Somma(B2:G2)	
Centralizzazione delle forniture	1	1	1	1	1	0		
Convenzione con ente capofila	0	0	0	1	0	1		
Gestione di procedure	0	1	0	0	0	1		
Predisposizione bandi o atti	1	0	0	0	0	0		
Affidamento gare o appalti	0	0	0	1	0	0		
Consulenza	1	1	1	0	0	1		
Predisposizione bandi o atti	0	0	0	0	1	0		

The formula bar at the top shows the function being entered: `=Somma(B2:G2)`.

E si da INVIO. La funziona somma viene riportata su tutte le righe, dando i totali di ogni opzione selezionata dai partecipanti.

