

INFORMATICA

TITOLO:

EXCEL THE BEST OF Agg.2

EDIZIONI

- Edizione online: 12, 17, 19, 24 e 26 ottobre 2023
- Orari: Dalle ore 14.00 alle ore 18.00

DESTINATARI

Il corso è rivolto a tutti coloro che vogliono sfruttare completamente le potenzialità di Excel.

OBIETTIVI DEL CORSO

La conoscenza degli strumenti avanzati dall'applicativo Microsoft Excel permette di aumentare notevolmente la produttività sul lavoro e al tempo stesso di diminuire il tempo normalmente necessario per estrarre risultati e informazioni di riepilogo.

CONTENUTI DIDATTICI

Le basi

Utilizzo dell'applicazione

- Lavorare col foglio elettronico
- Migliorare la produttività
- Inserire, selezionare
- Modificare, ordinare

Gestione di fogli di lavoro

- Righe e colonne
- Fogli di lavoro
- Formule aritmetiche
- Funzioni
- Somma, Media, minimo, massimo, conteggio, arrotondamenti
- Funzione condizionale

Formattazione

- Numeri e date
- Modificare l'aspetto dei contenuti
- Bordi
- Allineamenti

Stampa

- Impostazione
- Verifica e stampa

Il passaggio dalle basi alle funzioni

- Riferimenti relativi ed assoluti nelle formule
- Riferimenti tridimensionali
- Formattazione condizionale, personalizzata ed automatica
- La casella "nome": assegnazione di nomi logici ed etichette a celle e gruppi di celle
- Gestione di elenchi e serie dati
- Utilizzo di filtri automatici
- Utilizzo di subtotali automatici
- Autocomposizione di funzioni
- La libreria di funzioni: rassegna ed esempi di utilizzo delle funzioni più importanti
- Funzioni di lavoro su date e testi
- Le funzioni "se", "cerca.vert", "cerca.orizz", "subtotale"
- I grafici in Excel: autocomposizione, modifica, gestione delle serie dati
- Personalizzazione di un grafico: modifica delle proprietà, conversione tra tipi di grafici compatibili
- Protezione di fogli e cartelle di lavoro

Le funzionalità avanzate

- Uso di funzioni e formule

Usare le funzioni di data e di ora: OGGI; ADESSO; GIORNO; MESE; ANNO

Usare le funzioni matematiche: ARROTONDA; SOMMA.SE

Usare le funzioni statistiche: CONTA.SE; CONTA.VUOTE; RANGO

Usare le funzioni di testo: SINISTRA; DESTRA; STRINGA.ESTRAI; ANNULLA.SPAZI; CONCATENA

Usare le funzioni finanziarie: VAL.FUT; VA; RATA

Usare le funzioni di ricerca: CERCA.VERT; CERCA.ORIZZ

Usare le funzioni di database: DB.SOMMA; DB.MIN; DB.MAX; DB.CONTA; DB.MEDIA

Creare una funzione nidificata a due livelli

Usare un riferimento 3D, all'interno di una funzione di somma

Usare riferimenti misti nelle formule

- Uso delle Tabelle

Creare, modificare una tabella pivot.

Modificare la sorgente dati e aggiornare la tabella

Pivot Filtrare, ordinare dati in una tabella pivot

Raggruppare automaticamente o manualmente i dati in una tabella pivot e

rinominare i gruppi Usare una tabella dati, ad una o due variabili.

- Ordinamento e filtri

Ordinare dei dati per più colonne, contemporaneamente

Creare elenchi personalizzati ed eseguire ordinamenti personalizzati

Filtrare automaticamente elenchi sul posto

Applicare opzioni di filtro avanzato ad un elenco

Usare le funzioni di subtotale automatico

Espandere, comprimere i livelli di dettaglio

METODOLOGIE FORMATIVE PREVISTE

Il percorso formativo è caratterizzato da una metodologia didattica fortemente interattiva e applicativa su casi ed esempi reali.

MATERIALE DIDATTICO

Non previsto

DURATA COMPLESSIVA DEL CORSO

20 ore

NUMERO PARTECIPANTI PREVISTI

12

ATTESTATO DI PARTECIPAZIONE

Al termine del corso sarà rilasciato un attestato di frequenza, a fronte della partecipazione al 90% delle ore previste

COSTO: 1000,00 + Iva