

Programma didattico Corso Excel

Livello: Base – Intermedio

Durata: 14 ore

Argomenti trattati:

Modulo Base

- Introduzione a Excel e interfaccia del programma
- Barra multifunzione
- Creare una cartella di lavoro (vuota e con un modello)
- Inserire dati nelle celle
- Modificare le dimensioni di una cella
- Unire più celle
- Inserire ed eliminare righe e colonne
- Gestire fogli di lavoro
 - Aggiungere, eliminare e spostare un foglio di lavoro
 - Rinominare un foglio di lavoro
 - Modificare il colore della linguetta del foglio di lavoro
- Gestire intestazioni e piè di pagina
- Formattazione (testo, celle, numeri)
- Operazioni di base
 - Somma
 - Prodotto
 - Differenza
 - Quoziente
- Salvare cartelle di lavoro
- Gestire le opzioni di stampa

Modulo Intermedio

- Funzioni logiche
 - Funzione se
 - Formattazione condizionale
 - Convalida dati
 - Riferimenti relativi e assoluti
 - Nidificazione funzioni logiche
 - Funzione e,o
- Serie personalizzate
- Conteggi
 - Funzione conta.valori

- Funzione conta.vuote
- Funzione conta.numeri
- Nomi di zona
- Funzione massimo
- Funzione minimo
- Funzioni statistiche
 - Funzione conta.se
 - Funzione conta.più.se
 - Funzione somma.se
- Concatena testo in colonne
- Funzioni date
 - Funzione giorno
 - Funzione mese
 - Funzione anno
 - Funzione giorno.settimana
 - Funzione num.settimana
 - Funzione scegli
- Formattazione condizionale avanzata
- Filtri (automatici e avanzati)
- Convalida dati (tendina e con indiretto)
- Query
- Tabelle Pivot
 - Layout classico tabelle Pivot
 - Duplicati tabelle Pivot
 - Pivot statistiche
 - Consolidamento multiplo
- Subtotali
- Cerca verticale
- Cerca orizzontale
- Funzioni di data base
- Protezione fogli
- Date
 - Funzioni giorni.lavorativi.tot
 - Funzioni giorno.lavorativo
- Macro
- Grafici
 - Istogramma
 - Grafico a torta
 - Linea di target
 - Doppio asse
 - Diagramma di Gantt
 - Diagramma di Pareto