

## Excel Base

CODICE	DT0151
DURATA	2 gg
PREZZO	300,00 €
EXAM	

### DESCRIZIONE

---

Obiettivo del corso è quello di trattare aspetti e funzionalità di base di Microsoft Excel per consentire all'utente di utilizzare comandi, grafici e funzioni in maniera sicura, autonoma e professionale

### OBIETTIVI RAGGIUNTI

---

Al termine del corso il partecipante sarà in grado di:

- Monitorare l'avanzamento del progetto
- Definizione della "baseline"
- Organizzare le informazione di progetto
- Gestire lo stato di avanzamento del progetto
- Produrre report specifici sulle attività di avanzamento del progetto

### TARGET

---

Chiunque voglia imparare a utilizzare Excel

### PREREQUISTI

---

Nessuno

### CONTENUTI

---

La barra multifunzione

la barra di accesso rapido

le finestre di dialogo

lavorare con le righe e le colonne

- Inserire, eliminare e nascondere nuove righe e colonne

- Modificare la larghezza delle colonne e l'altezza delle righe

#### Lavorare con celle e intervalli

- Cosa sono le celle e gli intervalli
- Selezionare intere righe e colonne
- Selezionare intervalli non adiacenti
- Selezionare intervalli su fogli di lavoro differenti
- Selezionare le celle tramite una ricerca
- Copiare o spostare gli intervalli
- Utilizzare gli appunti di office per copiare
- Copiare con metodi speciali
- Denominare gli intervalli nei fogli di lavoro
- Aggiungere commenti alle celle

#### Controllare la visualizzazione del foglio di lavoro

- Lavorare con le finestre
- Aggiungere un nuovo foglio di lavoro alla cartella di lavoro
- Spostare o copiare i fogli di lavoro
- Controllare la visualizzazione dei fogli di lavoro (zoom)
- Suddividere la finestra di lavoro in riquadri
- Mantenere i titoli visibili bloccando i riquadri

#### Formattare il foglio di lavoro

- Analisi dei principali strumenti di formattazione

#### Ordinare e filtrare i dati

#### Introduzione alle formule e alle funzioni

- Le formule e i suoi elementi
- Regole di precedenza degli operatori nelle formule
- Argomenti delle funzioni
- Inserire le funzioni nelle formule
- Uso dei riferimenti a cella in una formula
- Analisi di alcune funzioni base:
  - Somma
  - Conteggio
  - Media
  - Min. / Max.
  - Subtotale
  - Stringa estrai

- Concatena
- Annulla spazi

#### Creare diagrammi

- Creare e personalizzare un grafico
- Analisi dei vari tipi di grafico, per comprendere quale tipo di grafico si presta meglio a rappresentare un certo insieme di dati:
  - Istogrammi
  - Grafici a barre
  - Grafici a linee
  - Grafici a torta

#### Stampare i documenti

- Visualizzazione normale
- Visualizzazione Layout di pagina
- Visualizzazione anteprima interruzione di pagina
- Regolare le impostazioni di pagina più comuni
- Copiare le impostazioni di pagina da un foglio all'altro