

| | |
|-------------|--|
| obiettivi | Il corso è rivolto a coloro che utilizzano i fogli di calcolo per gestire il proprio lavoro ma che vorrebbero approfondire l'argomento per conoscere tutte le funzionalità e le utilità più avanzate. |
| struttura | 20 ore di lezione (moduli da 4 ore) |
| destinatari | Studenti, diplomati, neo laureati ma anche lavoratori che avvertono l'importanza di saper utilizzare correttamente e in modo efficiente il computer. |
| contenuti | <p>Lezione n.1:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gestione, inserimento, copia di fogli di lavoro;<input type="checkbox"/> Formattazione avanzata delle celle (formati numerici personalizzati, formati data...);<input type="checkbox"/> Formattazione automatica;<input type="checkbox"/> Nozione di parametro di una funzione;<input type="checkbox"/> Calcoli percentuali;<input type="checkbox"/> Copia di una formula in un'altra cella (copia/incolla, trascinamento);<input type="checkbox"/> Indirizzamento relativo e assoluto (segno del \$); <p>Lezione n.2:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Ordinamento dei dati;<input type="checkbox"/> Filtro avanzato;<input type="checkbox"/> Criteri di convalida;<input type="checkbox"/> Subtotali;<input type="checkbox"/> Utilizzo del modulo di inserimento dati;<input type="checkbox"/> Le funzioni conta.valori, conta.vuote, conta.numeri;<input type="checkbox"/> Le funzioni: cerca, cerca.orizz, cerca.vert;<input type="checkbox"/> Le funzioni db.conta.valori, db.conta.numeri ecc. (tutte le funzioni DB);<input type="checkbox"/> La funzione "SE" nidificata (semplici esempi);<input type="checkbox"/> Le funzioni "E" e "O";<input type="checkbox"/> Le funzioni conta.se e somma.se;<input type="checkbox"/> La formattazione condizionale; <p>Lezione n.3:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Gestione di date e orari in Excel (corrispondente numerico delle date, formati data e orario ecc.);<input type="checkbox"/> Calcoli con fattore temporale (somma e sottrazione di date, calcolo della durata, variazione di un dato in funzione del tempo ecc.);<input type="checkbox"/> Corretta visualizzazione dei risultati in formato numerico;<input type="checkbox"/> Le funzioni OGGI e ADESSO e scenari di utilizzo; <p>Lezione n.4:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Creazione di tabelle con fattore tempreale variabile (proiezioni e simili);<input type="checkbox"/> Scenari di utilizzo dei grafici in Excel;<input type="checkbox"/> Utilizzo dei diversi tipi di grafico;<input type="checkbox"/> La differenza tra dati ed etichette;<input type="checkbox"/> Proprietà degli elementi costitutivi del grafico (area del grafico, area del tracciato, assi, titolo, etichette ecc.);<input type="checkbox"/> Formattazione dei diversi elementi del grafico;<input type="checkbox"/> Inserimento di diagrammi; <p>Lezione n.5:</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Il concetto di macro;<input type="checkbox"/> Definizioni, proprietà e applicazioni;<input type="checkbox"/> Creazione, esecuzione ed eliminazione di macro;<input type="checkbox"/> Esempi di macro applicate a semplici problemi in ambiente excel; |

- Visualizzare e modificare il codice di una macro (panoramica sull'editor VBA);
- Cenni alle funzioni personalizzate;
- Test finale.