

CORSO EXCEL

Per imparare bene il programma più utilizzato per calcoli e analisi di dati.

Corso dedicato al programma Excel, molto richiesto in ambito professionale. Excel è utile anche in campo personale a chi semplicemente vuole gestire in modo più efficiente compiti e contabilità familiare.

Molti esempi pratici appositamente preparati aiuteranno nell'apprendimento e nella comprensione anche degli argomenti più difficili, in particolare nel trattamento dei dati.

REQUISITI

- Buona conoscenza del PC e della gestione delle cartelle
- Un computer con Microsoft Office per esercitarsi a casa

PROGRAMMA

CONCETTI DI BASE

Tipi di dati ed etichette
Operazioni su righe e colonne
Formattazione celle

FUNZIONI

Formule aritmetiche e matematiche
Riferimenti relativi e assoluti
Manipolazione celle di testo, date e ore
Formattazione condizionale
Funzioni logiche

ORGANIZZAZIONE DEI DATI

Gestione delle tabelle
Ordinamento dei dati e filtri
Funzioni di analisi dei dati

CONVALIDA DEI DATI

Funzioni di supporto al caricamento dei dati
Gestione dati e formule tra fogli diversi

GRAFICI E FUNZIONI AVANZATE

Visualizzazione dati
Analisi con tabelle pivot
Verifiche e controllo degli errori

INFORMAZIONI PRATICHE

- La classe è composta da un numero massimo di sei persone.
- Il corso è composto di 5 lezioni di due ore ciascuna, che si svolgono in modo continuativo una volta la settimana.
- Se durante il corso ci sono festività, il calendario viene modificato di conseguenza.
- Tutti gli allievi sono dotati di un computer. Ogni allievo, se lo desidera, può portare a lezione il proprio computer portatile, purché preventivamente concordato.