

Programma Corso:
Excel Advanced - 28 ore

Docente: Bevilacqua Alessandro

1 Ripasso dei concetti base di Excel:

- Interfaccia di MS Excel: barra multifunzione, schede, gruppi, Annulla, Zoom.
- Lavorare con le tabelle: inserimento di testi e numeri (la notazione scientifica e il carattere #). La selezione singola e multipla (il tasto CTRL). Nascondere, inserire ed eliminare righe e colonne
- Formattazione di una tabella: i comandi dei gruppi carattere (bordi), allineamento (testo a capo, unisci e allinea al centro) e numeri (€, %, stile separatore, decimali). Il comando ALT INVIO. Il comando "Copia Formato". Il pannello Formato celle. I comandi di formattazione avanzati.
- Il calcolo automatico
- I calcoli con Excel: regole e metodi. Le funzioni base di Excel: somma, media, max e min. Il pulsante "Inserisci Funzione" e la digitazione delle funzioni. Il comando somma automatica (Σ). Le operazioni base con Excel: moltiplicazione, sottrazione e divisione. Uso del riempimento automatico nelle funzioni e operazioni: **i riferimenti relativi, assoluti e misti.**
- Lavorare con fogli grandi: i comandi "blocca riquadri" e dividi. Le scorciatoie da tastiera
- Inserimento di commenti e note
- Lavorare con fogli multipli: creare, eliminare, spostare, copiare fogli. Creare formule con dati su fogli diversi. Creazione di un documento .pdf multiplo

2 Il salvataggio di un foglio di calcolo:

- I formati .xls e .xlsx
-

3 Il riempimento automatico:

- Testi, elenchi, numeri, serie, date
- La creazione di un elenco personalizzato

4 La stampa di un foglio di Excel:

- I comandi Orientamento, Margini e Proporzioni
- Le visualizzazioni "Anteprima Interruzione di Pagina" e "Layout di pagina"
- Intestazione e piú di pagina
- Le opzioni di stampa: numeri di pagina e pagine, righe e colonne da ripetere, area di stampa, griglia, allineamento orizzontale e verticale
- Creazione di un documento .pdf

5 I grafici con Excel:

- Inserimento di un grafico a colonne (Istogramma), a torta e a linee
- Modificare le parti di un grafico: titolo, assi, legenda, griglia, colori, etichette.
- Inserire loghi e immagini nei grafici
- I Grafici Sparkline

- 6 Gestione dei database:
 - I comandi Ordinamento e Filtro (Automatico e Avanzato)
 - Gli operatori matematici e Logici (AND, OR)
 - Il comando "Convalida Dati"
 - Il comando "Testo in colonne"
 - Il comando "Elimina duplicati"
- 7 Il comando "struttura" e i subtotali.
- 8 Il comando "Consolida dati"
- 9 Le funzioni Condizionali:
 - Le funzioni SE, Conta.se, Somma.se, Media.se
 - Utilizzo delle funzioni logiche (E, O) con le funzioni condizionali
 - La funzione Se.errore
- 10 Le funzioni di testo:
 - Maiusc.Iniz, Maiusc, Minusc, Concatena
 - Sinistra, Destra, Lunghezza, Ricerca, Stringa.Estrai
 - Il comando copia/incolla speciale: valori
- 11 Le funzioni di ricerca:
 - La funzione Cerca.vert
 - La funzione Cerca.oriz
 - La funzione Scegli
- 12 Le funzioni Data/Ora:
 - Le funzioni Oggi, Adesso, Giorno, Mese, Anno.
 - Le funzioni Giorno.settimana, Fine.Mese
- 13 La personalizzazione delle date (g, m, a) e dei numeri (0, #)
- 14 La formattazione condizionale avanzata
- 15 Gestione dei nomi nelle celle
- 16 Le tabelle Pivot:
 - Creazione e aggiornamento di una tabella Pivot
 - Gli slicer: filtro dati e sequenza temporale
 - I grafici Pivot.
- 17 Protezione di File e Fogli con password
- 18 Caricare dati esterni:
 - Il formato .csv

19 Analisi di simulazione:

- Gli scenari
- Il comando “ricerca obiettivo”

20 Creare semplici macro

21 Il controllo ortografico e il comando “trova e sostituisci”

22 Personalizzare l’ambiente di lavoro: schede, gruppi e la barra di accesso veloce

- *Esercitazioni Su Tutti Gli Argomenti Svolti*