

CORSO EXCEL Avanzato

ABSTRACT

Acquisire padronanza sull'utilizzo delle funzioni avanzate di Excel (tabelle Pivot, funzioni logiche, registrazione MACRO, condivisione sul web ecc...).

A CHI E' RIVOLTO:

A tutto il personale dell'Ateneo.

OBIETTIVI:

L'obiettivo del corso è quello di approfondire le funzionalità di Microsoft Excel per sfruttare al meglio tutte le potenzialità di questo programma, aiutando chi possiede già conoscenze di Excel base ad operare in maniera professionale.

PRE-REQUISITI:

Conoscenza di Excel base che sarà accertata attraverso un test di verifica.

DURATA:

14 ore di cui 8 in modalità e-learning e 6 dedicate allo studio/ esercitazioni individuali.

PROGRAMMA CORSO:

Capitolo 1

- 1.1 Riconoscere le modalità di cella
- 1.2 Come inserire i valori numerici
- 1.3 Come inserire le date
- 1.4 Come inserire gli orari
- 1.5 Come inserire i valori in percentuale
- 1.6 Come inserire e formattare il testo
- 1.7 Come inserire dati da un elenco a discesa

Capitolo 2

- 2.1 Come calcolare il tempo intercorso fra due date
- 2.2 Come calcolare il tempo intercorso fra due orari
- 2.3 Come fare calcoli con date ore e minuti
- 2.4 Come estrarre parti di testo
- 2.5 Come dividere il testo di una serie in colonne distinte
- 2.6 Come unire ed elaborare testo

Capitolo 3

- 3.1 Come usare le funzioni SE e PIÙ.SE
- 3.2 Come usare le funzioni E ed O
- 3.3 Come usare le funzioni SE.ERRORE e SE.NON.DISP

Capitolo 4

- 4.1 Come usare le funzioni CERCA.VERT e CERCA.ORIZZ
- 4.2 Come usare le funzioni INDICE e CONFRONTA 0
- 4.3 Come usare la funzione SCARTO

Capitolo 5

- 5.1 Come calcolare rata e tasso di un prestito
- 5.2 Come calcolare l'ammortamento di un bene
- 5.3 Come realizzare un piano di ammortamento

Capitolo 6

- 6.1 Come inserire un istogramma
- 6.2 Come inserire un grafico a linee
- 6.3 Come inserire un grafico a torta
- 6.4 Come creare un grafico con dati di tipo diverso
- 6.5 Come inserire grafici a dispersione e a bolle
- 6.6 Come inserire un grafico gerarchico
- 6.7 Come inserire i grafici a cascata, a imbuto e radar
- 6.8 Come inserire i grafici a mappa e 3D
- 6.9 Come inserire i grafici sparkline

Capitolo 7

- 7.1 Come creare una struttura e visualizzare i subtotali
- 7.2 Come gestire le righe duplicate
- 7.3 Come creare un riepilogo di dati da fogli e cartelle di lavoro
- 7.4 Come fare in modo che una formula dia un determinato risultato
- 7.5 Come analizzare gli effetti di una o due variabili su una formula
- 7.6 Come analizzare gruppi di valori con gli scenari
- 7.7 Come creare un foglio previsione

7.8 Come importare dati

Capitolo 8

8.1 Come inserire una tabella di Excel

8.2 Come creare una tabella pivot

8.3 Come filtrare e ordinare i dati in una tabella pivot

8.4 Come raggruppare i dati in una tabella pivot

8.5 Come creare un grafico pivot

Capitolo 9

9.1. Come creare una macro

9.2 Come assegnare una macro ad un comando personalizzato

9.3 Come inserire pulsanti e altri controlli nei fogli di lavoro

Capitolo 10

10.1 Come permettere di inserire nelle celle solo determinati tipi di dati

10.2 Come proteggere fogli e cartelle anche con password

10.3 Come proteggere le cartelle in locale e sul cloud