

Microsoft Excel 2007/2010 Corso Intermedio (EX07I)

Durata: 1 Giorno – **Orario:** 09:00-12:00 / 13:00-17:00 – **Costo per persona:** Sfr. 250.-- (Min. 5 partecipanti)

Obiettivi di formazione

Questo corso è indirizzato a chi intenda acquisire le conoscenze necessarie per creare grafici, modificarne le opzioni e il formato. I partecipanti impareranno inoltre ad utilizzare gli stili, i formati personalizzati e i formati condizionali e a preparare le cartelle di lavoro per la loro pubblicazione sul World Wide Web. Il corso tratterà inoltre l'utilizzo delle funzioni finanziarie e logiche e descriverà come utilizzare gli strumenti per lavorare con una serie di fogli e cartelle di lavoro.

Criteri di ammissione

- Excel 2007/2010 Corso Introduttivo

Metodo di lavoro

- Lezione frontale da parte del formatore ed esercitazione per mettere in pratica quanto appreso

Certificato di partecipazione

- A tutti i partecipanti che seguiranno almeno l'80% della formazione verrà rilasciato un attestato di frequenza

Contenuti di formazione

La nuova interfaccia grafica di Excel 2007/2010

Schede

Set

Comandi Contestuali

Anteprime Automatiche

Barra strumenti Accesso Rapido

Nuovo Menù File

Finestre di Dialogo

Raccolte

Gestione delle Visualizzazioni

Visualizzazioni Scorciatoie da Tastiera

Nuova Estensione XLSX

Lavorare con i Grafici

Creare un Grafico

Modificare un Grafico

Visualizzare l'Anteprima di Stampa e Stampare un Grafico

Modificare le Opzioni del Grafico

Modificare i Titoli e le Etichette

Condizioni di rinuncia

Se annullate o rinviare la vostra iscrizione (su un altro corso o su un'altra sessione) per iscritto, al più tardi 10 giorni lavorativi prima dell'inizio di corso, siete liberati completamente dal pagamento della quota d'iscrizione al corso. Se annullate o rinviare la vostra iscrizione alla scadenza del termine, i costi vi saranno fatturati, come quanto segue:

- meno di 10 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso 50% della quota
- meno di 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso 100% della quota
- assenza del corso 100% della quota

Modificare gli Assi, le Griglie e le Legende

Lavorare con le Tabelle Dati e le Serie di Dati

Modificare l'Intervallo dei Dati

Cancellare un Grafico

Modificare il Formato dei Grafici

Rendere Attivi gli Oggetti di un Grafico

Modificare i Colori, i Bordi e i Motivi

Modificare il Formato del Testo e dei Numeri

Modificare il Formato degli Assi e delle Griglie

Modificare il Formato delle Serie di Dati

Modificare le Opzioni dell'Area del Grafico

Creare un Tipo di Grafico Personalizzato

Lavorare con gli Stili e i Formati

Lavorare con gli Stili
Creare Formati Numerici Personalizzati
Applicare un Formato Condizionale

Preparare le Cartelle di Lavoro per il Web

Lavorare con i Collegamenti Iperestuali
Pubblicare i Dati di una Cartella di Lavoro sul Web
Aprire una Cartella di Lavoro dal Web

Utilizzare le Funzioni Finanziarie e Logiche

Calcolare il Pagamento delle Rate
Visualizzare il Valore Assoluto di un Numero

Calcolare il Pagamento degli Interessi per un Periodo
Calcolare il Pagamento del Capitale per un Periodo
Utilizzare la Funzione Data
Utilizzare la Funzione Adesso
Eeguire i Test sulle Celle con l'Utilizzo delle Funzioni
Se, E, O

Lavorare con una Serie di Fogli e di Cartelle di Lavoro

Spostare e Copiare Fogli
Lavorare con le Formule Relative ad una Serie di Fogli di Lavoro
Consolidare le Informazioni
Collegare le Informazioni tra le Cartelle di Lavoro

Sono previste esercitazioni pratiche in aula sugli argomenti trattati.