



## Microsoft Excel 2013 Corso Intermedio (EX13I)

**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 Corso Introduttivo o conoscenze equivalenti

### 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

#### Novità di Excel 2013

Analisi dati istantanea  
Creare un Grafico ottimale  
Filtrare i dati della tabella utilizzando i filtri dati  
Nuove funzioni  
Condividere un foglio di lavoro di Excel durante una riunione online  
Ottimizzare rapidamente i grafici  
Etichette dati più complete  
Analisi dati più efficace con tabelle pivot  
Grafici pivot autonomo  
Nuova Estensione XLSX

#### Lavorare con i Grafici

Creare un Grafico  
Modificare un Grafico  
Visualizzare l'Anteprima di Stampa e Stampare un Grafico

### 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 le Opzioni del Grafico

Modificare i Titoli e le Etichette  
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.**