



Excel base

03, 05, 10, 12 Aprile 2017 orario 09:00-13:00

OBIETTIVI	L'obiettivo del corso è quello di acquisire la conoscenza per l'utilizzo delle funzionalità base del foglio elettronico. La preparazione del corso è valida anche per l'esame "Spreadsheets" NUOVA ECDL.
PREREQUISITI	E' richiesta la conoscenza del sistema operativo Windows (avvio di applicazioni, gestione di file e cartelle)
DESTINATARI	Tutti coloro che desiderano apprendere le funzioni base del programma Excel per Windows.
ENTE ORGANIZZATORE	Università di Firenze
ENTE EROGATORE	Università di Firenze
LUOGO	Siaf - Via delle Gore, 2
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Ufficio Formazione e Sviluppo del Personale
DOCENTI	Frassinelli Lisa
DATA INIZIO	
DATA FINE	
DURATA IN ORE	16
SCADENZA PRENOTAZIONI	
MAX PARTECIPANTI	15



PROGRAMMA

- Introduzione al foglio elettronico
- Strumenti e comandi fondamentali: aprire e salvare una cartella di lavoro, uso della guida in linea, personalizzazioni di base
- Operazioni fondamentali nelle celle: inserimento di testo, numeri e date
- Modifica e cancellazioni di celle, righe e colonne. Ordinamenti di semplici elenchi
- Selezioni, operazioni di copia, taglia e incolla
- Serie predefinite e creazione di elenchi personalizzati
- Lavorare su più fogli contemporaneamente: funzioni di gruppo
- Formule aritmetiche e funzioni. Principali funzioni matematiche, statistiche e logiche. Saper riconoscere i messaggi di errore. Somme tridimensionali. Uso di riferimenti relativi e assoluti ed esterni. Cenni ai riferimenti misti
- Formattazione delle celle: numeri, date, contenuto, bordi e sfondi
- Grafici: creazione e modifica
- Impostazioni di pagina, anteprima e stampa del documento
- Utilizzo dei filtri automatici