



Excel Base

16, 20, 24, 26 Marzo 2026 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.
PREREQUISITI	--
DESTINATARI	Personale che utilizza i fogli elettronici
ENTE ORGANIZZATORE	Organizzazione Pubblica
ENTE EROGATORE	Università degli Studi di Firenze
LUOGO	Aula B - Siaf Via delle Gore, 2 Firenze
REFERENTE ORGANIZZATIVO	Formazione
DOCENTI	Monaco Gino
DATA INIZIO	16/03/2026
DATA FINE	26/03/2026
DURATA IN ORE	16
SCADENZA PRENOTAZIONI	12/03/2026
MAX PARTECIPANTI	16



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