

MICROSOFT OFFICE

- EXCEL -



Costo del Corso:

300 €

PIANO DELL'OPERA

1° LEZIONE

VIDEATA INIZIALE ED ELEMENTI DI BASE

TIPOLOGIA DI CELLE E RELATIVE FORMATTAZIONI

TECNICHE DI SELEZIONE DI CELLE

OPZIONI COMPLETE DI SALVATAGGIO

2° LEZIONE

GESTIONE COMPLETA RIGHE E COLONNE

TECNICHE DI GESTIONE ALLINEAMENTO CELLE

BORDI E SFONDI

OPZIONI COMPLETE DI STAMPA

3° LEZIONE

FUNZIONI MATEMATICHE SEMPLICI

FUNZIONE DI TRASCINAMENTO

GESTIONE COMPLETA FOGLI DI LAVORO

4° LEZIONE

LE FORMULE (1° PARTE)

RIFERIMENTI DI CELLE RELATIVI

FORMULE 3D



5° LEZIONE

LE FORMULE (II° PARTE)

RIFERIMENTI DI CELLE ASSOLUTI

GESTIONE E CONTROLLO DELLE FORMULE

6° LEZIONE

CALCOLI CONDIZIONALI:

CONTA.SE - SOMMA.SE

GESTIONE COMPLETA DEI GRAFICI

7° LEZIONE

FUNZIONE LOGICA "SE" SEMPLICE E NIDIFICATA

PROTEZIONE DELLE CELLE E DEI FOGLI DI LAVORO

8° LEZIONE

GESTIONE ELENCHI DATI (I° PARTE)

FILTRI SEMPLICI - AVANZATI - ORDINAMENTI SU PIU' LIVELLI

BLOCCA/SBLOCCA RIQUADRI

TECNICHE DI CONVALIDA DEI DATI



9° LEZIONE

GESTIONE ELENCHI DATI (II° PARTE)

RAGGRUPPAMENTI - SUB TOTALI

TABELLE PIVOT

10° LEZIONE

GESTIONE ORARI CON EXCEL

11° LEZIONE

GESTIONE DATE CON EXCEL

12° LEZIONE

GESTIONE TESTO CON EXCEL

