



PROGRAMMA DEL CORSO EXCEL BASE-INTERMEDIO

REVISIONE DELLE FORMULE E FUNZIONI DI CALCOLO DI BASE

1. Sintassi e composizione di una formula
2. Uso dei riferimenti relativi, assoluti e misti e dei nomi cella
3. Sintassi ed utilizzo delle funzioni di calcolo di base
4. Uso della funzione SUBTOTALE.

ORGANIZZARE UNA TABELLA

1. Vantaggi della formattazione come tabella
2. Ordinamento e filtro dei dati
3. Uso delle nuove funzioni DATI.ORDINA, DATI.ORDINA.PER e FILTRO (solo Office 365)
4. Creare un menu a tendina

UTILIZZO DI FUNZIONI AVANZATE: LE FUNZIONI DI CALCOLO CONDIZIONALE

1. Funzioni CONTA.SE e CONTA.PIÙ.SE
2. Funzioni SOMMA.SE e SOMMA.PIÙ.SE

UTILIZZO DI FUNZIONI AVANZATE: LE FUNZIONI LOGICHE

1. Uso della funzione SE semplice
2. Uso della funzione SE nidificata
3. Uso delle funzioni E/O per la verifica di più condizioni
4. Uso della funzione SE.ERRORE per la gestione degli errori

UTILIZZO DI FUNZIONI AVANZATE: LE FUNZIONI DI RICERCA ED IL DIALOGO TRA PIU FOGLI E CARTELLE DI LAVORO

1. Funzioni CERCA e CERCA.VERT
2. La nuova funzione CERCA.X (solo Office 365)

APPLICARE LA FORMATTAZIONE CONDIZIONALE

1. Varie opzioni di formattazione condizionale
2. La formattazione condizionale con formule

Il corso è suddiviso in 3 lezioni e si svolgerà presso la Macroarea di Ingegneria a Tor Vergata.

PER ULTERIORI INFO:
formazione@alitur.org
+39 351 560 0293

CREARE REPORT CON LE TABELLE PIVOT

1. Inserire ed organizzare una tabella pivot dinamica
2. Formattazione e layout di una pivot
3. Raggruppare dati nelle pivot
4. Effettuare calcoli nelle pivot
5. Filtro rapporto e filtro dati nelle pivot
6. Sequenza temporale nelle pivot
7. Grafici pivot

PANORAMICA SULLE PRINCIPALI FUNZIONI DI TESTO E DI DATA FUNZIONI DI TESTO

1. Annulla.Spazi
2. Funzioni di conversione: Testo, Valore, Valuta
3. Concatenazione e Testo in colonne
4. Funzioni di estrazione del testo: Stringa.Estrai/Sinistra/Destra

FUNZIONI DI DATA ED ORA

1. Funzioni volatili (Adesso, Oggi)
2. Estrapolare il mese, l'anno ed il giorno da una data
3. Differenza tra due date in giorni lavorativi
4. Aggiungere ad una data un determinato numero di giorni "assoluti", giorni lavorativi, mesi o anni