

Con MS-Excel è possibile creare calcolazioni tabellari complesse con calcolazioni e formattazioni professionali. Oltre a questo con MS-Excel si possono fare valutazioni dei valori imessi ossia calcolati utilizzando la creazione guidata di grafici. Anche la gestione di dati in forma di elenchi e liste in vari modi è possibile.

Ihr Nutzen

Imparerà ad utilizzare in modo efficiente le funzioni più importanti dell'applicazione per il Suo lavoro quotidiano. Questo significa che sarà in grado di creare e lavorare con calcolazioni, di formattare tabelle e di stampare. Inoltre avrà la possibilità di valutare liste di dati ed elenchi e creare grafici professionali.

Preis pro Teilnehmer

EUR 330,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Seminarinhalte

Giorno 1

* Ribbon Home

- Formattare celle (numero, orientamento, carattere)

- Copiare ed incollare

- La cartella degli appunti

- Drag & Drop

- Copia formato

- Riempimento automatico

- Impostare righe e colonne

- Dividi finestra e blocca riquadri

- Lavorare con più fogli di calcolo

* Creare calcoli semplici

* Ribbon Formule

- Creare formule semplici

- Modalità avanzate di calcoli

- SOMMA, MEDIA, SE, ...

- Riferimenti relativi ed assoluti

Giorno 2

* Ribbon Strumenti di tabella

- Trasformare dati in una tabella

- Modelli di formattazione per tabelle

- Riga del totale

- Filtrare ed ordinare

* Ribbon Layout di pagina

- Temi

- Imposta pagina

- Stampa titoli

- Righe da ripetere in alto

* Ribbon Inserisci

- Grafici

- Ribbon Strumenti grafici

- I tipi di grafici

- Opzioni di grafici

* Protezione di tabelle da modificazioni involute

* Formattazione condizionale

- Barre dei dati

- Set di icone

* Opzioni di Excel

Voraussetzungen

MS Windows Systemi Operativi

Hinweise

-

Version: 2010

