

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 immessi 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.

Voraussetzungen

Conoscenza di base di Excel

Preis pro Teilnehmer

EUR 600,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

Hinweise

Disponibile nelle versioni 2010 / 2013 / 2016 / 2019 / 2021 / 365

Seminardauer

2 Tag(e)/Day(s)

Version: 365/2024

Seminarinhalte

Giorno 1

* Scheda HOME

- Formattare celle (numero, orientamento, carattere)
- Copia formato
- Riempimento automatico
- Impostare righe e colonne
- Dividi finestra e blocca riquadri
- Lavorare con più fogli di calcolo

* Creare calcoli semplici

* Scheda FORMULE

- Creare formule semplici
- Modalità avanzate di calcoli
- SOMMA, MEDIA, SE, ...
- Riferimenti relativi ed assoluti

* Scheda LAYOUT DI PAGINA

- Temi
- Imposta pagina, Stampa titoli, Righe da ripetere in alto

* Lavoro di gruppo, Workshop

- della richiesta di specifica del foglio di lavoro
- modulo di fattura e foglio di calcolo
- Nozioni di base di modelli di Excel

Giorno 2

* Scheda INSERISCI

- Trasformare dati in una tabella

* Scheda STRUMENTI DI TABELLA

- Modelli di formattazione per tabelle
- Riga del totale
- Filtrare ed ordinare
- Grafici sparkline
- Grafici
- Scheda STRUMENTI GRAFICO
- Formattare i grafici
- I tipi di grafici
- Opzioni di grafici

* Protezione di tabelle da modificazioni involute

* Formattazione condizionale

- Barre dei dati
- Set di icone

* Lavoro di gruppo, Workshop

- Elenco Sales & Visualization

* opzioni di Excel

