

# Microsoft Excel

## Contenuti

---

I contenuti seguono gli argomenti del Syllabus ECDL (European Computer Driving License) Modulo 4 – Foglio elettronico.

Il corso analizza l'uso del Foglio elettronico, e fornisce i fondamenti per il suo utilizzo.

Nello specifico si renderà l'allievo in grado di:

- Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati.
- Scegliere le funzionalità disponibili per migliorare la produttività, quali la Guida in linea.
- Inserire dati nelle celle e applicare modalità appropriate per creare elenchi. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati.
- Modificare righe e colonne in un foglio elettronico. Copiare, spostare, eliminare e cambiare nome ai fogli di calcolo in modo appropriato.
- Creare formule matematiche e logiche utilizzando funzioni standard del programma. Applicare modalità appropriate per la creazione delle formule ed essere in grado di riconoscere i codici di errore nelle formule.
- Formattare numeri e contenuto testuale in un foglio di calcolo.
- Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo.
- Modificare le impostazioni di pagina di un foglio di calcolo e controllare e correggere errori nel contenuto prima della stampa finale.

## Descrizione del percorso

---

Il corso analizza l'uso di Excel per tenere sotto controllo una serie di dati numerici (costi, budget, entrate e uscite, ...) e elaborazioni più complesse (statistiche, finanziarie, trigonometriche, ...).

Microsoft Excel è uno dei fogli elettronici più potenti e completi operanti nell'ambiente Windows. La potenza di tale programma permette di realizzare grafici di ottima resa estetica e di semplice lettura (molto utili per evidenziare dati significativi), e di elaborare informazioni non numeriche (lista clienti, contatti, fornitori, ...) per estrarre dati ed ottenere, con poche operazioni, tabelle riassuntive.

## Requisiti

---

Conoscenza base del sistema operativo Microsoft Windows Xp.

## Calendario

---

Data	Dalle	Alle
mer 27 mag	14:30	17:30
mer 3 giu	14:30	17:30
ven 5 giu	14:30	17:30
mar 9 giu	14:30	17:30

Data	Dalle	Alle
mer 10 giu	14:30	17:30
ven 12 giu	14:30	17:30
mar 16 giu	14:30	17:30
mer 17 giu	14:30	17:30

## Durata

---

Il corso si articola in lezioni teorico pratiche con l'ausilio di un'aula informatica della durata complessiva di 24 ore, le lezioni si svolgeranno tre volte la settimana.

## Sede

---

Laser Soc Coop. Via Callegari, 11 Brescia

## Segreteria e iscrizioni

---

Laser Soc Coop. via Callegari, 11 Brescia tel 030/2807576