



DEMA Software

di Dell'Oro Marco & C. S.a.s.

Società Specializzata nell'analisi e sviluppo di software, sistemi gestionali, siti internet, installazione e manutenzione sistemi informativi.

Office

Corso di Microsoft Excel

Corso di Base

Chiunque abbia la necessità di tenere sotto controllo una serie di dati numerici (costi, budget, entrate e uscite, ...) trova nei fogli elettronici uno strumento di indubbia utilità, che permette di impostare rapidamente delle tabelle numeriche e di eseguire automaticamente sia semplici calcoli (somme, prodotti, ...), sia 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 di cui si ha bisogno ed ottenere, con poche operazioni, tabelle riassuntive.

Scopo del corso è far apprendere le caratteristiche dei fogli elettronici, l'uso di Excel e tutti quei 'trucchi' che permettono di velocizzare il lavoro. Infine è prevista la risoluzione pratica di problemi reali.

Requisiti : Conoscenza di base di Windows.

Contenuto del corso :

- I fogli elettronici - concetti di base: il foglio di lavoro, le zone, le celle.
- Ambiente di lavoro di Excel, i menù e le barre di strumenti.
- I riferimenti di cella: assoluti, relativi e misti.
- Immissione di numeri, stringhe di testi e le formule. I valori di errore.
- Le funzioni. Funzioni temporali, logiche, di testo, matematiche, statistiche, informative.
- Operazioni con il mouse e la tastiera. I tasti scorciatoia.
- Il formato delle celle e la formattazione del foglio di lavoro.
- Stampa: le modalità, impostazioni della pagina, e le opzioni avanzate.
- Grafici con Excel: creazione, formattazione e modifica.
- Database: creazione e gestione, ordinamento, filtri e subtotali .
- 'integrazione tra Excel e Word.

23821 ABBADIA LARIANA (LC) Via Nazionale 56/58

Telefono : 0341 / 70.25.64 Fax : 0341 / 70.25.63

P.I.V.A. 02804750137

E-mail : info@DEMASoftware.it

Sito Internet : www.DEMASoftware.it



DEMA Software

di Dell'Oro Marco & C. S.a.s.

Società Specializzata nell'analisi e sviluppo di software, sistemi gestionali, siti internet, installazione e manutenzione sistemi informativi.

Corso di Avanzato

Un foglio di calcolo non è un programma che consente soltanto di compiere calcoli complessi ma bensì un potente strumento con una elevata capacità elaborativa. Tale caratteristica è direttamente proporzionale alla conoscenza che ne ha l'utente. Potenza che si traduce non solo in calcoli veramente complessi effettuati con estrema rapidità ma soprattutto nelle molte possibilità di presentazione e organizzazione dei dati per avere a portata di mano solo e soltanto i dati e i risultati necessari alla particolare situazione.

Scopo del corso è di approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente possa essere in grado di operare in modo efficace e professionale sia in ambito personale che aziendale. In particolare si acquisiranno i metodi di costruzione di calcoli complessi; gli strumenti di previsione per l'interpretazione e la proiezione dei dati; le competenze necessarie per poter utilizzare Excel in abbinamento a fonti di dati esterne e altri applicativi e infine le tecniche di analisi dei dati fornite dal foglio elettronico.

Requisiti : Conoscenza di base di Excel.

Contenuto del corso :

- Foglio dati: formattazione automatica, formati numerici, formattazione condizionale.
- Importare dati da file di testo.
- Visualizzazione: bloccare e nascondere righe, colonne, fogli di lavoro.
- Tabelle Pivot: costruzione, modifica ed utilizzazione.
- Tabelle di dati a una o due variabili, tabelle what-if .
- Protezione e sicurezza di celle e fogli di lavoro mediante password.
- Gestione dei dati: ordinamento, ricerche, filtri, collegamenti.
- Modelli: utilizzo, modifica e personalizzazione.
- Grafici: formattazione, modifica e disposizione di componenti, l'area dati, titoli, legende, etichette, assi.
- Uso delle funzioni: temporali, matematiche, statistiche, di testo, finanziarie, logiche e di database.
- Analisi e organizzazione di dati: tabelle pivot e a campi incrociati.
- Scenari e versioni.
- Macro: registrazione, esecuzione, modifica.
- Personalizzazione delle barre degli strumenti.

23821 ABBADIA LARIANA (LC) Via Nazionale 56/58

Telefono : 0341 / 70.25.64 Fax : 0341 / 70.25.63

P.I.V.A. 02804750137

E-mail : info@DEMASoftware.it

Sito Internet : www.DEMASoftware.it