

Excel 2010 – Corso avanzato

Partecipanti	Il corso si rivolge a tutti gli utenti PC che desiderano utilizzare in modo professionale le funzioni avanzate di un programma di foglio di calcolo.
Condizioni di ammissione	I partecipanti devono possedere buone conoscenze della lingua italiana e conoscenze di base dell'ambiente Excel. Non è previsto un test di entrata.
Obiettivi d'apprendimento	Al termine del corso il partecipante dovrà saper utilizzare le funzioni di data-base e le funzioni avanzate del programma applicativo Excel.
Riconoscimento	La scuola rilascerà un certificato di frequenza attestante le ore di presenza dello studente e il totale delle ore previste dal corso.
Metodologia della formazione	Lezioni ed applicazioni pratiche in aula. La metodologia del corso prevede spiegazioni da parte del formatore seguite da un'immediata applicazione dei concetti esposti.
Inizio	Trimestrale, a dipendenza del numero di partecipanti.
Durata	16 ore/lezione di 45 minuti ciascuna, nell'arco di 2 mesi. Il corso viene svolto in 8 serate di 2 ore/lezione ciascuna. Le lezioni si svolgono con un computer per partecipante . Il calendario delle lezioni segue il calendario scolastico del Canton Ticino.
Numero di partecipanti	Numero minimo di partecipanti 10 Numero massimo di partecipanti 14
Costo	CHF 300.00 pagabili all'inizio del corso. Per i residenti all'estero il pagamento della tassa è dovuto entro 5 giorni dall'emissione della fattura.
Modalità di iscrizione	Il formulario d'iscrizione può essere scaricato dal nostro sito internet; esso deve essere compilato in ogni sua parte e restituito alla scuola. La segreteria è a disposizione per ogni richiesta di informazione e per una consulenza personalizzata.
Modalità di ritiro	Il partecipante che ha inoltrato la sua iscrizione può ritirarsi dal corso prima dell'emissione della convocazione da parte della scuola, senza che gli venga applicata alcuna penale. La comunicazione del ritiro deve essere inviata alla scuola in forma scritta. Non si accettano comunicazioni per telefono, fax, e-mail. Qualora il partecipante notificasse per iscritto il suo ritiro entro 5 giorni dalla data d'emissione della convocazione gli sarà applicata una sanzione amministrativa pari a CHF 100.00. Poiché il costo del corso è calcolato in funzione del numero di iscritti, trascorso tale termine il partecipante è tenuto al pagamento dell'intera quota del corso. È comunque sua facoltà trovare un subentrante al corso, purché questo rispetti i requisiti d'ammissione.
Proseguimento della formazione	Accesso ai corsi di informatica di breve durata (Word, Internet, Power-Point).



Excel 2010 – Corso avanzato

Contenuto

- Basi di dati:
 - concetti di campo, record, tabella
 - creazione di una base dati, immissione dei dati: moduli
 - ordinamento di dati e filtri
 - subtotali.
- Formule: se, somma.se, cerca, cerca verticale, cerca orizzontale, arrotondamento, tronca, ecc.
- Ricerca di dati su più fogli: miscelazione di fogli di calcolo.
- Esercitazioni: fatturazione automatica.
- Barre degli strumenti: personalizzazione e creazione di barre strumenti.
- Macro: scopo, regole di creazione ed assegnazione.
- Protezione di un foglio, celle e formule. Password.
- Modelli: memorizzazione, utilizzo, abbinamento con macro.
- Tabella pivot.
- Struttura e consolidamento.
- Inserimento di immagini, cartine ed oggetti.
- Personalizzazione di grafici.

Scheda aggiornata: Gennaio 2022

