



Sistema Qualità Certificato
in conformità alla norma
UNI EN ISO 9001:2000.
Certificato n° SQ.41823.

Certified Quality System
in compliance with the standard
UNI EN ISO 9001:2000.
Certificate n° SQ.41823.

EXCEL BASE

DURATA	40 ore
PREREQUISITI	Il corso prevede che i partecipanti sappiano utilizzare Windows 95 o superiori.
OBIETTIVI DEL CORSO	Il corso insegna a utilizzare Excel per la gestione del lavoro d'ufficio
LINGUA	Italiano

MODULO 1	INTRODUZIONE
	Introduzione a Excel Avviare e chiudere Excel Apertura di un nuovo documento La cartella di lavoro Il foglio di calcolo I Menù La Barra degli strumenti Impostazione della pagina Inserimento dei dati Bloccaggio dei riquadri
MODULO 2	FORMATTAZIONE
	Selezionare una cella Selezionare una serie di celle
MODULO 3	SALVATAGGIO E STAMPA
	Salvare un documento Salvare un documento con un altro nome Salvare un documento in un formato diverso Visualizzazione dell'anteprima di stampa 1 Preparazione della stampa del documento
MODULO 4	IMPOSTAZIONE DELLE FORMULE
	Introduzione Le 4 operazioni Copiare le formule Lavorare con le parentesi Le funzioni
MODULO 5	GRAFICI
	Inserimento di un grafico Creazione Guidata del grafico