



PROGRAMMA DEL CORSO DI EXCEL BASE

Numero Lezioni: 8

Numero Ore di Lezione: 16

Obiettivi del Programma: Il corso è rivolto a tutti coloro che desiderano utilizzare il foglio elettronico Excel in modo consapevole sfruttando alcune delle caratteristiche avanzate.

Requisiti minimi: Per una efficace frequenza è consigliabile avere dimestichezza con l'utilizzo del computer in ambiente Windows. Chi ha frequentato i nostri corsi base ha sicuramente i requisiti necessari.

Utile alla preparazione Ecdl: Modulo 4 " fogli elettronici "

Moduli Principali del Corso:

- 1) L'area di lavoro di Excel**
Il foglio di lavoro
La cartella
Menu, barre degli strumenti
- 2) Inserimento e modifica dati**
Le celle
Le varie tipologie di dati
Gestione celle, righe e colonne
Gestione della cartella
- 3) Formattazione**
Carattere e allineamento
Formati numerici
Gli sfondi e i bordi
- 4) Formule**
Gli operatori numerici
Modalità d'inserimento "Point & Click"
Riferimenti assoluti e relativi
La barra delle formule
Funzioni semplici
- 5) La stampa**
Definizione delle aree di stampa
Titoli di Riga e di Colonna
Intestazioni e Piè di Pagina
Il comando Stampa
- 6) Rappresentazione grafica dei dati**
Autocomposizione grafico
- 7) La protezione**
Celle
Fogli
Cartelle di lavoro
File
- 8) Cenni alle macro**
Cos'è una macro
Macro e sicurezza
Il registratore di macro

Il Csbno in accordo con il Docente, si riserva la facoltà di effettuare in itinere, modifiche parziali sul programma del corso in base alle competenze e reali necessità espresse dalla classe.

Data Ultima Revisione: 20-07-2010