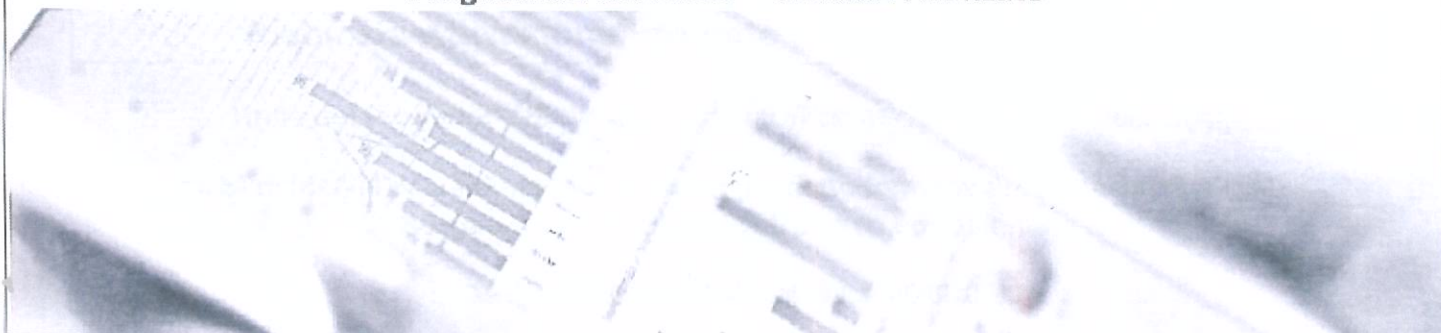


## Home Automation Office - Microsoft Excel®

### Programma del corso – Modulo Avanzato



L'applicativo è stato progettato per registrare, analizzare e presentare informazioni quantitative, consentendo l'esecuzione di calcoli complessi e la creazione di formule capaci di fornire automaticamente il risultato.

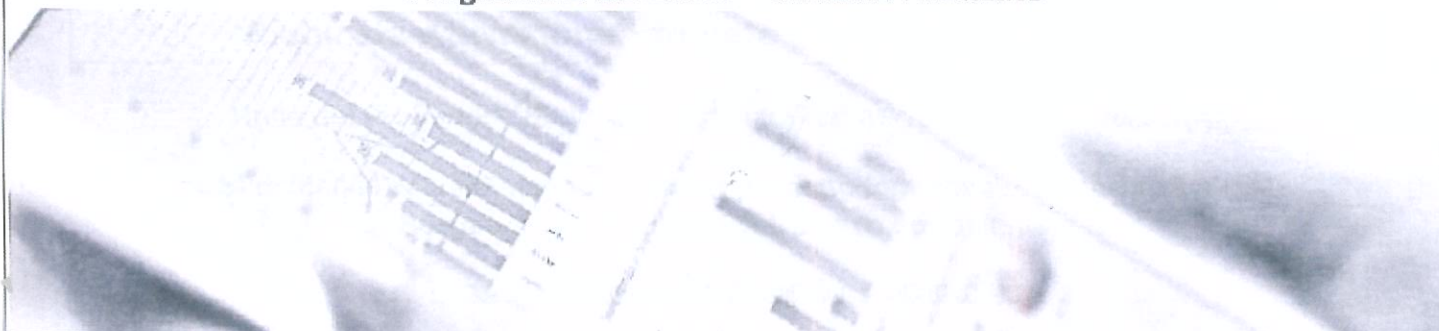
Questo modulo consente ai candidati di approfondire le modalità d'uso e gli strumenti per utilizzare in maniera più efficiente ed efficace il foglio di calcolo. Permette di acquisire padronanza dell'applicazione e di produrre migliori report attraverso un'analisi dei dati più approfondita, migliorando la produttività globale dell'utente.

La metodologia può essere applicata ad una vasta gamma di software di gestione di fogli di calcolo, anche open source.

Obiettivi	Contenuti	
<p>Elevare la conoscenza degli strumenti per manipolare i dati nel foglio di lavoro e padroneggiare gli strumenti e le funzioni avanzate per la redazione di documenti più sofisticati e per l'esecuzione di calcoli matematici e statistici più complessi, incrementando la produttività individuale.</p> <p>Al termine di questo modulo il candidato sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le opzioni di formattazione avanzate come la formattazione condizionale e la formattazione numero personalizzato e gestire i fogli di lavoro.</li> <li>• Utilizzare le funzioni associate alle operazioni logiche, statistiche, testuali.</li> <li>• Lavorare con tabelle ed elenchi da analizzare: il filtro avanzato e le relazioni. Creare e utilizzare gli scenari.</li> <li>• Gestire i grafici e applicare funzioni avanzate di formattazione del grafico.</li> <li>• I fogli di calcolo strutturati e i Subtotali.</li> <li>• Convalidare e Consolidare i dati dei fogli di calcolo.</li> <li>• Migliorare la produttività lavorando con intervalli di celle con nome e modelli.</li> <li>• Gli strumenti di verifica delle formule.</li> <li>• I rapporti Pivot ad uno e due assi.</li> <li>• Utilizzare il collegamento, l'incorporamento e l'importazione di funzioni per integrare i dati.</li> <li>• Applicare le funzioni di sicurezza della cartella di lavoro e del foglio di calcolo.</li> </ul>	<p><b>Formattazione Avanzata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formattazione condizionale</li> <li>• Il formato numerico personalizzato</li> <li>• Gestire i fogli di lavoro</li> </ul>
	<p><b>Funzioni e Formule</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni data/ora, logiche, statistiche, matematiche, testo</li> <li>• Funzioni nidificate a 2 livelli</li> </ul>
	<p><b>Elenchi e Tabelle</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi mediante filtro avanzato</li> <li>• La relazione tra tabelle</li> </ul>
	<p><b>Grafici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei grafici</li> <li>• Formattazione avanzata</li> </ul>
	<p><b>Analisi dei Dati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convalidare e consolidare i dati</li> <li>• Funzioni Subtotale automatico</li> <li>• Gli scenari</li> <li>• Le tabelle Pivot</li> </ul>
	<p><b>Validazione e Revisione</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostare criteri di validazione</li> <li>• Verifica formule</li> </ul>
	<p><b>Produttività Avanzata</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnare il nome alle celle</li> <li>• Utilizzo modelli predefiniti</li> <li>• Incolla speciale</li> <li>• Integrazione dati tra applicativi</li> <li>• Gli strumenti per la sicurezza</li> </ul>
<b>Esercitazioni</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizi relativi ai singoli argomenti trattati.</li> <li>• Esercizi con l'utilizzo di Funzioni complesse e nidificate.</li> <li>• Esercizi per l'Analisi strumentale dei dati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizi con l'utilizzo di Tabelle e Grafici.</li> <li>• Esercizi volti alla realizzazione di tabelle Pivot.</li> <li>• Esercizi finalizzati agli strumenti di produttività.</li> </ul>	

## Home Automation Office - Microsoft Excel®

### Programma del corso – Modulo Avanzato



L'applicativo è stato progettato per registrare, analizzare e presentare informazioni quantitative, consentendo l'esecuzione di calcoli complessi e la creazione di formule capaci di fornire automaticamente il risultato.

Questo modulo consente ai candidati di approfondire le modalità d'uso e gli strumenti per utilizzare in maniera più efficiente ed efficace il foglio di calcolo. Permette di acquisire padronanza dell'applicazione e di produrre migliori report attraverso un'analisi dei dati più approfondita, migliorando la produttività globale dell'utente.

La metodologia può essere applicata ad una vasta gamma di software di gestione di fogli di calcolo, anche open source.

Obiettivi	Contenuti	
<p>Elevare la conoscenza degli strumenti per manipolare i dati nel foglio di lavoro e padroneggiare gli strumenti e le funzioni avanzate per la redazione di documenti più sofisticati e per l'esecuzione di calcoli matematici e statistici più complessi, incrementando la produttività individuale.</p> <p>Al termine di questo modulo il candidato sarà in grado di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Applicare le opzioni di formattazione avanzate come la formattazione condizionale e la formattazione numero personalizzato e gestire i fogli di lavoro.</li> <li>• Utilizzare le funzioni associate alle operazioni logiche, statistiche, testuali.</li> <li>• Lavorare con tabelle ed elenchi da analizzare: il filtro avanzato e le relazioni. Creare e utilizzare gli scenari.</li> <li>• Gestire i grafici e applicare funzioni avanzate di formattazione del grafico.</li> <li>• I fogli di calcolo strutturati e i Subtotali.</li> <li>• Convalidare e Consolidare i dati dei fogli di calcolo.</li> <li>• Migliorare la produttività lavorando con intervalli di celle con nome e modelli.</li> <li>• Gli strumenti di verifica delle formule.</li> <li>• I rapporti Pivot ad uno e due assi.</li> <li>• Utilizzare il collegamento, l'incorporamento e l'importazione di funzioni per integrare i dati.</li> <li>• Applicare le funzioni di sicurezza della cartella di lavoro e del foglio di calcolo.</li> </ul>	<b>Formattazione Avanzata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La formattazione condizionale</li> <li>• Il formato numerico personalizzato</li> <li>• Gestire i fogli di lavoro</li> </ul>
	<b>Funzioni e Formule</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Funzioni data/ora, logiche, statistiche, matematiche, testo</li> <li>• Funzioni nidificate a 2 livelli</li> </ul>
	<b>Elenchi e Tabelle</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analisi mediante filtro avanzato</li> <li>• La relazione tra tabelle</li> </ul>
	<b>Grafici</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei grafici</li> <li>• Formattazione avanzata</li> </ul>
	<b>Analisi dei Dati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Convalidare e consolidare i dati</li> <li>• Funzioni Subtotale automatico</li> <li>• Gli scenari</li> <li>• Le tabelle Pivot</li> </ul>
	<b>Validazione e Revisione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Impostare criteri di validazione</li> <li>• Verifica formule</li> </ul>
	<b>Produttività Avanzata</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assegnare il nome alle celle</li> <li>• Utilizzo modelli predefiniti</li> <li>• Incolla speciale</li> <li>• Integrazione dati tra applicativi</li> <li>• Gli strumenti per la sicurezza</li> </ul>
<b>Esercitazioni</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizi relativi ai singoli argomenti trattati.</li> <li>• Esercizi con l'utilizzo di Funzioni complesse e nidificate.</li> <li>• Esercizi per l'Analisi strumentale dei dati.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esercizi con l'utilizzo di Tabelle e Grafici.</li> <li>• Esercizi volti alla realizzazione di tabelle Pivot.</li> <li>• Esercizi finalizzati agli strumenti di produttività.</li> </ul>	