

746

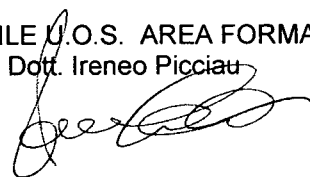
28 GIU. 2016

Allegato "B"

Approvazione Progetto Formativo Aziendale:
**"Home Automation Office - Microsoft
Excel® Base".**

Il presente allegato è composto da n° 2 fogli
di n° 2 pagine

IL RESPONSABILE U.O.S. AREA FORMAZIONE
Dott. Ireneo Picciau



Home Automation Office - Microsoft Excel Base®

Programma del corso

Descrizione	<p>Microsoft Excel è un'applicazione software che può essere utilizzata come foglio elettronico, database o generatore di grafici. 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.</p> <p>Il corso presenta un'introduzione sull'utilizzo dei fogli elettronici sfruttando le principali funzionalità di prevalente interesse per l'utente finale.</p> <p>Vengono analizzate l'interfaccia utente, le caratteristiche e le potenzialità del prodotto, che consentono la gestione di fogli di calcolo.</p>
Obiettivi	<ul style="list-style-type: none">• Acquisire informazioni sulle funzionalità dell'applicativo in modo da rendere efficace l'utilizzo del prodotto nella creazione e gestione di fogli elettronici.• Conoscere gli strumenti per manipolare i dati nel foglio di lavoro• Acquisire familiarità con le formule per la redazione di documenti particolari come report di costi, di risultati ed altro ancora.
Contenuti	<ul style="list-style-type: none">• Definizione di foglio elettronico• Interfaccia grafica utente• Creazione e gestione di una cartella di lavoro• Lavorare con le celle• Copiare e spostare i dati• Formattazione dei numeri e del testo• Lavorare con righe e colonne• Formattazione e personalizzazione delle celle• Utilizzo di formule e funzioni• Stampa di un foglio di lavoro
Esercitazioni	<ul style="list-style-type: none">• Esempi relativi ai singoli argomenti trattati• Esercizi relativi alla formattazione del foglio di lavoro• Esercizi con l'utilizzo di formule• Esercizi sull'uso degli elenchi