

Con MS-Excel è possibile creare calcolazioni tabellari complesse con calcolazioni e formattazioni professionali. Oltre a questo con MS-Excel si possono fare valutazioni dei valori imessi ossia calcolati utilizzando la creazione guidata di grafici. Anche la gestione di dati in forma di elenchi e liste in vari modi è possibile.

**Ihr Nutzen**

Imparerà ad utilizzare in modo efficiente le funzioni più importanti dell'applicazione per il suo lavoro quotidiano. Questo significa che sarà in grado di creare e lavorare con calcolazioni, di formattare tabelle e di stampare.

**Preis pro Teilnehmer**

EUR 0,- exklusive der gesetzlichen MwSt.

**Seminardauer**

1 Tag(e)/Day(s)

**Seminarinhalte**

- \* Scheda HOME
  - Formattare celle (numero, orientamento, carattere)
  - Copia formato
  - Riempimento automatico
  - Impostare righe e colonne
  - Dividi finestra e blocca riquadri
  - Lavorare con più fogli di calcolo
- \* Creare calcoli semplici
- \* Scheda FORMULE
  - Creare formule semplici
  - Modalità avanzate di calcoli
  - SOMMA, MEDIA, SE, ...
  - Riferimenti relativi ed assoluti
- \* Scheda LAYOUT DI PAGINA
  - Temi
  - Imposta pagina, Stampa titoli, Righe da ripetere in alto
- \* Scheda INSERISCI
  - Trasformare dati in una tabella
- \* Scheda STRUMENTI DI TABELLA
  - Modelli di formattazione per tabelle
  - Riga del totale
  - Filtrare ed ordinare
  - Grafici sparkline
  - Grafici
- \* Scheda STRUMENTI GRAFICO
  - Formattare i grafici
  - I tipi di grafici
  - Opzioni di grafici
- \* Protezione di tabelle da modificazioni involute
- \* Formattazione condizionale
  - Barre die dati
  - Set di icone
- \* opzioni di Excel

**Voraussetzungen**

Conoscenza di base di Excel

**Hinweise**

Version: 365

