



## --- Corso Base Microsoft Excel

**Requisiti minimi richiesti:** conoscenze di base del sistema operativo Microsoft Windows

**Durata complessiva:** 12 ore (suddivise in tre ½ giornate)

**Numero minimo partecipanti:** 6

**Argomenti trattati:**

### 1° Lezione

- Che cos'è Microsoft Excel
- Capire l'ambiente di Microsoft Excel
- Come ottenere una guida in Microsoft Excel
- Lavorare con i fogli elettronici (1° Parte)
  - Creare una nuova cartella di lavoro
  - Salvare una cartella di lavoro
  - Aprire una cartella di lavoro esistente
  - Uscire da Excel
  - Immettere dati nelle celle della cartella di lavoro
  - Capire i tipi di dati di Excel

### 2° Lezione

- Lavorare con i fogli elettronici (2° Parte)
  - Inserire ed eliminare celle, righe e colonne
  - Aggiungere bordi e ombreggiature alle celle
  - Stampare la cartella di lavoro
  - Eseguire calcoli semplici
  - Gestire le formule e capire i riferimenti di cella

### 3° Lezione

- Lavorare con i fogli elettronici (3° Parte)
  - Creare i grafici
  - Aggiungere immagini ed altri oggetti