

Corso di informatica **BASE**

Lezione 3



VARESE

Reg. Persona Giuridica n° 431 Trib. Varese
Certificato Qualità ISO 9001:2008 n. IT-91387
Iscritta all'Albo Enti accreditati per la formazione della Regione Lombardia

Excel

Campo di Applicazione

Excel gestisce fogli elettronici per:

- ♦ *fare calcoli*
- ♦ *fare elenchi*
- ♦ *fare grafici*
- ♦ *applicare formule*
- ♦ *realizzare funzioni complesse*

Operatori in Excel

Aritmetici

+ addizione

- sottrazione

* moltiplicazione

/ divisione

% percentuale

^ eleva a potenza

Confronto

= > < >= <= <>

Di testo

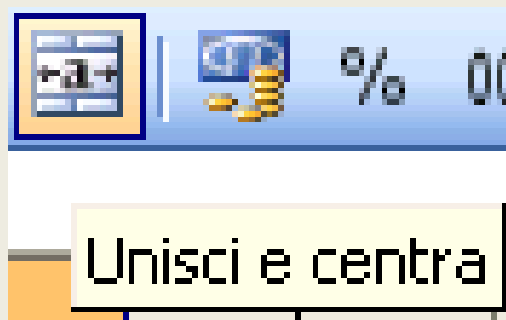
&

Di riferimento

Intervalli di celle

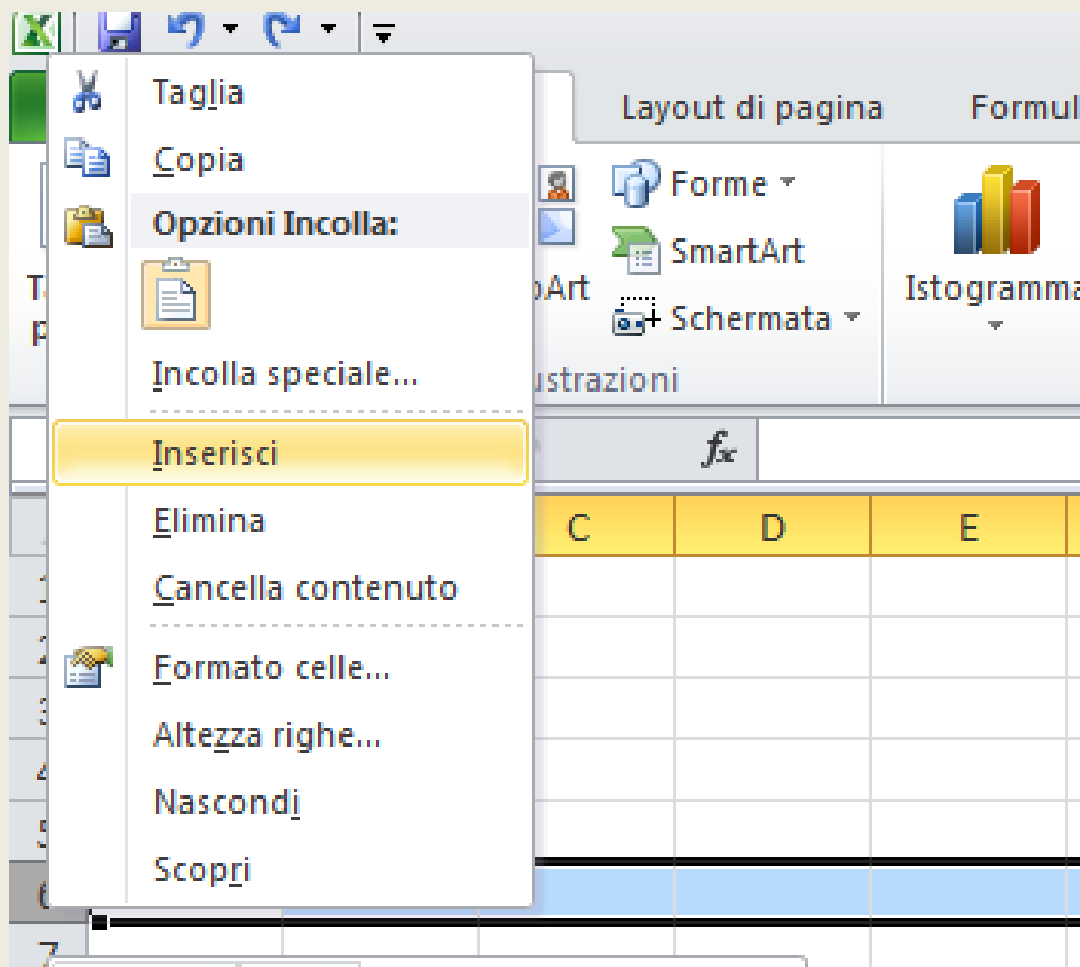
Formato Celle

Per unire le celle è sufficiente selezionare le celle che vogliamo unire, poi usare il pulsante “unisci e centra” sulla barra di formattazione o scegliere “formato celle” con il pulsante destro del mouse o dal menu formato → celle



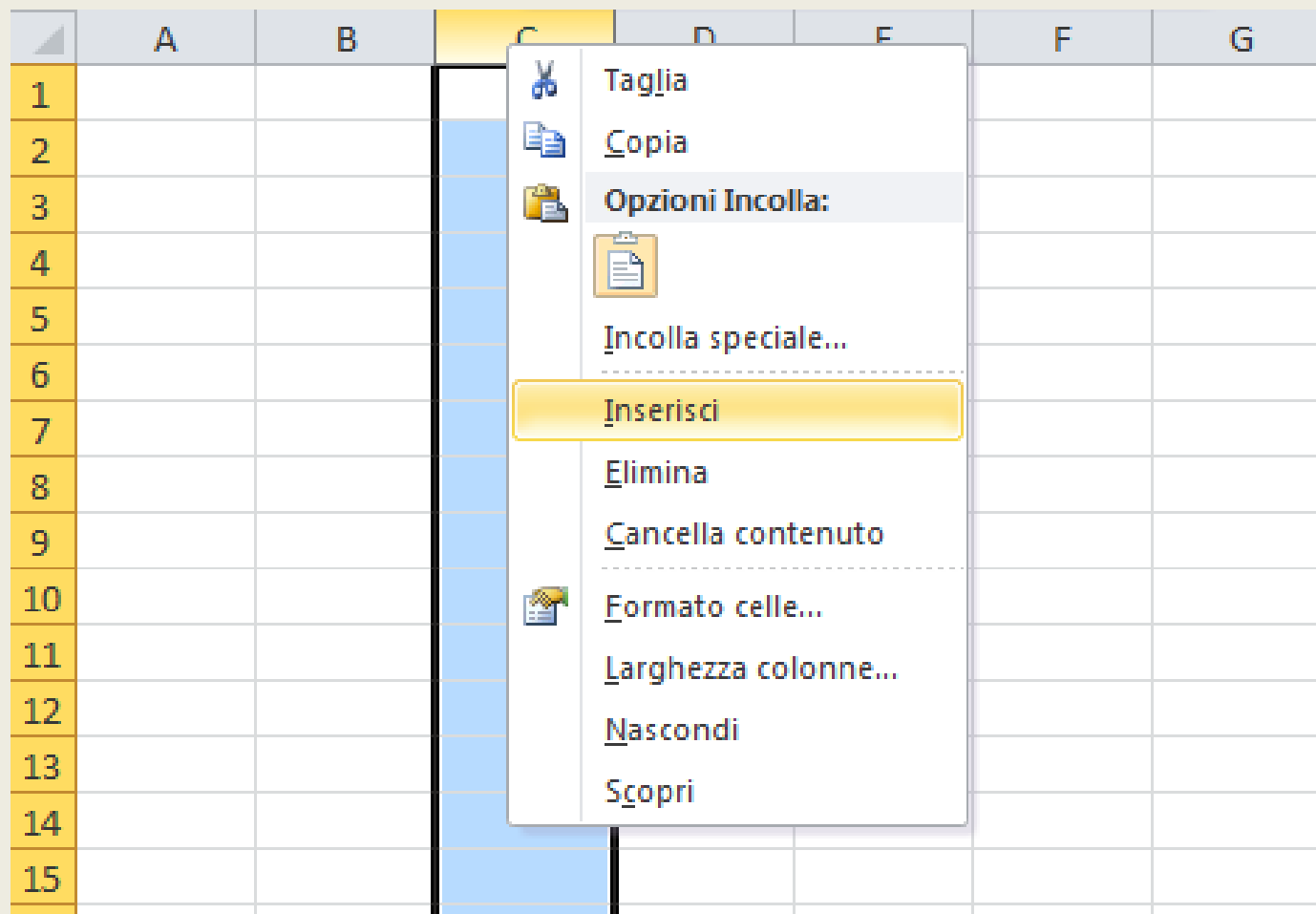
	A1		f&	Celle da unire
	A	B	C	D
1	Celle da unire			
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Inserire una riga.



Tasto DX
sull'identifi-
cativo della
riga

Inserire una colonna.



Tasto DX
sull'identifi-
cativo della
colonna

Riferimenti in Excel

- ⇒ *Un riferimento indica una cella o un intervallo di celle su un foglio di lavoro.*
- ⇒ *Tipi di riferimenti:*
 - ⇒ *relativi*
 - ⇒ *assoluti*
 - ⇒ *misti*
 - ⇒ *esterni*

Gestione bordi

Tabella1 - Tabelle1 - Immagine - Clip Art - Immagine

Formato celle

Numero Allineamento Carattere **Bordo** Riempimento Protezione

Linea

Stile:

Nessuno

Colore:

Automatico

Predefinito

Nessuno Bordato Interno

Personalizzato

Testo

Testo

Testo

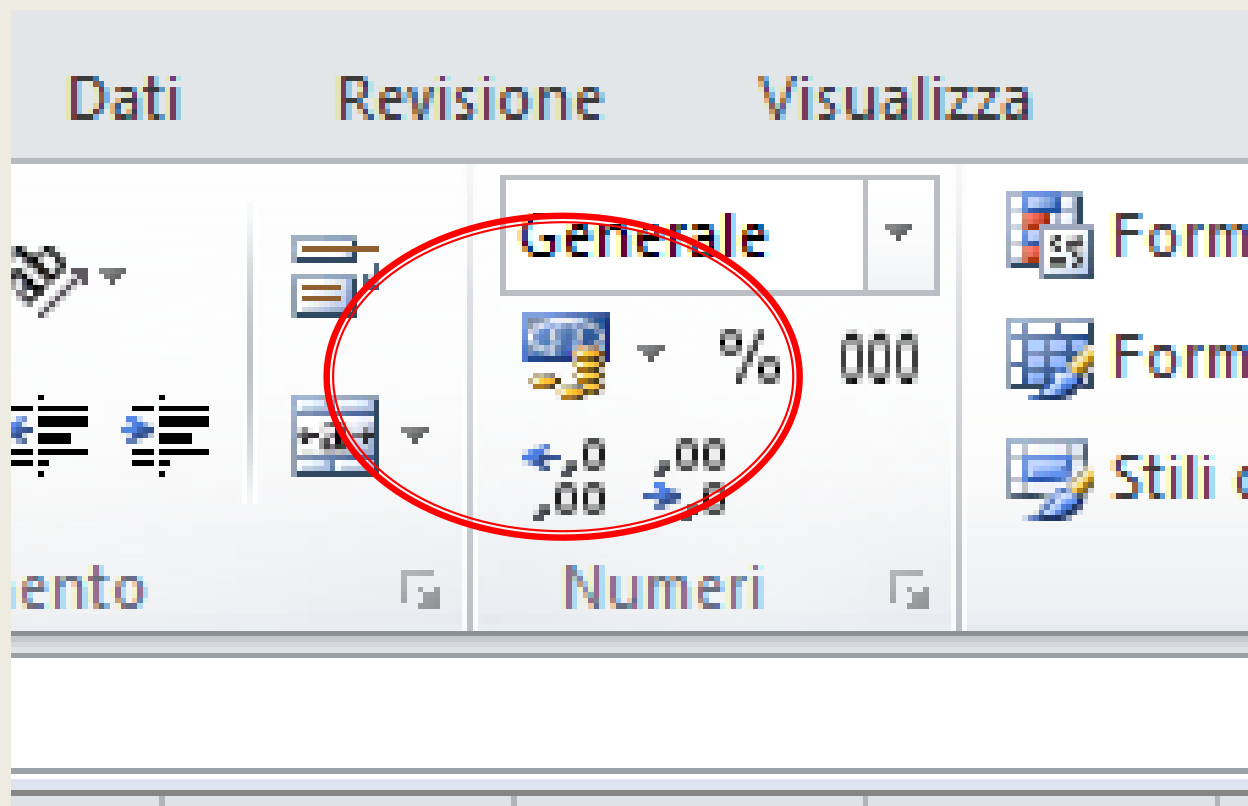
Testo

Lo stile del bordo selezionato può essere applicato facendo clic sulle impostazioni predefinite, sull'esempio di anteprima o sui pulsanti riportati qui sopra.

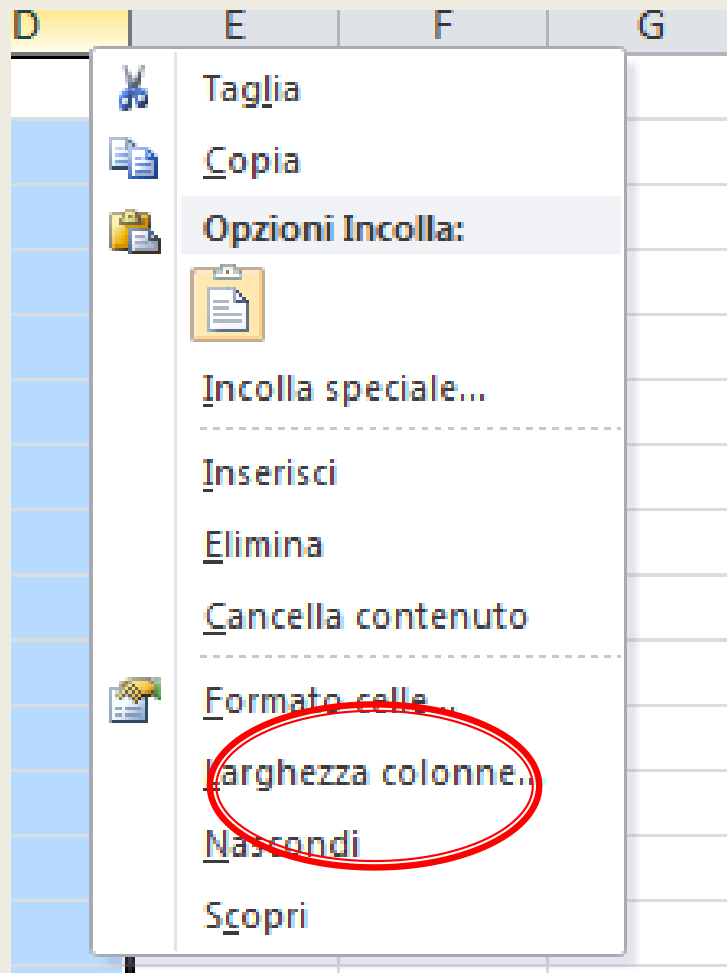
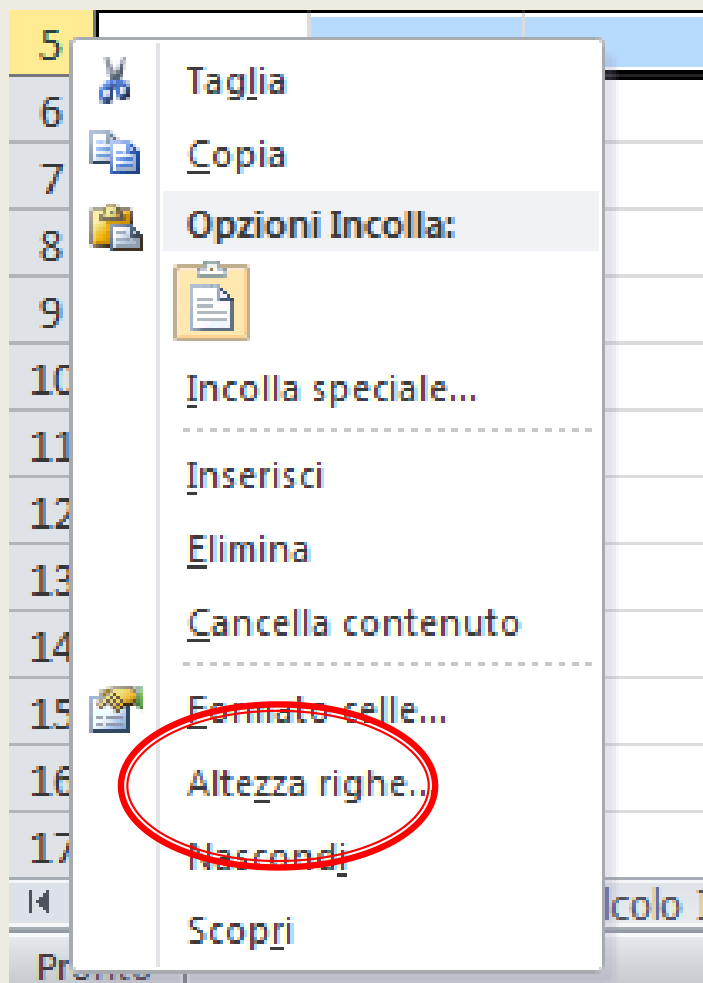
OK Annulla

Gestione valute

Per definire se si tratta di euro o altra valuta:



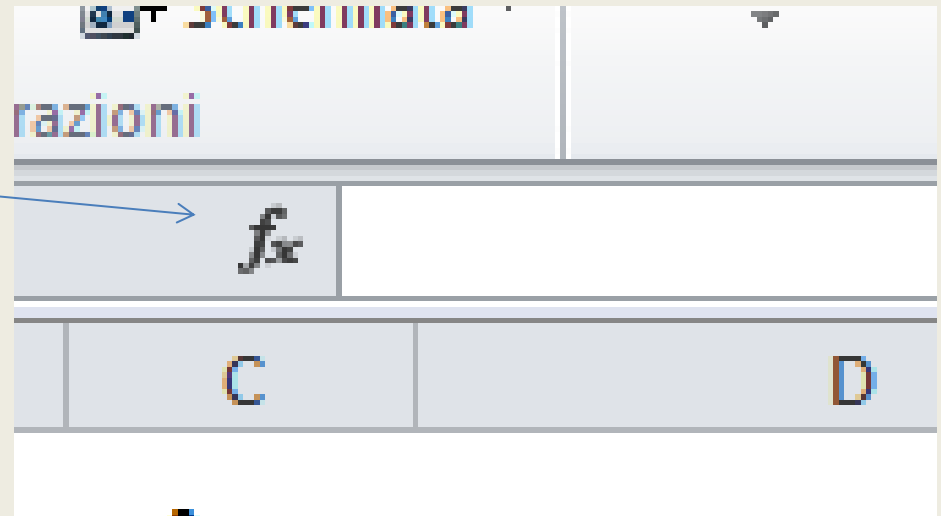
Gestione larghezza/altezza righe



Le FUNZIONI

In excel è possibile usare tantissime formule (dette FUNZIONI), la prima e la più semplice da usare è SOMMA.

Per vedere quali operazione svolge una FUNZIONE cliccare sulla cella interessata, e poi:



Messaggi d'errore derivanti dalle funzioni

- **#DIV/0!** Divisione per 0
- **#NUM!** Manca l'operatore numerico
- **#NOME?** Il nome utilizzato non esiste
- **#RIF?** Il riferimento alla cella non è valido o è stato cancellato
- **#VALORE!** Operando o argomento della funzione non corretto
- **#N/D?** Il dato da utilizzare non è disponibile
- **###** Casella di testo troppo piccola

PowerPoint

Operatività

- In PowerPoint il testo, la grafica, il video ed altri oggetti sono memorizzati su singole pagine; è un'analogia con le diapositive, in cui il proiettore viene sostituito da un videoproiettore, connesso al PC.
- Le diapositive possono essere stampate o mostrate e navigate dal relatore tramite i vari comandi.
- PowerPoint permette di realizzare animazioni con diversi tipi di movimento: entrata, enfasi ed uscita possono essere applicati a diversi oggetti di ciascuna diapositiva per farli apparire, spostare e scomparire nell'ordine voluto.
- Le transizioni sono il passaggio da una diapositiva ad un'altra.

Tipi di file

- Le presentazioni possono essere salvate in vari formati:
 - il predefinito .ppt (presentazione),
 - .pps (PowerPoint Show)
 - .pot (modello).
- Con PowerPoint 2007 si introducono nuovi formati con una compressione più alta (e quindi molto più leggeri, anche se più lenti da aprire): .pptx, .ppsx and .potx.
- Attenzione i file pptx ppsx ecc. non sono compatibili con versioni di powerpoint precedenti Office 2007

Utilizzo dell'applicazione

- Creare una nuova presentazione basata su un modello
- Salvare una presentazione (formati)
- Sviluppare la presentazione
 - Varie modalità di visualizzazione
 - Layout diapositiva
 - Colore di sfondo
 - Copiare, spostare ed eliminare diapositive

Formattazione

- Testi
 - Formattazione del testo
 - Elenchi puntati
 - Tabelle
- Grafici
 - Inserire e modificare grafici
 - Organigrammi
 - Inserire figure, immagini e disegni in una diapositiva
 - Disegnare e modificare oggetti (linee, frecce, blocchi ...)
 - Raggruppare oggetti
 - Spostare in primo e secondo piano oggetti

Preparazione della presentazione

- Effetti di transazione diapositive
- Animazioni
- Note
- Formato della presentazione
- Stampa

Modalità di Visualizzazione

- Nell'angolino in basso a destra ci sono 5 pulsantini che ci permettono una diversa visualizzazione del documento:
 - Diapositive
 - Sequenza diapositive
 - Struttura diapositive
 - Pagine note
 - Presentazione
- Per passare da una diapositiva all'altra si può usare anche il comando visualizza