

# Excel avanzato

Docente: Gianluigi Pertusi

## Lingua

Italiano

## Descrizione del corso e obiettivi

Il corso tratta le funzionalità avanzate di Excel, tra cui tabelle strutturate, funzioni complesse, analisi what-if, tabelle pivot e macro, utilizzando esempi ed esercizi mirati che possono essere immediatamente applicati nello studio e nel lavoro. L'obiettivo del corso è quello di approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente possa comprenderne pienamente le potenzialità, in modo da operare in modo efficace e professionale sia in ambito universitario, sia in ambito aziendale.

**Attenzione:** I contenuti del corso ricalcano in gran parte quanto trattato nei corsi curriculari di Informatica per l'economia, Computer skills for economics, Computer science e Computer skills.

Il programma trattato include tutti gli argomenti dei syllabi delle certificazioni **ICDL Advanced Spreadsheets (Excel) e Microsoft Office Specialist (MOS): Excel Expert.**

Al termine del corso i partecipanti saranno in grado di:

- Organizzare in maniera efficace e funzionale i dati nel foglio di lavoro
- Utilizzare tabelle strutturate
- Analizzare i dati con strumenti e funzioni complesse
- Importare i dati da fonti esterne
- Gestire i grafici in maniera avanzata
- Applicare una formattazione avanzata al foglio di lavoro

## Destinatari

Il corso è aperto a tutti gli studenti Bocconi e si rivolge in particolare:

- A tutti coloro che intendono prepararsi alle certificazioni ICDL Advanced Spreadsheets e Microsoft Office Specialist (MOS): Excel Expert.
- A tutti coloro che, per motivi di studio o di lavoro, hanno la necessità di padroneggiare Excel in maniera professionale
- Agli studenti che non hanno frequentato una laurea triennale in Bocconi e non hanno quindi sostenuto l'esame curriculare di informatica (Informatica per l'economia, Computer skills for economics, Computer science o Computer skills)

## Prerequisiti

Aver conseguito la certificazione ICDL Full Standard o possedere competenze equivalenti. È necessario conoscere il sistema operativo Windows ed Excel a livello basilare. In particolare, sono necessarie le seguenti competenze di Excel:

- Saper organizzare i dati nei fogli di lavoro
- Saper impostare semplici funzioni
- Saper creare un grafico
- Saper formattare i dati

## Regolamento

### Iscrizione:

Le iscrizioni ai corsi possono essere effettuate esclusivamente tramite l'agenda dello studente yoU@B, nel box "Adesione attività varie".

È possibile annullare la propria iscrizione esclusivamente tramite agenda **entro e NON oltre** il termine delle iscrizioni al corso stesso. Non sono consentite altre modalità di cancellazione.

L'iscrizione verrà confermata qualche giorno prima dell'inizio del corso attraverso un messaggio nell'agenda yoU@B.

### Frequenza:

- Frequenza pari o superiore al 75% delle lezioni: ottenimento dell'Open Badge
- Frequenza inferiore al 25% delle ore di lezione: inserimento in blacklist

## Durata

20 ore

## Modalità didattica

Sarà possibile partecipare al corso esclusivamente in maniera presenziale.

## Calendario

Lezione	Data	Ora	Aula
1	07/02/2025	14.45 - 16.15	2.3 (Sarfatti)
2	07/02/2025	16.30 - 18.00	2.3 (Sarfatti)

3	14/02/2025	14.45 - 16.15	2.3 (Sarfatti)
4	14/02/2025	16.30 - 18.00	2.3 (Sarfatti)
5	21/02/2025	14.45 - 16.15	2.3 (Sarfatti)
6	21/02/2025	16.30 - 18.00	2.3 (Sarfatti)
7	28/02/2025	14.45 - 16.15	2.3 (Sarfatti)
8	28/02/2025	16.30 - 18.00	2.3 (Sarfatti)
9	07/03/2025	14.45 - 16.15	2.3 (Sarfatti)
10	07/03/2025	16.30 - 18.00	2.3 (Sarfatti)

**Nota:** le lezioni saranno tenute in aula tradizionale ed è **previsto che ciascuno studente disponga del proprio computer portatile.**

## Programma delle lezioni

Lezione	Argomenti	Riferimenti bibliografici
<b>1</b>	<b>Argomenti base, formattazione avanzata e modelli</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ripasso argomenti base</li> <li>- Riferimenti di cella: relativi, assoluti e misti</li> <li>- Riferimenti tridimensionali</li> <li>- Opzioni di riempimento delle celle</li> <li>- Incolla speciale</li> <li>- Formattazione avanzata di intervalli di celle</li> <li>- Gestione dei fogli di lavoro</li> <li>- Modelli</li> </ul>	<p><b>Libro di testo:</b>  <b>1.1, 1.2, 2.1.10, 2.1.11, 5.1, 5.2, 6.2</b></p> <p><b>Syllabus ICDL:</b>  <b>1.1, 1.2, 2.1.10, 2.1.11, 5.1, 5.2, 6.2</b></p>
	<b>Controllo e validazione dei dati</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Risoluzione di problemi nelle formule</li> <li>- Convalida dei dati</li> </ul>	<p><b>Syllabus MOS:</b>  <b>2.1, 2.2, 2.3, 3.5</b></p>
	<b>Esercizi</b>	

Lezione	Argomenti	Riferimenti bibliografici
2	<b>Gestione dei dati</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordinamento</li> <li>- Filtri (automatici ed avanzati)</li> <li>- Subtotali</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 2.1.4, 2.1.8, 4.2
	<b>Funzioni (parte prima)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Funzioni di database: DB.SOMMA, DB.MEDIA, ecc.</li> <li>- Funzioni SOMMA.PIÙ.SE, MEDIA.PIÙ.SE, CONTA.PIÙ.SE, MAX. PIÙ.SE, MIN.PIÙ.SE</li> </ul>	<b>Syllabus ICDL:</b> 2.1.4, 2.1.8, 4.2  <b>Syllabus MOS:</b> 2.2, 3.1
<i>Esercizi</i>		
3	<b>Funzioni (parte seconda)</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finanziarie: RATA, VA, VAL.FUT, NUM.RATE, TASSO</li> <li>- Logiche: SE, E, O, XOR, NON, PIU'.SE, SWITCH</li> <li>- Di ricerca e riferimento: CERCA.VERT, CERCA.ORIZZ, CONFRONTA e INDICE</li> <li>- Nidificazione di funzioni</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 2.1.2, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.9  <b>Syllabus ICDL:</b> 2.1.2, 2.1.6, 2.1.7, 2.1.9  <b>Syllabus MOS:</b> 3.1, 3.2, 3.4.3, 3.4.4
	<i>Esercizi</i>	
4	<b>Tabelle strutturate</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formatta come tabella</li> <li>- Riferimenti e funzionalità delle tabelle</li> <li>- Converti in intervallo</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 2.1.1
	<b>Funzioni (parte terza)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Di data e ora: OGGI, ADESSO, GIORNO, MESE, ANNO, GIORNO.SETTIMANA, GIORNO.LAVORATIVO, ecc.</li> </ul>	<b>Syllabus ICDL:</b> 2.1.1  <b>Syllabus MOS:</b> 3.3
<i>Esercizi</i>		

Lezione	Argomenti	Riferimenti bibliografici
5	<b>Funzioni (parte quarta)</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matematiche e statistiche: ARROTONDA.PER.DIF, ARROTONDA.PER.ECC, CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI, CONTA.VUOTE, RANGO</li> <li>- Di testo: DESTRA, SINISTRA, STRINGA.ESTRAI, TROVA, MAIUSC, MINUSC, ecc.</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5  <b>Syllabus ICDL:</b> 2.1.3, 2.1.4, 2.1.5  <b>Syllabus MOS:</b> 3.1
	<i>Esercizi</i>	
6	<b>Gestione avanzata dei grafici</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Creazione di grafici combinati con colonne e linee</li> <li>- Aggiunta di un asse secondario a un grafico</li> <li>- Gestione delle serie di dati</li> <li>- Formattazione avanzata dei grafici</li> <li>-</li> </ul> <b>Protezione dei dati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Protezione di fogli e cartelle di lavoro</li> <li>- Password di apertura e di modifica</li> <li>- Opzioni di calcolo delle formule</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 3.1, 3.2, 7.1  <b>Syllabus ICDL:</b> 3.1, 3.2, 7.1  <b>Syllabus MOS:</b> 1.2, 4.1
	<i>Esercizi</i>	
7	<b>Collegamento dei dati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Collegamenti ipertestuali</li> <li>- Collegamenti a fogli di lavoro e cartelle di lavoro esterne</li> </ul> <b>Importazione dei dati</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Importazione di dati (procedure Legacy, cenni a PowerQuery)</li> <li>- Testo in colonne</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 6.3  <b>Syllabus ICDL:</b> 6.3  <b>Syllabus MOS:</b> 1.1.2, 3.4.1
	<b>Consolida dati</b>	
	<i>Esercizi</i>	

Lezione	Argomenti	Riferimenti bibliografici
8	<b>Analisi dei dati</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tabelle pivot</li> <li>- Grafici Pivot</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 4.1, 4.3, 6.1
	<b>Analisi di simulazione</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scenari e rinomina delle celle</li> <li>- Ricerca obiettivo</li> <li>- Tabelle dati</li> </ul>	<b>Syllabus ICDL:</b> 4.1, 4.3, 6.1  <b>Syllabus MOS:</b> 3.4.2, 4.2, 4.3
	<i>Esercizi</i>	
9	<b>Automazione</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Registrazione ed esecuzione di una macro</li> <li>- Esempi di problemi di automazione risolvibili tramite il registratore di macro</li> </ul>	<b>Libro di testo:</b> 6.4  <b>Syllabus ICDL:</b> 6.4
	<i>Esercizi</i>	
		<b>Syllabus MOS:</b> 1.1.1, 1.1.3, 3.6
10	<b>Esercizi di riepilogo</b>	
	<b>Sample Test - ICDL Advanced Spreadsheets</b>	

## Software di riferimento

Microsoft Excel 2019 (Office365)

## Bibliografia consigliata

- Alberto Clerici, *Excel Livello avanzato, 3a edizione*, Alpha test, 2022
- M. Ballerini, A. Clerici, M. Debernardi, D. Del Corno, M. De Pra, *Eserciziario di Excel (terza edizione)*, Egea, 2021

## Posti disponibili

**70** - riservati agli studenti dei corsi di laurea specialistica

**40** - riservati agli altri studenti

Questa attività è a numero chiuso quindi **l'iscrizione non sarà più possibile una volta terminati i posti disponibili** o dopo la chiusura del periodo di iscrizione.

## Percorsi Foglio elettronico

Questo corso si inserisce in un percorso più articolato:

