

EXCEL DA BASE AD INTERMEDIO: ORGANIZZARE IL LAVORO IN AZIENDA CON EXCEL

Obiettivo generale: acquisire competenze operative nell'utilizzo di Microsoft Excel per la gestione di dati, l'analisi aziendale, la creazione di report e la produzione di grafici, con applicazioni pratiche in ambito amministrativo, contabile e gestionale.

1) Creare e gestire fogli di lavoro e cartelle di lavoro

La Barra multifunzione

- Operazioni di base: inserire, cancellare e rinominare i fogli
- Salvare e uscire da Excel
- **Esercizi**

2) Concetti e funzioni di base

- Operazioni di base: inserire, cancellare e rinominare i fogli
- Selezionare celle
- Ridimensionamento, inserimento, eliminazione di righe e colonne
- Raggruppare celle
- Gestione, inserimento, copia di fogli di lavoro
- Formato celle (carattere, sfondo, bordi, formati numerici e personalizzati)
- Inserimento di numeri e testo
- Creazione di Tabelle
- Convertire un intervallo in Tabella
- Vantaggi: filtri, stili, formule strutturate
- Immettere dati in una tabella
- Formattazione condizionale
- **Esercizi tra cui: *Inventario con evidenziazione per il riordino*. Il foglio registra gli articoli presenti in magazzino e consente di evidenziare quelli che devono essere riordinati tramite formattazione condizionale. Gli articoli fuori produzione vengono contrassegnati con il formato barrato quando nella colonna "Fuori produzione?" compare il testo "Sì".**

3) Calcoli e formule

- Le funzioni Somma, Sottrazione, Prodotto, Divisione, Media, MAX e MIN
- Somma automatica
- Riferimenti relativi
- Riempimento automatico
- Riferimenti assoluti di cella
- Riferimenti di cella misti: riferimento assoluto di riga - riferimento assoluto di colonna
- Calcoli percentuali
- Collegare fogli di lavoro Excel
- **Esercizi tra cui:**

ATTAL GROUP

1) Prima nota: movimenti contabili aziendali (vendite, acquisti, stipendi). Calcolo dell'incidenza percentuale delle **Entrate** e delle **Uscite**.

Obiettivi didattici:

Evidenziare automaticamente i saldi negativi di cassa e banca

Mettere in risalto le uscite con maggiore impatto sul flusso finanziario

Facilitare una lettura immediata della situazione economica

Sviluppare capacità di analisi visiva tramite **formattazione condizionale**

2) Bilancio aziendale. Analisi Entrate e Uscite 1° Semestre 2026. Calcolo **Incidenza in percentuale** dello Stipendio mensile, Uscite mensili, Entrate mensili

3) Analisi percentuale dei consumi energetici aziendali mediante Riferimenti assoluti di cella Riferimenti di cella misti: riferimento assoluto di riga - riferimento assoluto di colonna

4) La gestione dei dati

- Ordinamento dei dati crescente e decrescente
- Ordinamento dati su più colonne
- Filtro Automatico
- Subtotali
- Esercizi tra cui:

1) Analisi degli Stipendi degli Agenti per Regione e Capoluogo con Subtotali al fine di: Ordinare i dati in modo strutturato su più colonne. Calcolare i subtotali degli stipendi per ciascuna regione e capoluogo. Facilitare il confronto tra le diverse aree geografiche. Individuare eventuali disparità retributive tra zone, regioni e città

2) Le Funzioni

- Definizione e gestione dei nomi intervallo
- Funzione SE
- Funzione Somma SE
- Funzione Somma PIÙ SE
- Funzione CERCA VERT.
- Funzioni di conteggio: CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI, CONTA.VUOTE, CONTA.SE, CONTA.PIÙ.SE
- Funzioni di Testo: CONCATENA, TESTO.UNISCI, MAIUSC, MINUSC, MAIUSC.INIZ
- Funzione Data, Oggi, Adesso
- Esercizi tra cui:

1) Avendo disposizione il foglio delle ENTRATE trimestrali relative ai Venditori di un'Attività Commerciale e delle USCITE, creare un Cash Flow Aziendale. Analizzare il flusso di cassa mensile per valutare la liquidità aziendale. Calcolo del saldo di chiusura e verificarne la coerenza con il saldo di apertura del mese successivo. **Obiettivo:** Valutare l'andamento economico dell'attività nei primi tre mesi del 2026 analizzando le entrate mensili per venditore. Il cash flow deve evidenziare il saldo di apertura, il totale delle entrate e delle uscite. **Calcolo del Bilancio** (Saldo di chiusura) trimestrale

ATTAL GROUP S.P.A.

Agenzia per il Lavoro
Aut. Min. Prot. N°0013582
del 03/10/2012
C.F. e P.I. 06961760722
R.E.A. Milano n° 1968033

Sede Legale

Via Marco D'Aviano, 2
20131 - Milano (MI)
Tel 02 454320 - info@attalgroup.it
www.attalgroup.it



ATTAL GROUP

- 2) **Gestione Anagrafica Clienti** con **Funzione CERCA.VERT.** Ricercare informazioni specifiche (es. indirizzo, città, P.IVA) partendo dal **Codice Cliente**, oppure partendo dalla **Ragione Sociale**

3) I grafici

- Grafici ad Istogramma
- Grafici a Torta
- Grafici a Barre
- Grafici a Linee
- Grafici in Pila
- **Esercizi tra cui:**
 - 1) **Cash Flow Aziendale:** Grafico a barre Entrate – Uscite
 - 2) **Cash Flow Aziendale:** Grafico a barre ENTRATE USCITE TRIMESTRALI
 - 3) **Grafici a Torta: Prima nota.** **Grafico a Torta – Entrate** per mostrare la distribuzione delle Entrate. **Grafico a Torta – Uscite** per mostra la ripartizione delle spese. **Grafico a Torta** per mostrare **Incidenza percentuale Totale Entrate e Totale Uscite**

4) Analisi dei Dati

- Tabelle Pivot
- Tabelle Pivot con campi calcolati
- **Esercizi tra cui:**
 - 1) **Analisi mensile delle vendite** per venditore e settore del **Cash Flow aziendale**

5) Approfondimenti

- Differenza tra Contabilità Generale e Contabilità Analitica
- Perché le aziende utilizzano la contabilità analitica

ATTAL GROUP S.P.A.

Agenzia per il Lavoro
Aut. Min. Prot. N°0013582
del 03/10/2012
C.F. e P.I. 06961760722
R.E.A. Milano n° 1968033

Sede Legale

Via Marco D'Aviano, 2
20131 - Milano (MI)
Tel 02 454320 - info@attalgroup.it
www.attalgroup.it

