

TITOLO DEL CORSO

EXCEL PER L'UFFICIO: FORMULE ED AUTOMATISMI PER VELOCIZZARSI

DURATA IN ORE	12
DATA INIZIO DEL CORSO	30/05/2022
DATA TERMINE DEL CORSO	17/06/2022
METODOLOGIA	<input type="checkbox"/> AULA <input type="checkbox"/> LABORATORIO <input checked="" type="checkbox"/> FAD
DESTINATARI	Lavoratori dipendenti di aziende iscritte all'Ente Bilaterale del Terziario e del Turismo di Bergamo.
N. MINIMO PARTECIPANTI	4
OBIETTIVI	<ul style="list-style-type: none">- Approfondire le funzionalità di Microsoft Excel affinché l'utente possa essere in grado di operare in modo efficace e professionale in ambito aziendale;- Acquisire i metodi di costruzione di calcoli complessi, gli strumenti di previsione per l'interpretazione e la proiezione dei dati;- Fornire le competenze necessarie per poter utilizzare Excel in abbinamento a fonti di dati esterne e altri applicativi.
CONTENUTI	<p>MODULO 1: Le registrazioni base</p> <ul style="list-style-type: none">o Il foglio di calcolo e le principali caratteristicheo La formattazione delle celleo Le scorciatoie del tasto CTRL: copia, incolla, grassetto, nascondi, stampao Somma, minimo, media, massimo, conta valorio L'inserimento di data e/o ora automatici <p>MODULO 2: Le funzioni di livello superiore</p> <ul style="list-style-type: none">o Il comando SEo La funzione cerca.vert con corrispondenza specificao La funzione cerca.vert con corrispondenza approssimativao Le somme automatiche considerando due o più variabilio Ordinare tabelle in ordine crescente o decrescente <p>MODULO 3: Operare su tabelle importate da gestionali esterni</p> <ul style="list-style-type: none">o La differenza tra dateo La funzione per contare i giorni lavorativi escludendo ferie o assenzeo Estrapolare data, anno o meseo Operare sui nomi estrapolando dati da un databaseo I riferimenti assolutio Bloccare il foglio o specifiche celleo Impostare un criterio di inserimento nelle celleo La creazione di errori e notifiche personalizzateo La creazione di menù a tendina <p>MODULO 4: I grafici</p> <ul style="list-style-type: none">o La creazione dei graficio La creazione di grafici a 3 assio Il collegamento tra grafici in fogli di lavoro diversi <p>MODULO 5: Le tabelle di livello superiore</p> <ul style="list-style-type: none">o L'inserimento di tabelle automaticheo Cenni all'utilizzo di tabelle pivot
DOCENTI	DOTT. DIEGO CAIRONI
CALENDARIO LEZIONI	LUNEDI 30/05/2022 ORE 9-11 LUNEDI 06/06/2022 ORE 9-11 GIOVEDI 09/06/2022 ORE 14-16 VENERDI 10/06/2022 ORE 14-16 MARTEDI 14/06/2022 ORE 14-16 VENERDI 17/06/2022 ORE 14-16
SEDE DEL CORSO (O PIATTAFORMA UTILIZZATA)	PIATTAFORMA PER LA FORMAZIONE ONLINE CESVIP LOMBARDIA
PER INFORMAZIONI	Giulia Bana, CESVIP Lombardia sede di Bergamo Mail g.bana@cesvip.lombardia.it Telefono 035/217904