

CORSO EXCEL LIVELLO BASE - INTERMEDIO COD. CORSO BASE-INTERMEDIO EXCI

Finalità e obiettivi del corso

Fornire le nozioni di base del foglio di calcolo per poter gestire in autonomia le relative funzionalità. Lo scopo di questo corso è portare i partecipanti a saper costruire una tabella con l'utilizzo di Microsoft Excel, formattarla correttamente nonché corredarla di tutta una serie di funzioni che andranno da quelle basilari a quelle intermedie per dare ai fogli un corretto e professionale automatismo. I partecipanti a questo corso saranno anche in grado di costruire e leggere tutta una serie di grafici.

Destinatari

Tutti coloro che desiderano utilizzare in autonomia il foglio di calcolo ad un livello base.

Prerequisiti

Essere in possesso delle conoscenze di base di Windows.

Programma

Introduzione al foglio di calcolo.
Inserimento e formattazione testo e numeri e visualizzazione avanzata.
Inserimento di semplici Formule e Funzioni: Somma, Media, Colcoli %.
Tipologie di riferimenti.
Impostazioni di stampa.
Inserimento del filtro automatico e il filtro avanzato.
Introduzione alle Macro.
Costruzione e personalizzazione dei grafici: Istogrammi, Grafici a Torta, Grafici con Linea di Target, Grafici a doppio Asse.
Costruzione di Grafici complessi: Diagramma di Gantt, Diagramma di Pareto.
Accenni di Tabelle Pivot.
Riepilogo degli argomenti svolti e la verifica di apprendimento finale.

Durata: 24 ore

Calendario corso e orario

Da definire: (il calendario corso sarà definito al raggiungimento del numero minimo partecipanti)

Sede di svolgimento

c/o Associazione SKILLWORKS: Corso Novara, 99 – 10154 – Torino, 4° piano

Quota di partecipazione pro capite

Offerta esclusiva € 150,00+ I.V.A.

Certificazione

Dichiarazione di frequenza

Note

Tutti gli argomenti verranno trattati attraverso una serie di esercitazioni in modo da dare un taglio pratico al corso. Ogni singolo argomento non verrà solamente spiegato ma testato sul foglio elettronico.

Se i partecipanti vorranno portare a lezione esempi pratici della quotidianità lavorativa, saranno preziosi esempi per applicare in maniera più approfondita e professionale quanto visto a lezione.



Come supporto agli argomenti trattati durante il corso si può consigliare, non obbligatorio, questo manuale:

“Le basi e i grafici di Excel in 8 casi pratici”

Autore: Federica Martoglio

Casa Editrice: SEU

ISBN: 8865152060

Condizioni contrattuali:

- Al fine di confermare l'iscrizione al corso dovrà essere compilato l'apposito modulo di iscrizione e fatto pervenire via e-mail alla Segreteria Corsi.
- Il pagamento della quota di iscrizione dovrà essere effettuato all'atto dell'iscrizione mediante bonifico bancario intestato a ASSOCIAZIONE SKILLWORKS – IBAN: IT IT130838201000000130000253, oppure tramite i canali che verranno scelti sull'apposito modulo di iscrizione corso.
- In seguito all'avvenuta iscrizione eventuali rinunce potranno essere accolte soltanto se segnalate tramite e-mail, almeno 10 giorni prima della data inizio corso. In caso contrario verrà fatturata l'intera quota di partecipazione. Qualora non venisse rispettata predetta tempistica, verrà fatturata ugualmente la quota di partecipazione ma sarà mantenuto il diritto di partecipazione su un'edizione successiva dello stesso corso. Eventuali sostituzioni dei partecipanti potrà essere accolta previa segnalazione tramite e-mail alla Segreteria dei corsi info@skill-works.it.
- L'erogazione dei corsi e le relative modalità di svolgimento, in casi estremi, potrebbero subire variazioni. Nel caso non si dovesse raggiungere un numero minimo di adesioni all'edizione corsuale, l'Associazione SKILLWORKS si riserva di annullare o rinviare l'attivazione del corso. Ogni variazione verrà tempestivamente segnalata entro 3 giorni della data di inizio corso. In caso di annullamento verrà restituita l'intera quota di partecipazione versata.
- La fatturazione verrà effettuata ad inizio corso.
- Le attestazioni finali verranno rilasciate solo se è stato effettuato il pagamento della quota di partecipazione.