



DURATA 10 ORE

Docente:
Dott. Massimo Coco

VERSIONE SOFTWARE

Microsoft Office 365 del 2020
+ aggiornamento alla versione
Office 365 del 2021

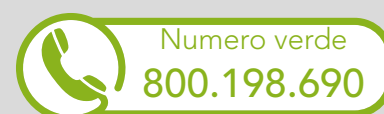
Unione Professionisti è certificata da:



REQUISITI MINIMI DI SISTEMA

- Connessione ad internet veloce
(consigliato: ADSL, 4MB download,
1MB upload, Ping max 30 Ms)
- Browser supportati: Mozilla Firefox,
Google Chrome.
- Ram 128 Mbytes
- Scheda video SVGA 800x600
- Scheda audio 16 bit
- Amplificazione audio (altoparlanti
o cuffie)

PER MAGGIORI INFORMAZIONI



CORSO MICROSOFT EXCEL

LIVELLO INTERMEDIO

Il corso prosegue il percorso formativo intrapreso con il precedente corso Microsoft Excel – Livello Base ed è propedeutico al corso successivo e conclusivo riservato al Livello Avanzato. E' strutturato in 10 lezioni/Moduli didattici della durata di circa ore 1 cad. Presenta una parte teorica, una parte di esercitazioni pratiche, dei test intermedi e dei test finali di verifica apprendimento.

OBIETTIVI PROFESSIONALI

Segue un elenco di parte delle competenze che il corso si prefigge di fornire agli allievi:

- Saper gestire la condivisione delle cartelle di lavoro di Excel con altri utenti ed essere quindi in grado di lavorare online in gruppi di lavoro.
- Saper impostare correttamente la protezione delle cartelle e dei fogli di lavoro.
- Gestire le tabelle e le strutture dei raggruppamenti, per l'analisi dei dati di un archivio
- Utilizzare funzioni avanzate di Data e Ora, Statistiche, Logiche e Finanziarie.
- Saper ricercare ed estrarre dati da un archivio dati utilizzando varie metodologie.
- Controllare la correttezza dei calcoli e delle funzioni immesse, per la gestione degli errori
- Riuscire a consolidare i dati di più fogli di lavoro in un unico foglio Master.
- Realizzare grafici Combinati e grafici Sparkline.
- Gestire la visualizzazione di più fogli o cartelle di lavoro contemporaneamente .

OBIETTIVI FORMATIVI

Alla fine del corso l'allievo sarà in grado di operare con Excel in modo completo e professionale. Riuscirà ad utilizzare un gran numero di funzioni e comandi di Excel e sarà operativo e competitivo nel mondo del lavoro.

DESTINATARI

Microsoft Excel è di fatto lo standard mondiale tra gli Spreadsheet (Fogli di Calcolo) e viene utilizzato da ingegneri, architetti, periti, matematici, commercialisti, analisti finanziari, contabili, studenti ecc, praticamente da chiunque nell'esercizio della propria attività debba fare calcoli più o meno complessi o debba elaborare i dati di un archivio (database).

PROGRAMMA

Durata 1 ora Unità didattica 1 – CONDIVISIONE DELLE CARTELLE DI LAVORO
1.1 Presentazione del corso
1.2 Condivisione delle cartelle di lavoro
1.3 Esercitazione

Durata 1:01 ore Unità didattica 2 – PROTEZIONE DEI DATI
2.1 Metadati
2.2 Gestione cartella di lavoro



CERTIFICATO DI
GARANZIA

- 2.3 Protezione delle cartelle di lavoro
- 2.4 Esercitazione

Durata
1 ora

Unità didattica 3 – GESTIONE DATI IN TABELLE

- 3.1 Le tabelle in Excel
- 3.2 Subtotale
- 3.3 Messaggi di errore
- 3.4 Esercitazione

Durata
0:59 ore

Unità didattica 4 – GESTIONE DELLA STRUTTURA

- 4.1 Struttura
- 4.2 Nidificazione o annidamento
- 4.3 Esercitazione

Durata
1:00 ore

Unità didattica 5 – FUNZIONI VARIE

- 5.1 Funzioni data e ora
- 5.2 Funzioni ricerca e riferimento
- 5.3 Esercitazione

Durata
0:57 ore

Unità didattica 6 – FUNZIONI VARIE

- 6.1 Funzioni statistica
- 6.2 Funzioni logica
- 6.3 Funzioni finanze
- 6.4 Esercitazione

Durata
0:57 ore

Unità didattica 7 – FILTRO AVANZATO E VISUALIZZAZIONI

- 7.1 Filtro avanzato
- 7.2 Scheda visualizza
- 7.3 Esercitazione

Durata
1 ora

Unità didattica 8 – STRUMENTI DATI E DATI ESTERNI

- 8.1 Scheda dati
- 8.2 Esercitazione

Durata
1:04 ore

Unità didattica 9 – CONTROLLO DEL CALCOLO E VISUALIZZAZIONE MULTIPLA

- 9.1 Controllo del calcolo
- 9.2 Scheda visualizza
- 9.3 Esercitazione

Durata
1:02 ore

Unità didattica 10 – CONSOLIDAMENTO DATI E GRAFICI

- 10.1 Consolidamento dei dati
- 10.2 Grafici
- 10.3 Esercitazione

TEST FINALE

Al termine del corso è previsto un test finale.



UNIONE
PROFESSIONISTI
LEARNING RESOURCES

VANTAGGI DEL CORSO IN E-LEARNING

- ✓ Possibilità di ascoltare e rivedere in qualsiasi momento le lezioni del corso
- ✓ Risparmio di tempo: i nostri corsi on-line ti consentiranno di formarti quando e dove vuoi, in autonomia, evitandoti eventuali costi per trasferte o spostamenti
- ✓ Possibilità di gestire in autonomia il tuo iter formativo
- ✓ Contenuti interattivi multimediali