



CORSO DI FORMAZIONE: LE FUNZIONI DI EXCEL

Codice iniziativa CF3819_2010

Destinatari :

Il corso è rivolto a gruppi di lavoro già costituiti e si prefigge di trasmettere nozioni e competenze nell'ambito informatico per una migliore gestione aziendale. Il corso è destinato a coloro che utilizzano gli strumenti informatici.

Obiettivi :

Fornire ai partecipanti gli elementi necessari per il corretto utilizzo di Microsoft Excel - Acquisire abilità tecniche e pratiche per la creazione di documenti informatizzati relativi a tabelle, analisi e controllo dei dati, utilizzo di statistiche, riordino di anagrafica.

Contenuti:

MODIFICARE LE IMPOSTAZIONI - SELEZIONARE LE CELLE, RIGHE E COLONNE - COPIARE, SPOSTARE, CANCELLARE - TROVARE E SOSTITUIRE DATI - ORDINARE I DATI - USARE E SPOSTARSI TRA FOGLI DI LAVORO - UTILIZZARE LE FUNZIONI GUIDA IL LINEA DEL PROGRAMMA - UTILIZZARE LE FUNZIONI ARITMETICHE PER GENERARE FORMULE - RIFERIMENTI DI CELLA - GLI ELENCHI (GESTIONE ORDINAMENTO, FILTRAGGIO, TABELLE PIVOT)

Metodologia:

Lezione frontale; Esercitazioni;

Docente

Esperto di settore

Durata: 20 ore

Articolazione percorso: Il corso è strutturato in 5 incontri da 4 ore l'uno. Ogni incontro si svolge presso un'aula attrezzata – L'aula è dotata di un personal computer ad allievo (1:1)

Minimo partecipanti 4 - Massimo partecipanti 12

Sedi dei corsi: presso le aziende clienti oppure presso le nostre sedi di Cuneo e di Torino

Date: *Vedi pagina dedicata sul sito*

Valore iniziativa € 800,00 (interamente finanziata dal fondo)

Rilascio di Certificazione Finale

Per informazioni: Tel - 0171-325385

e-mail: progetti@askconsulting.it