



EXCEL BASE: LABORATORIO PRATICO OPERATIVO DI 16 ORE (4 MODULI)

CORSO WEBINAR IN DIRETTA STREAMING ATTIVABILE CONTATTANDO I NOSTRI UFFICI

Relatore:

Nicola IANTOMASI - IT Trainer certificato Microsoft Certified Solution Expert con più di mille ore di esperienza di didattica presso aziende, privati e centri di formazione finanziata.

LA BARRA MULTIFUNZIONE

LA BARRA DI ACCESSO RAPIDO

LE FINESTRE DI DIALOGO

LAVORARE CON LE RIGHE E LE COLONNE

Inserire, eliminare e nascondere nuove righe e colonne

Modificare la larghezza delle colonne e l'altezza delle righe

LAVORARE CON CELLE E INTERVALLI

Cosa sono le celle e gli intervalli

Selezionare intere righe e colonne

Selezionare intervalli non adiacenti

Selezionare intervalli su fogli di lavoro differenti

Selezionare le celle tramite una ricerca

Copiare o spostare gli intervalli

Utilizzare gli appunti di office per copiare

Copiare con metodi speciali

Denominare gli intervalli nei fogli di lavoro

Aggiungere commenti alle celle

CONTROLLARE LA VISUALIZZAZIONE DEL FOGLIO DI LAVORO

Lavorare con le finestre

Aggiungere un nuovo foglio di lavoro alla cartella di lavoro

Spostare o copiare i fogli di lavoro

Controllare la visualizzazione dei fogli di lavoro (zoom)

Suddividere la finestra di lavoro in riquadri

Mantenere i titoli visibili bloccando i riquadri

FORMATTARE IL FOGLIO DI LAVORO

Analisi dei principali strumenti di formattazione

ORDINARE E FILTRARE I DATI

INTRODUZIONE ALLE FORMULE E ALLE FUNZIONI

Le formule e i suoi elementi

Regole di precedenza degli operatori nelle formule

Argomenti delle funzioni

Inserire le funzioni nelle formule

Uso dei riferimenti a cella in una formula

Analisi di alcune funzioni base:

Somma

Conteggio

Media

Min. / Max.

Subtotale

Stringa estrai

Concatena

Annulla spazi

CREARE DIAGRAMMI

Creare e personalizzare un grafico

Analisi dei vari tipi di grafico, per comprendere quale tipo di grafico si presta meglio a rappresentare un certo insieme di dati:

Istogrammi

Grafici a barre

Grafici a linee

Grafici a torta

STAMPARE I DOCUMENTI

Visualizzazione normale

Visualizzazione Layout di pagina

Visualizzazione anteprima interruzione di pagina

Regolare le impostazioni di pagina più comuni

Copiare le impostazioni di pagina da un foglio all'altro

OBIETTIVI

Obiettivo del corso è quello di trattare aspetti e funzionalità di base di Microsoft Excel per consentire all'utente di utilizzare comandi, grafici e funzioni in maniera sicura, autonoma e professionale. Ampio spazio ad esercitazioni e casi pratici.

ORARIO DI SVOLGIMENTO

9.00-13.00

NOTE

QUOTA DI PARTECIPAZIONE

210€ A PARTECIPANTE

La quota comprende: accesso all'aula virtuale, materiale didattico, attestato di partecipazione e replay del corso per 30 giorni dalla data di svolgimento del corso (su richiesta)

Le quote si intendono ad utente + IVA (se dovuta)

(Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72)

(Si applica il bollo di € 2 a carico del cliente per fattura esclusa IVA di valore superiore a € 77,47)

QUOTE DI PARTECIPAZIONE SPECIALI

Quota "RESIDENZIALE IN DIRETTA": €1200

La quota consiste in un numero di accessi di max. 20 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

Quota "RESIDENZIALE ALL-INCLUSIVE": €2000

La quota consiste in un numero di accessi di max. 50 partecipanti in diretta per ciascuna amministrazione a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula saranno presenti anche altre amministrazioni).

Quota "IN-HOUSE": €4000

La quota consente, alla singola Amministrazione, di riservare il corso in forma esclusiva per i dipendenti dell'Ente fino ad un numero massimo di 100 partecipanti in diretta a cui poter aggiungere un numero di accessi illimitato in differita (in aula NON saranno presenti altre amministrazioni).

MODALITÀ DI ISCRIZIONE

E' possibile iscriversi al corso telematicamente accedendo al sito www.operabari.it, entrando nella sezione specifica del corso ed utilizzando il tasto "iscriviti on-line" presente in fondo alla pagina.

Diversamente è possibile contattare i nostri uffici:

segreteria@operabari.it

0804676784

MODALITÀ DI PAGAMENTO

Versamento della quota con bonifico bancario intestato a OperA SRL

BPER BANCA – IT57D0538704005000043104884

FRUIZIONE E REQUISITI TECNICI

Accesso alla piattaforma: www.operlapa.it

I nostri operatori provvederanno ad effettuare la registrazione in piattaforma e trasmetteranno un'email con le credenziali di accesso all'indirizzo indicato in fase di iscrizione al corso.

In caso di smarrimento delle credenziali è possibile richiedere una nuova password utilizzando la funzione presente sotto il tasto LOGIN del sito www.operlapa.it: sarà sufficiente inserire nell'apposito campo l'indirizzo email fornito al momento dell'iscrizione al corso (solitamente quello istituzionale).

In caso di difficoltà contattare i nostri uffici al 0804676784.

Accesso al corso

Il discente riceverà una seconda email di conferma di accesso al corso cui è iscritto. Da quel momento è possibile accedere alla piattaforma con le proprie credenziali e, successivamente, cliccare sul titolo del corso dove l'utente troverà il pulsante per collegarsi al webinar (aula digitale) e le altre funzionalità (download del materiale didattico, dell'attestato di partecipazione, questionario della qualità, domande al docente e accesso al replay). Nella stessa email sono contenute tutte le istruzioni di fruizione dell'attività formativa.

ZOOM

E' consigliato dotarsi del software o dell'app di ZOOM sul dispositivo su cui si seguirà il corso.

In caso di difficoltà i nostri operatori sono sempre a vostra disposizione al numero 0804676784

