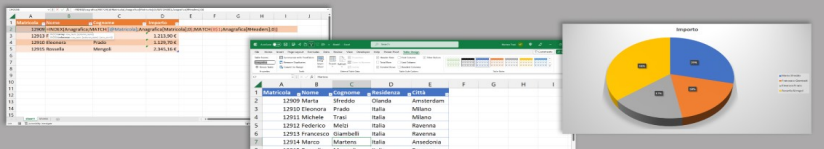


CORSI CAD

www.corsi-cad.it



Corso di Excel Avanzato (online o in presenza)

Prezzo: € 200 tasse incluse

Livello: da intermedio a avanzato

Durata: 10 ore

Orari corso diurno o serale: a seconda della sessione - vedi il sito internet

Prerequisiti: saper usare Excel a livello base su Windows

A chi è indirizzato il corso di Microsoft Excel Avanzato

Un corso Excel avanzato è rivolto a persone che hanno già una buona conoscenza di base della piattaforma Excel e desiderano imparare come utilizzare funzionalità più complesse. Per esempio, la parte relativa ai formati, non viene trascurata: anche se si danno per scontate negli utenti le conoscenze sugli strumenti base, ci si concentra sulla personalizzazione avanzata dei formati numerici e sui formati condizionali avanzati. Il corso può insegnare agli studenti che già usano gli strumenti e le formule base come automatizzare le proprie attività, eseguire analisi dati avanzate, sfruttare al meglio la logica delle formule e molto altro ancora.

Cosa si impara al corso avanzato di Excel

Un corso avanzato di Excel è importante perché offre agli utenti una conoscenza più approfondita del programma. Un corso avanzato fornisce anche le competenze necessarie per sfruttare al meglio le funzionalità di Excel e aumentare la produttività. Un buon corso di Excel può insegnarti come creare tabelle pivot, utilizzare formule complesse, gestire grandi quantità di dati e visualizzarli in modo efficace. Gli argomenti trattati includono strumenti di gestione della raccolta dati, l'utilizzo di PivotTable per valutazioni finanziarie complesse e la creazione di report dinamicamente aggiornati. Infatti, il corso avanzato di Excel può darti l'opportunità di imparare come automatizzare i tuoi processi ed eseguire attività ripetitive in pochi secondi grazie alle formule e alle connessioni dati. Insieme a questo, coglierai utili e produttivi spunti su come usare Excel insieme ad altri programmi gestionali per ottimizzare ulteriormente il tuo flusso di lavoro.

Come si svolge il corso / requisiti per la connessione

Il corso è un corso online con piccoli gruppi di partecipanti. **Il docente spiega esattamente come nei corsi in aula: connesso via internet proietta il proprio schermo e comunica con gli utenti tramite microfono e cuffie e via chat. Gli utenti lavorano sul software insegnato, direttamente sul proprio PC.** Il docente segue i partecipanti e li consiglia durante lo svolgimento degli esercizi. Per comodità, le lezioni saranno registrate e resteranno disponibili per almeno due settimane ciascuna, per il ripasso o per la consultazione in caso di assenza.

Ogni utente lavorerà su un proprio computer, da casa o dall'ufficio. Per seguire il corso sono necessari quindi:

1. Un proprio PC o MAC con installato il software da imparare
2. Un microfono e l'audio (cuffie o altoparlanti) sul computer
3. Una connessione internet stabile e con velocità adeguata alla videoconferenza (minimo 1Mbit in Upload e 7-10Mbit in download). Potete per esempio testare la vostra velocità di connessione su <http://test.eolo.it>

Per il punto 3, di sicuro le connessioni in fibra ottica (cavo) o 4G (cellulare) sono perfette; se disponete di ADSL o siete in una zona non ben coperta dal segnale, è sempre meglio controllare prima di iniziare il corso. Anche se non è indispensabile, si consiglia di predisporre un secondo schermo o semplicemente un tablet, per poter seguire più agevolmente, vedendo in contemporanea il proprio schermo e quello del docente.

Argomenti del corso di Microsoft Excel Avanzato

Formattazione e digitazione

Formattazione condizionale

Convalida dati e creazione di elenchi a discesa dinamici per la compilazione

Copia speciale di valori e formati e selezione avanzata di celle con caratteristiche speciali

Bloccaggio delle celle e protezione del foglio e del documento

Titoli fissi in stampa e blocco riquadri

Rapido ripasso sulle impostazioni di stampa e le visualizzazioni

Elenchi automatici e serie personalizzate

Formule

Riferimenti relativi ed assoluti, misti

Riferimenti fra fogli e file diversi

Nomi di intervalli e creazione di nomi personalizzati

Tabelle formattate e riferimenti alle tabelle

Espressioni e operatori base nelle formule

Verifica delle formule, errori e individuazione precedenti e dipendenti

Ricalcolo automatico

Conteggi di celle vuote, con numeri, con testo o numeri, massimi e valori più grandi, minimi, medie e subtotali

Funzioni avanzate

Funzioni per manipolare i testi e i codici

Funzioni principali di data e ora

Funzione Se, Somma.se, Conta.se, Conta.più.se e altre

Funzioni logiche e, non, o

Funzioni ricerca, Cerca.vert, Cerca.X, indice e confronta

Funzioni riferimento riga/colonna, scostamento

Funzioni espanse, accenni alle funzioni matriciali

Funzioni per filtro, ordinamento, eliminazione doppioni negli elenchi (solo per Excel 365, 2021 e successivi)

Importazione ed esportazione di dati

Importazione di file prn, csv, txt

Testo in colonna, sistemazione con formule

Dati ed elenchi

le tabelle formattate

Ordinamento, Filtri automatici

Filtri avanzati

Rimozione duplicati

Raggruppamenti automatici con subtotali, accenni a raggruppa e separa

Accenni al consolidamento

Tabelle Pivot

Scopo delle tabelle pivot, caratteristiche dei dati di partenza

Aggiornamento dei dati e delle origini dati, uso di tabelle o nomi

Personalizzazione della tabella pivot per il suo layout, i subtotali, i totali, i formati numerici

Filtri nelle tabelle Pivot e nuovi filtri slicer (accenni)

Estrapolazione dati sottostanti a un dato cumulativo della tabella Pivot

Strumenti avanzati

Ricerca obiettivo

Accenni al risolutore

Accenni agli scenari

Accenni a PowerQuery e macro

Impostazione di fonti dati csv e Excel, accenni ad altre fonti e ai PDF

Unione e collegamento tabelle (Join di tabelle e accodamento di tabelle)

Accenni ed esempi di elaborazione avanzata dei dati nelle tabelle prima di mostrarle

Accenni alla registrazione di macro e a Visual Basic for Application

Ulteriori informazioni

Ulteriori informazioni sono disponibili sul nostro sito dei corsi cad (www.corsi-cad.it)

mail: pubblico@corsi-cad.it

cellulare responsabile: +39 347 9126756

telefono fisso: +39 02 2610334

segreteria tel.: +39 02 45070796

web: <http://www.corsi-cad.it>