

MS EXCEL - INTERMEDIO

Descrizione:

Il corso illustra caratteristiche e potenzialità di Excel, fornendo ai partecipanti le nozioni per poter sviluppare budget e simulazioni. Sviluppa nei dettagli le caratteristiche di database di Excel e di alcune funzioni di ricerca.

Obiettivi:

Mettere in grado i partecipanti di:

- risolvere problemi e calcoli complessi
- elaborare dati e funzioni

Destinatari:

Utenti aziendali, responsabili di funzioni aziendali, responsabili di funzioni di supporto all'utente

Prerequisiti:

Aver seguito il corso base o possedere conoscenze equivalenti e aver maturato una significativa esperienza di utilizzo del prodotto

Durata:

16 ore

Contenuti - Uso delle funzioni

- Gestione dei riferimenti assoluti e misti
- Gestione delle etichette
- Gestione degli errori
- Formule di data e ora
- Formule statistiche
- Di testo e logiche (If)
- Di ricerca (Vlookup)
- Uso di funzioni nidificate

Database

Definizione e impostazione di un database

- Filtri avanzati
- Ordinamento di un archivio
- Gestione della Tabella
- Funzioni di database

Tabelle Pivot

- Creare una tabella pivot
- Modificare il layout di una tabella pivot
- Aggiornare una tabella pivot e creare un grafico pivot

Organizzare le informazioni

- Gestione dei fogli di lavoro
- Collegare le informazioni tra più fogli di lavoro
- Uso di cartelle di lavoro aggiuntive
- Gestione di cartelle di lavoro condivise
- Comando Dati, Raggruppa e struttura
- Comando Dati, Consolida
- Gestione dei duplicati
- Dati, convalida

Esercitazioni pratiche

Per ogni argomento trattato verranno svolti esercizi in modalità condivisa