

CORSO ONLINE

Microsoft Office Excel Core & Expert con Certificazione MOS

indirizzo

via Capodistria 12, 00198 Roma

tel.

06.97.84.22.16

e-mail

info@pcacademy.it

sito

www.pcacademy.it

seguici su



Il buon utilizzo di Excel è ormai richiesto in una grande quantità di realtà lavorative, per questa ragione è necessario affrontare lo studio di questo strumento in maniera metodica e completa per poter far fronte a richieste anche complesse di **analisi e manipolazione dei dati**.

Il **Corso online Excel Core & Expert** si pone l'obiettivo di non tralasciare alcun aspetto ed inizia dalle basi proprio per colmare quelle lacune che spesso penalizzano anche coloro che utilizzano già il software quotidianamente.

Una volta affrontati gli strumenti più basilari, si passerà allo studio delle **funzioni più complesse** (finanziarie, matematiche, statistiche) attraverso un approccio **pratico e semplice** da comprendere anche per coloro che non hanno esperienza in ambito finanziario.

Particolare attenzione sarà dedicata a **tabelle e grafici Pivot** utili ad organizzare i dati secondo precisi schemi organizzativi.

Si apprenderà in che modo generare **grafici accattivanti** per mezzo dei quali sarà possibile presentare le informazioni in maniera **immediatamente fruibile e di grande impatto visivo**.

Attraverso lo studio delle **Macro** si imparerà ad **automatizzare operazioni ripetitive** rendendo così il lavoro più veloce ed efficiente.

Il programma del corso di Excel Core + Expert si basa sul **Syllabus ufficiale Microsoft** e fornisce pertanto tutta la preparazione necessaria ad affrontare in sicurezza l'**esame di certificazione Microsoft MOS**.

Corso Microsoft Office Excel Core & Expert con Certificazioni MOS

Excel Core & Expert

Creare e Gestire Fogli e Cartelle di Lavoro

Creare Fogli e Cartelle di Lavoro
Spostarsi all'Interno dei Fogli & Cartelle di Lavoro
Video -Gestire la Formattazione dei Fogli & Cartelle di Lavoro
Personalizzare le Opzioni e la Visualizzazione
Configurare Fogli & Cartelle per la Distribuzione
Esercizi

Gestione Celle

Inserire Dati nelle Celle
Formattare le Celle
Organizzare i Dati
Esercizi

Creare Tabelle

Creare e Gestire le Tabelle
Stili e Opzioni delle Tabelle
Applicare Filtri alle Tabelle
Esercizi

Formule & Funzioni

Sintetizzare i Dati Utilizzando le Funzioni Le Operazione Condizioni Utilizzando le Funzioni
Formattare e Modificare Testo Utilizzando le Funzioni
Esercizi

Grafici & Oggetti

Creare Grafici
Formattare Grafici
Inserire e Formattare Oggetti
Esercizi

Opzioni della Cartella di Lavoro

Gestire le Cartelle di Lavoro
Gestire le Cartelle di Lavoro - (Macro)
Gestire le Cartelle di Lavoro - (Riferimenti)
Gestire la Revisione della Cartella di Lavoro
Esercizi

Personalizzare Layout & Formattazione Dati

Applicare Formattazione Personalizzate
Applicare Formattazione e Verifiche Personalizzate
Realizzare e Modificare Elementi Personalizzati

Preparare la Cartella di Lavoro Localizzata
Esercizi

Formule Avanzate

Applicare Funzioni nelle Formule
Fare Ricerche Utilizzando le Formule
Funzioni Avanzate di Data e Ora
Analisi Dati e Business Intelligence
Risoluzione dei Problemi - Formule
Definire i Nomi
Esercizi

Tabelle & Grafici Avanzati

Creare Grafici Avanzati
Creare e Gestire Tabelle Pivot
Creare e Gestire Grafici Pivot
Esercizi