



CORSO ONLINE

# Microsoft Office Excel Core & Expert

**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

---

### **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