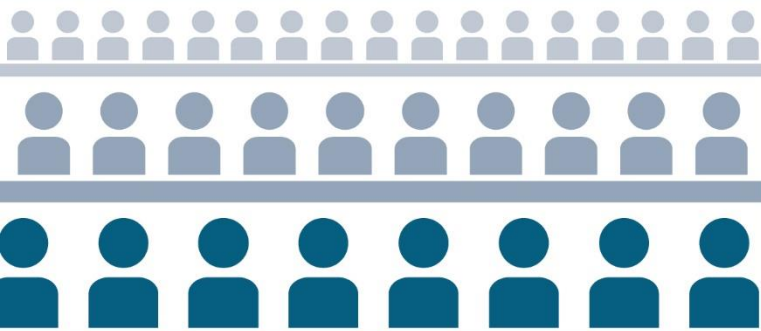


Codice evento: 199210
FPC: MATERIA B.1.1
FRL: NON VALIDO



Fruibile in diretta tramite **GoToMeeting** previa **prenotazione per singola data** online su: www.odcec.torino.it – area riservata

Nei giorni precedenti l'evento verrà inviato, dalla Segreteria, via e-mail, l'**invito** con il link per partecipare da pc, tablet o smartphone (è necessario aver scaricato l'app).

CORSO DI FORMAZIONE UTILIZZO AVANZATO MS EXCEL dalle ore 9.00 alle ore 13.00

Venerdì 7 ottobre 2022, ore 9.00 – Primo incontro

Ms-Excel: i fondamentali per l'utilizzo ottimale

Venerdì 14 ottobre 2022, ore 9.00 – Secondo incontro

Ms-Excel: i fondamentali per la gestione delle basedati

Venerdì 21 ottobre 2022, ore 9.00 – Terzo incontro

Ms-Excel: Power Query

I nuovi strumenti per l'acquisizione e l'elaborazione dei dati

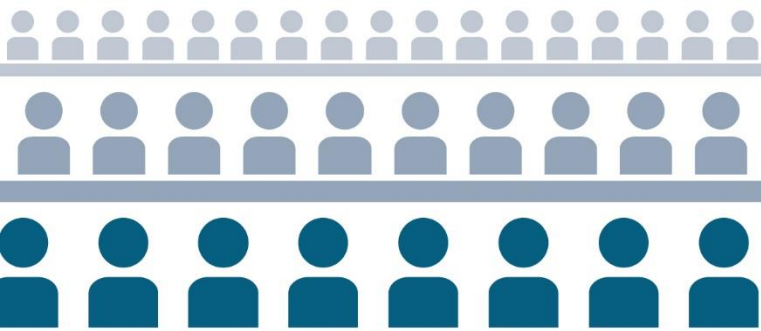
Venerdì 28 ottobre 2022, ore 9.00 – Quarto incontro

Ms-Excel: le tabelle Pivot

Relatore: Emmanuele Vietti

Docente aziendale e universitario presso la Scuola di Amministrazione Aziendale – Università di Torino e presso il Politecnico di Torino

Codice evento: 199210
FPC: MATERIA B.1.1
FRL: NON VALIDO



Fruibile in diretta tramite **GoToMeeting** previa **prenotazione per singola data** online su: www.odcec.torino.it – area riservata

Nei giorni precedenti l'evento verrà inviato, dalla Segreteria, via e-mail, l'**invito** con il link per partecipare da pc, tablet o smartphone (è necessario aver scaricato l'app).

CORSO UTILIZZO AVANZATO DI MS EXCEL I FONDAMENTALI PER L'UTILIZZO OTTIMALE

primo incontro

Venerdì 7 ottobre 2022

dalle ore 9.00 alle ore 13.00

PROGRAMMA

Al di là del numero di funzionalità che si conoscono e si utilizzano, quel che più conta è comprendere le logiche di base dello strumento al fine di farne un uso più consapevole: solo così, infatti, sarà possibile ottimizzare la propria produttività in ogni occasione.

Più dettagliatamente il corso tratterà i seguenti argomenti:

- La barra multifunzione: le funzioni essenziali
- Recuperare i file non salvati
- I riferimenti assoluti e relativi
- Il comando "Incolla Speciale"
- L'uso dei nomi di cella o intervallo
- Il gruppo comandi "Verifica Formule"
- Il comando Convalida Dati
- Regole di utilizzo delle funzioni di Excel
- Protezione della cartella e del foglio di lavoro

Questo modulo si propone di fornire gli elementi e le conoscenze fondamentali dell'applicativo necessarie per la definizione di formule utili a costruire un modello di analisi in Excel. La conoscenza di queste funzionalità costituisce il fondamento per un utilizzo efficace ed efficiente dell'applicativo. Tutte le funzionalità oggetto del presente modulo saranno ampiamente applicate negli incontri successivi del percorso formativo.

Relatore: Emmanuele Vietti

Docente aziendale e universitario presso la Scuola di Amministrazione Aziendale – Università di Torino e presso il Politecnico di Torino