

## Excel Strumenti Avanzati

16 ore in aula

Prezzo 380€ (+ iva)

### Obiettivi

- spiegazione della sintassi e degli obiettivi generali di formule, funzioni e comandi di Excel di Livello Avanzato.
- raggiungere una piena autonomia nel corretto utilizzo dei comandi e delle funzioni analizzate
- Imparare a far interagire tra di loro in maniera efficace ed efficiente tutte le tecniche e le formule utilizzate.

### Destinatari

- addetti di ufficio/unità operativa che già possiedono nozioni di Base di Excel
- coloro che necessitano di utilizzare per la creazione e la gestione di tabelle di calcolo, l'analisi di database e per tutto quanto legato alla manipolazione di dati numerici o stringhe testuali

### Contenuti

- Selezionare Rapidamente Righe, Colonne ed Intervalli di Celle
- Spostarsi Rapidamente in un Range
- Inserire/Eliminare Righe o Colonne con Comandi da Tastiera
- Comandi da Tastiera per tagliare, copiare, incollare il contenuto di una o più celle
- Blocca Riquadri
- Comando Raggruppa
- Ricalcolo Automatico
- contenuto di una cella tra i seguenti: #VALUE!, #REF!, #DIV/0!, #NUM, #N/A, #NAME? o #NULL!
- Concatenare con &
- Somma di Celle in più Fogli
- Filtro
- Menù a Tendina
- Tecniche di base per impostare e modificare le impostazioni dei grafici
- Formula Database
- Pivot e Macro

**Test finale:** al termine del corso verrà effettuato un test di verifica delle conoscenze acquisite

**Documento rilasciato:** Al termine del verrà rilasciato attestato di partecipazione e percorso didattico.

Il corso verrà realizzato con un **minimo di 6 partecipanti**,  
le date potrebbero subire variazioni, gli interessati verranno avvisati tempestivamente

**Per informazioni e iscrizioni 0104070591**

**formazione@gamosweb.it**

# Excel Strumenti di Base

16 ore in aula

Prezzo 380€ (+ iva)

## Obiettivi

- Spiegazione delle potenzialità e delle principali funzionalità di excel.
- Raggiungere una buona autonomia nel corretto utilizzo dei comandi di base
- Imparare a gestire dati ed informazioni generali: indirizzari.

## Destinatari

Addetti di ufficio/unità operativa che non conoscono excel o possiedono nozioni elementari

## Contenuti

- aprire e salvare un foglio di lavoro
- riempire ed ordinare le celle
- eseguire operazioni di somma e sottrazione
- lavorare su file con più fogli di lavoro
- inserire e spostare celle
- inserire e spostare colonne
- aprire l'anteprima di stampa
- formattazione del carattere
- formattazione dei numeri
- funzione trova
- funzione sostituisci
- bordatura delle celle
- colorazione delle celle
- ordinare dei dati
- spostare i dati su un foglio word

**Test finale:** al termine del corso verrà effettuato un test di verifica delle conoscenze acquisite

**Documento rilasciato:** Al termine del verrà rilasciato attestato di partecipazione e percorso didattico.

Il corso verrà realizzato con un **minimo di 6 partecipanti**,  
le date potrebbero subire variazioni, gli interessati verranno avvisati tempestivamente

**Per informazioni e iscrizioni 0104070591**

**formazione@gamosweb.it**

# Office 365

16 ore in aula

**Prezzo 380€ (+ iva) per l'intero percorso**

## Obiettivi

- Spiegazione delle potenzialità e delle principali funzionalità di excel.
- raggiungere una buona autonomia nel corretto utilizzo dei comandi di base
- imparare a gestire dati ed informazioni generali: indirizzari.

## Destinatari

- addetti di ufficio/unità operativa che non conoscono excel o possiedono nozioni elementari

## Contenuti

- outlook online
- gruppi office365
- skype for business
- one drive for business
- sharepoint
- liste e librerie
- siti e sottositi
- colonne di sito e tipo di contenuto
- gestione permessi e ruoli
- gestione documenti
- condivisione
- come accedere
- intera organizzazione
- gruppi discussione
- app desktop e app mobile

**Test finale:** al termine del corso verrà effettuato un test di verifica delle conoscenze acquisite

**Documento rilasciato:** Al termine del verrà rilasciato attestato di partecipazione e percorso didattico.

Il corso verrà realizzato con un **minimo di 6 partecipanti**,  
le date potrebbero subire variazioni, gli interessati verranno avvisati tempestivamente

**Per informazioni e iscrizioni 0104070591**

**formazione@gamosweb.it**