



LIGHTHOUSE

Microsoft Excel

Descrizione

Il corso si pone l'obiettivo di far acquisire al discente una buona preparazione del software Microsoft Excel.

In particolare saranno trattati tutti gli strumenti che possono agevolare la gestione dei dati in ambito lavorativo.

Programma

Gli argomenti trattati nel corso sono i seguenti:

1. Le varie funzioni e tipologie di funzioni
2. Lavorare con i fogli. Riferimenti
3. Visualizzazioni e revisioni
4. Layout di pagina e stampa
5. Grafici
6. Protezione e Sicurezza
7. Importazione e Gestione dei Dati
8. Tabelle Pivot

Requisiti

Il corso ha come requisito una conoscenza di base di Excel o di altro foglio di calcolo.

Durata

Corso di 10 lezioni di 2 ore

Note

Il corso alterna sessioni teoriche ed esercitazioni