

MICROSOFT EXCEL

DURATA CORSO: 24 ore

AMBITO: G. Competenze digitali

CODICE COMPETENZA: G.1 Alfabetizzazione su informazioni e dati

DESCRIZIONE DEL CORSO

Il corso si propone di trasmettere ai partecipanti le nozioni necessarie per sfruttare le funzionalità avanzate offerte da Excel, ovvero realizzare prospetti complessi integrati da grafici. Il corso si propone inoltre di introdurre i partecipanti all'uso delle macro per poterne sfruttare al meglio le possibilità di personalizzazione e automazione nelle attività lavorative.

Obiettivo del presente percorso è far acquisire ai partecipanti le competenze per imparare a gestire ed organizzare i dati di uso quotidiano organizzando fogli e cartelle di lavoro con vari sistemi di evidenziazione dei dati.

Attraverso numerose esercitazioni pratiche, si procederà alla realizzazione di semplici applicazioni gestionali dotate di flessibili interfacce utente supportate da automatismi di inserimento dati che semplificheranno l'attività anche degli utenti meno esperti.

Dopo un allineamento iniziale sulle competenze di base, il corso approfondirà le seguenti tematiche: Coordinate relative, assolute, miste; Definizione e uso dei nomi nelle formule, formule di collegamento tra fogli e file diversi; Funzioni Booleane; Principali funzioni di Excel; Formattazione condizionale; Convalida dei dati; Gestione degli elenchi: ordinamento, subtotali, filtri automatici ed avanzati; Testo in colonne; Tabelle pivot e grafici pivot; Cruscotti pivot; Scenari, Obiettivo, Tabella Previsione, Risolutore; Passaggio tra fogli e cartelle.

DESTINATARI

Utenti che debbono predisporre fogli e prospetti sfruttando a pieno tutte le funzionalità offerte da Excel automatizzando i passaggi più gravosi. È consigliabile la conoscenza delle funzioni di base di Excel.

Ai fini didattici ogni edizione del percorso prevederà un numero massimo di 15 partecipanti in aula per garantire il giusto approfondimento delle tematiche e l'interazione one to one, nonché l'analisi di case-study tratti da situazioni reali dei singoli contesti.

MODALITA' DI SVOLGIMENTO DELL'AZIONE FORMATIVA

La formazione verrà erogata in modalità "aula corsi interna" con esercitazioni, studi di casi e simulazioni.

In linea con quanto previsto dall'Avviso il percorso potrà essere erogato in tutto o in parte attraverso lo strumento ADA – Apprendimento a Distanza Attivo (con sistema che effettua tracciamento delle attività svolte e consente la stampa dei relativi rapporti).

Il percorso verrà gestito con un approccio laboratoriale con un utilizzo pratico del software Microsoft Excel.

Le lezioni verranno gestite in moduli di massimo 4 ore consecutive.

Qualora il corso venisse realizzata da remoto, il docente utilizzerà una serie di strumenti interattivi che permettano agli iscritti di condividere informazioni, conoscenze, domande ecc. con l'obiettivo di aumentare le conoscenze applicabili direttamente e concretamente sulle singole realtà.

COMPETENZE IN INGRESSO

Per il seguente percorso non sono richieste particolari competenze in ingresso o conoscenze pregresse.

COMPETENZE IN USCITA

Al termine del corso ai partecipanti verrà somministrato un test di valutazione.