Direzione generale
Educazione, ricerca
e istituti culturali

Microsoft 365

Come utilizzare Excel

corsi a cura della Società Social & Impact S.r.l

On demand sulla nuova piattaforma E-lea del MiC

dal 30 settembre al 31 dicembre 2024

Corsi riservati al personale MiC

Descrizione

La Direzione generale Educazione ricerca e istituti culturali, al fine di incentivare l'uso e promuovere la conoscenza degli strumenti informatici, in linea con gli obiettivi della transizione digitale in atto, eroga due corsi di formazione incentrati sul sistema Microsoft 365 e sull'applicativo Microsoft Excel.

Microsoft 365

Corso incentrato sugli strumenti più importanti di Microsoft 365: Word, Outlook, Teams, OneDrive, SharePoint, Planner.

Argomenti trattati

- Word: paragrafi, layout, correttore, traduttore
- Word: tabelle, immagini, caselle di testo
- Word: stili, struttura del documento, sommario automatico
- Outlook: posta evidenziata/altra, visualizzazione, categorie
- Outlook: spostare e filtrare messaggi, messaggi contrassegnati, applicazione To Do, pulsante La mia giornata
- Outlook: calendario, creare un nuovo evento, "regole" di Outlook, messaggi da pianificare, firma
- Microsoft Teams: azioni, chat, team
- File sharing con OneDrive
- Microsoft Planner

Docente Franco Iacovelli, Microsoft Certified Trainer

Come utilizzare Excel

Corso incentrato sull'utilizzo di Excel, a partire dalle sue basi: come inserire e modificare dati, come scrivere formule, le funzioni di base, le funzioni condizionali, gli elenchi, i filtri, la formattazione condizionale, come creare menù a tendina, come creare grafici.

Argomenti trattati

- Il foglio di lavoro
- Come inserire e modificare dati
- Il formato di dati e celle
- Come spostarsi e selezionare all'interno degli elenchi
- La gestione di più fogli di lavoro
- Come si scrive una formula in Excel
- Il "dollaro" all'interno delle formule Excel
- Le funzioni di base
- Come inserire qualsiasi tipo di funzione su Excel
- Le funzioni condizionali ("conta se" e "somma se")
- La funzione "se"
- Gestione degli elenchi: ordinamento
- Come utilizzare il filtro automatico
- Formattazione condizionale
- Come togliere i duplicati da un elenco
- Come creare dei menu a tendina
- Come creare un grafico

Docente Samuele Agnolin, Formatore Excel, Creatore del Blog "Amico Excel"