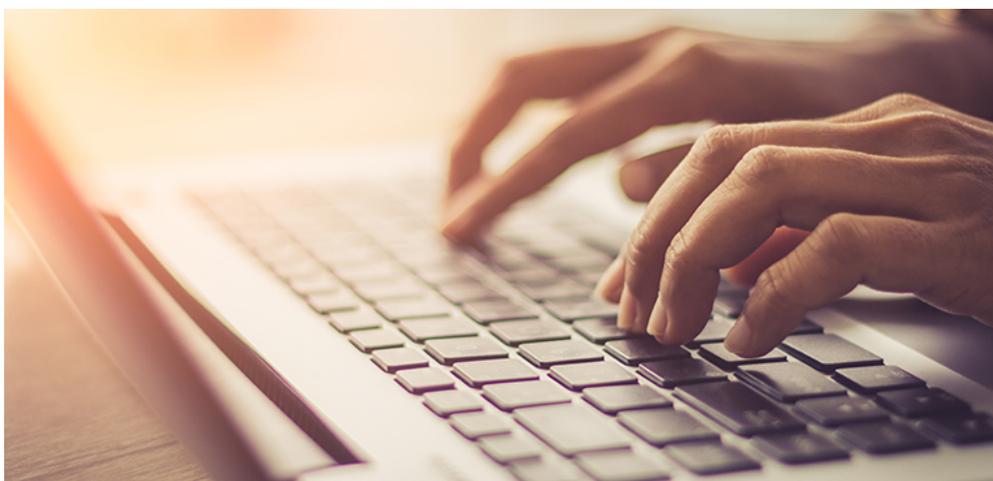




LA SUITE MICROSOFT OFFICE PER LA PRODUTTIVITA'AZIENDALE

Informatica



Obiettivi

Utilizzare le funzionalità della SUITE MICROSOFT OFFICE per:

- Gestione dei dati aziendali con MS EXCEL
- Creazione di modelli documentali con MS WORD
- Realizzazione di presentazioni grafiche con POWERPOINT

Argomenti

SUITE MICROSOFT OFFICE - EXCEL

- Gestione tabelle
- Gestione grafici
- Gestione Fogli
- Creazione ed utilizzo della funzione logica SE
- Utilizzo del formato condizionale
- Normalizzazione di base di dati
- Date/Numeri
- Funzioni di testo
- Funzioni di ricerca
- Funzioni Somma.se
- Somma più se
- Regole di Convalida
- Analisi dei dati tramite le Tabelle Pivot
- Analisi dei dati tramite le Grafici Pivot
- Caricamento di dati esterni
- Protezione di fogli ed aree
- Ricerca obiettivo
- Domande risposte

SUITE MICROSOFT OFFICE - WORD

DURATA TOTALE:
30 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
9

CALENDARIO:
dal: 18/10/2021
al : 29/11/2021

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
07/10/2021

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
FERRARA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Simona Zucchelli
Tel.0532.53218

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.



- Gestione dei modelli documentali
- Creazione di indici e sommari
- Colonne
- Inserimento di funzioni matematiche in tabelle
- Collegamenti dinamici tra programmi differenti
- Utilizzo delle didascalie
- Utilizzo del glossario

SUITE MICROSOFT OFFICE – POWER POINT

- Principali regole per impostare una presentazione efficace
- Organizzazione del percorso narrativo (Storytelling)
- Percezione visiva: evitare i più comuni errori grafici
- Oggetti di Power Point
- interfaccia di PowerPoint: possibilità tecniche ed espressive
- Inserimento di testi
- Inserimento ed animazione di elementi (immagini/forme/tabelle)
- Inserimento di transizioni
- Creazione di una presentazione da un modello
- Creazione di sezioni
- Creazione di un master e relativa impostazione come modello
- Tipologie di esportazione del progetto

Destinatari

Lavoratori dipendenti (compresi gli apprendisti) che intendono conoscere e migliorare l'utilizzo di SUITE MICROSOFT OFFICE

Calendario

Dal 5 Ottobre per un totale di 6 incontri in orario pomeridiano, una volta alla settimana

Requisiti

Dipendenti di aziende che aderiscono o intendono aderire a Fondoartigianato



FORMart sede di FERRARA, via Oroboni, 40 44122 Ferrara
T. 0532-53218 - info.ferrara@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

