centro di formazione professionale

Centro di formazione professionale OCST
+41 91 913 41 00 (Lugano)
+41 91 913 41 01 (Giubiasco)
www.cfp-ocst.ch| info@cfp-ocst.ch

Via Serafino Balestra 19 | 6901 Lugano
Via Campagna 5 | 6512 Giubiasco

Lingua Sagl FORMAT scuola di lingue traduzioni

FORMAT Lingua Sagl
+41 91 921 26 00 (corsi)
+41 91 921 27 00 (traduzioni)
www.formatlingua.ch | info@formatlingua.ch

# Excel avanzato

| | |
|---|---|
| **Descrizione** | Questo corso illustra le funzioni avanzate per gestire i dati attraverso formule complesse e sfruttando gli strumenti avanzati di Microsoft Excel. |
| **Obiettivi d'apprendimento** | Il partecipante è in grado di applicare formattazioni avanzate, usare funzioni nidificate, creare formattazioni avanzate ai grafici, analizzare i dati con le tabelle Pivot, creare scenari, usare la convalida dati, usare i Nomi a celle e intervalli, creare una Macro semplice, usare le protezioni a file, fogli e celle. |
| **Destinatari** | Gli utenti che devono creare budget, gestire graficamente i dati, analizzare e presentare statistiche di alto livello o chiunque debba gestire le informazioni in un'azienda in maniera dinamica e precisa. |
| **Requisiti** | Nozione di base nell'uso di Microsoft Excel |
| **Contenuti** | Creare formattazione numerica personalizzata<br>Usare la formattazione condizionale<br>Gestire finestre e visualizzazioni<br>Creare modelli<br>Creare formule complesse e nidificate<br>Creare grafici combinati e usare le formattazioni avanzate<br>Creare e gestire tabelle e grafici Pivot<br>Gestire ordinamenti, filtri e creare filtri avanzati<br>Creare scenari<br>Validare i dati e gestire i messaggi di input e di errore<br>Gestire la verifica e la visualizzazione delle formule<br>Creare e utilizzare i Nomi<br>Usare l'incolla speciale e gestire i collegamenti<br>Creare e usare una Macro semplice<br>Usare gli strumenti di protezione a file, fogli di lavoro e celle |
| **Profilo dei formatori** | Titolo di studio disciplinare di livello secondario II o terziario<br>Certificato FSEA/FFA livello 1 o livello 2<br>Esperienza professionale di almeno 2 anni in funzione analoga<br>Formazione continua regolare, sia disciplinare che didattica<br>Certified Microsoft Expert, Microsoft Office Master o Examiner ICDL |
| **Metodologia** | Un approccio comunicativo centrato il più possibile sullo studente, che permette al partecipante di lavorare nel modo che preferisce, e creare condizioni favorevoli per l'auto-formazione, dato che molto lavoro deve essere svolto in modo autonomo |
| **Studio individuale** | Migliori risultati sono ottenibili con un adeguato e regolare studio individuale |
| **Attestato** | È rilasciato con il dettaglio delle competenze acquisite e una frequenza minima dell'80% |

| | | |
|---|---|---|
| **Durata** | 21 ore/ore | |
| **Giorni e Orari** | Mar / Gio: 09:00-12:00 | |
| **Luogo del Corso** | Lugano | |
| **Periodo** | 21.04.2026-14.05.2026 | |
| **Partecipanti** | 6-12 | |
| **Costo del corso** | CHF 360 | Materiale didattico: Incluso |