

Livello base/intermedio

X



# OTTIMIZZIAMO EXCEL

## Programma del corso:

- L'interfaccia grafica di Excel
- Lavorare con le celle
- Lavorare con le righe, le colonne e i fogli di lavoro
- Le formule e le funzioni
- La formattazione delle celle
- Lavorare con i grafici
- Prepararsi per la stampa
- Utilizzare tanti trucchi interessanti e utili scorciatoie da tastiera per risparmiare tempo prezioso a lavoro

## Obiettivi del corso:

Acquisire solide basi e la piena autonomia nell'utilizzo di Excel.

Il corso Excel Base consentirà di apprendere i concetti e le competenze fondamentali per lavorare in modo efficiente

## CALENDARIO

- Martedì **19 novembre** 2024 ore 14:30 – 16:30
- Giovedì **21 novembre** 2024 ore 14:30 – 16:30
- Lunedì **25 novembre** 2024 ore 14:30 – 16:30
- Giovedì **28 novembre** 2024 ore 14:30 – 16:30
- Giovedì **12 dicembre** 2024 ore 14:30 – 16:30
- Giovedì **19 dicembre** 2024 ore 14:30 – 16:30

Relatore:

**Damiano Causale**, istruttore con certificazione Microsoft, esperto Microsoft Excel, docente Excel online e in aula



Valido ai fini della Formazione Continua Obbligatoria (12 crediti)

Destinatari: Consulenti del Lavoro

Attestato di frequenza: al termine del percorso verrà rilasciato a ciascun partecipante l'attestato di frequenza

Numero di partecipanti: minimo 12

Il corso prevede il versamento di un contributo di € 200,00 riservato agli associati ANCL, mentre per i non soci il costo è di € 400,00 (+ IVA)



Per iscriversi inviare una mail a [comunicazione@anclsu.com](mailto:comunicazione@anclsu.com)