



GOOGLE FOGLI: Corso avanzato sulle nuove funzionalità

Sei pronto a portare le tue competenze su Google Fogli al livello successivo?

Questo corso intensivo di 3 ore ti guiderà alla scoperta delle potenti funzionalità rilasciate di recente, trasformando il tuo modo di lavorare con i dati.

Imparerai a sfruttare al massimo le nuove tabelle, a utilizzare l'intelligenza artificiale per analisi avanzate e automazione, e a scoprire trucchi e scorciatoie per aumentare la tua efficienza.

Preparati a sbloccare il vero potenziale di Google Fogli!

01.



Una migliore produttività

Automatizza compiti, scopri scorciatoie e lavora più velocemente.

02.



Sfruttare l'IA per il tuo lavoro

Analizza dati, genera insight e prendi decisioni informate.

Competenze avanzate

Padroneggia le nuove tabelle, formule e funzioni per diventare un esperto.



03.

PROGRAMMA DEL CORSO



Sfrutta la potenza delle Tabelle

- **Introduzione alle tabelle:** Scopri come creare, formattare e personalizzare le nuove tabelle in Fogli, migliorando l'organizzazione e la leggibilità dei tuoi dati.
- **Funzionalità avanzate delle tabelle:** Esplora le opzioni di ordinamento, filtraggio e raggruppamento dei dati all'interno delle tabelle, per analisi rapide ed efficaci.
- **Tabelle e formule:** Impara a utilizzare formule e funzioni specifiche per le tabelle, semplificando calcoli e analisi complesse.



L'Intelligenza Artificiale in GoogleFogli

- **Esplora le funzioni AI:** Scopri come utilizzare le funzioni basate sull'intelligenza artificiale per ottenere informazioni dettagliate sui tuoi dati.
- **Automazione con l'AI:** Automatizza attività ripetitive come l'inserimento dati, la formattazione e la creazione di grafici, grazie alle funzioni AI di Fogli.
- **AI e analisi dei dati:** Utilizza l'AI per analizzare grandi quantità di dati, identificare tendenze e pattern nascosti, e prendere decisioni informate.



Produttività avanzata

- **Nuove scorciatoie da tastiera:** Impara nuove combinazioni di tasti per velocizzare le operazioni più frequenti, come la navigazione tra le celle, l'inserimento di formule e la formattazione.
- **Funzioni di collaborazione avanzate:** Scopri come utilizzare le nuove funzionalità di collaborazione in tempo reale, come la condivisione con restrizioni granulari e le notifiche personalizzate.
- **Integrazioni con altre app:** Esplora le nuove integrazioni con altre applicazioni Google Workspace, come Documenti e Presentazioni, per un flusso di lavoro più fluido e produttivo.

Durata del corso: 3 ore

Modalità di fruizione: Google Meet

Docente: Daniele Guidetti



DANIELE GUIDETTI

Consulente senior Google Workspace e formatore con oltre 25 anni di esperienza, ha ricoperto ruoli di responsabilità in diverse aziende come Chief Information Officer dove ha gestito (e gestisce tuttora) lo sviluppo dei dipartimenti IT.



www.linkedin.com/in/danieleguidetti