



EXCEL BASE

Informatica



Obiettivi

Il corso illustra come utilizzare Microsoft Excel partendo dalle sue funzioni più semplici ed elementari, per organizzare e gestire i dati, ottenere file come reportistica e business plan e per creare grafici per la presentazione efficace delle informazioni.

Argomenti

Presentazione e personalizzazione interfaccia grafica;

- salvataggio e permessi del documento;
- gestione grafica di un foglio di Excel;
- creazione di grafici, diagramma e istogrammi;
- gestione di serie e categorie;
- funzioni aritmetiche e logiche, grafici, tabelle. Le principali formule come: somma, conteggio, media, min/max, sottotale, stringa estrai, concatena e annulla spazi;
- scorciatoie da tastiera;
- impaginazione per la stampa e stampa.

Destinatari

Il corso è adatto ai principianti o a chi ha già esperienza e desidera sistematizzare la conoscenza di Excel

Calendario

5 incontri da 3 ore ciascuno, il giovedì sera dalle 18.30 alle 21.30

- 14,21,28 febbraio

- 07,14 marzo

Docenti

Dea Bonacini

DURATA TOTALE:
15 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8

CALENDARIO:
dal: 14/02/2019
al : 14/03/2019

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
31/01/2019

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
REGGIO EMILIA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Francesca Barbieri

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
122.95 € + IVA

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

