



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 GIOVEDÌ SERA dalle ore 18:30 alle ore 21:30

- 02/05
- 09/05
- 16/05
- 23/05
- 30/05

Docenti

Dea Bonacini

Requisiti

DURATA TOTALE:
15 ore

CALENDARIO:
dal: 02/05/2019
al : 30/05/2019

TERMINE ISCRIZIONI:
30/04/2019

SEDE DI SVOLGIMENTO:
CORREGGIO

REFERENTE DEL CORSO:
Ilaria Masini

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
122.95 € + IVA

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



FORMart sede di CORREGGIO, Via Matteotti, 7 42015 Correggio (RE)
T. 0522-694753 - info.correggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



Nessun requisito di accesso.



FORMart sede di CORREGGIO, Via Matteotti, 7 42015 Correggio (RE)
T. 0522-694753 - info.correggio@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

