



EXCEL INTERMEDIO

Ottimizzare l'analisi e la reportistica dei dati

Informatica



Obiettivi

Padroneggiare le funzioni più ricorrenti, quelle meno intuitive e le possibilità offerte da MS Excel per gestire database di crescente complessità.

Argomenti

- Le funzioni avanzate di ricerca e filtro (es: CONTA; SE; CERCA.VERT)
- Statistica con Excel;
- Creazione di tabelle Pivot;
- Grafici Pivot;
- La formattazione condizionale
- Realizzazione di elenchi e moduli con Excel;
- Importare ed esportare dati da e per Excel;
- Lavorare su cartelle di lavoro collegate;
- Gestione di basi di dati (database).

Destinatari

Impiegati, professionisti, studenti, che hanno una conoscenza base dell'applicativo, maturate da autodidatta o grazie a corsi di livello base, e desiderano apprendere le funzionalità di MS Excel per l'analisi e la reportistica dei dati.

Calendario

- 04/05/2020
- 11/05/2020
- 18/05/2020
- 25/01/2020
- 01/06/2020

Dalle 19:00 alle 22:00

Docenti



Confartigianato

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



Cercaci su



DURATA TOTALE:
15 ore

CALENDARIO:
dal: 04/05/2020
al : 01/06/2020

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
30/04/2020

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
CORREGGIO

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Benatti Clara

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
190.00 € + IVA

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

Dea Bonacini.

Requisiti

Conoscenza di base del Foglio elettronico verificata tramite test orientativo.



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



Cercaci su

