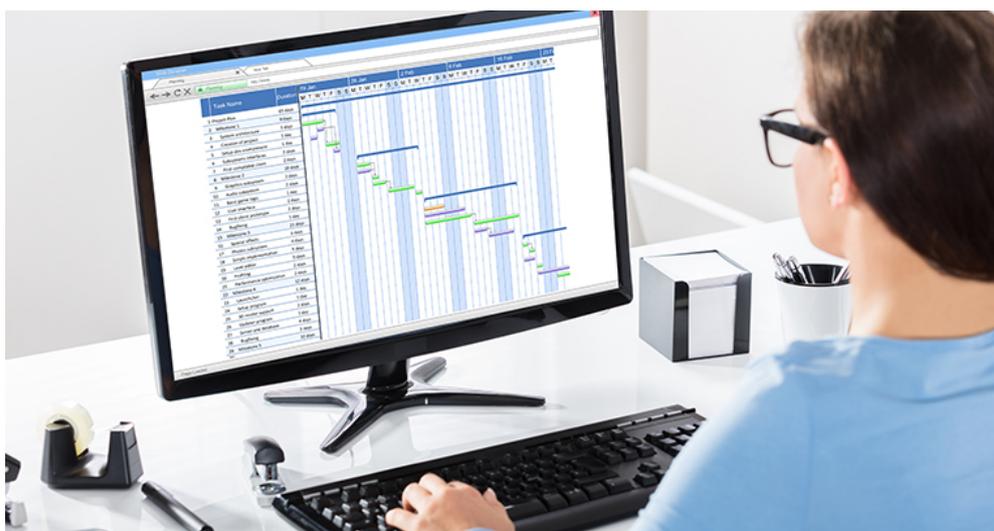




## Excel base

Informatica



### Obiettivi

Il corso insegna ad utilizzare Microsoft Excel partendo dalle sue funzioni più semplici ed elementari, per organizzare e gestire i dati, ottenere report e 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

Il corso verrà svolto il giovedì dalle 18.00 alle 21.00

### Docenti

Esperti della società Simatica

(società che da oltre 15 anni realizza, gestisce e manutiene software e soluzioni applicative di società nei più diversi campi, dalla Grande Distribuzione Organizzata alla Produzione di macchinari, alla gestione di Portali Informativi)

**DURATA TOTALE:**  
15 ore

**CALENDARIO:**  
dal: 05/11/2020  
al : 03/12/2020

**TERMINE  
ISCRIZIONI:**  
29/10/2020

**SEDE DI  
SVOLGIMENTO:**  
CESENA

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Federica Ruscelli -  
Elisabetta Bendi

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

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



Confartigianato

FORMart sede di CESENA, via Ilaria Alpi, 65 47522 Cesena (FC)  
T. 0547-630103 - info.cesena@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

