



Informatica

ARCHIVIAZIONE E ANALISI DATI AZIENDALI CON EXCEL - MODALITA' WEBINAR

TECNOLOGIE DIGITALI E INNOVAZIONE NELLA GESTIONE D'IMPRESA Pg3 Ed24



Obiettivi

Il corso fornisce alle risorse aziendali tutti gli strumenti operativi necessari a massimizzare la produttività nell'utilizzo dall'applicativo di Excel, sfruttandone pienamente le funzionalità per ottenere risultati migliori, in modo più veloce e sicuro.

Argomenti

- Personalizzazione dei contenuti delle celle: la formattazione condizionale; le opzioni di incolla speciale; impostazione di visualizzazione
- Gestione di database: ordinamenti personalizzati, ricerche/filtri automatici, subtotali, riferimenti relativi e assoluti delle celle con formule e funzioni
- La gestione delle cartelle di lavoro: cartelle collegate, protezione fogli di lavoro, impostazioni-opzioni di stampa
- Lavorare con le funzioni: data e ora, matematiche, statistiche, di testo, logiche e nidificate
- Creazione di tabelle e grafici
- Creazione di macro di comandi

MISURE DI AFFIANCAMENTO E

DURATA TOTALE:
24 ore

CALENDARIO:
dal: 07/07/2020
al : 23/07/2020

TERMINE ISCRIZIONI:
17/06/2020

SEDE DI SVOLGIMENTO:
CORREGGIO

REFERENTE DEL CORSO:
Annarosa Savino

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
Finanziato

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



CONSULENZA

Partecipando al corso garantirai alla tua azienda un'attività di consulenza su misura senza sostenere alcun costo aggiuntivo. Le opportunità sono limitate: farne richiesta al momento dell'iscrizione. La durata di questo servizio è di 10 ore e potrà riguarda personalizzazioni ed impostazioni di fogli di lavoro funzionali alle singole casistiche delle imprese.

Destinatari

Il corso è dedicato a chi oggi utilizza excel per registrare e gestire i dati che governano i processi amministrativi, commerciali o di produzione ed hanno bisogno di elaborarli, trattarli anche graficamente perché quei dati diventino informazioni. Ci rivolgiamo quindi a tecnici, impiegati e responsabili di processo che in azienda si occupano di amministrazione, gestione delle vendite, ma anche di pianificazione e programmazione della produzione ed hanno già conoscenza delle basi di funzionamento di excel.

Calendario

- 07/07/2020
- 09/07/2020
- 14/07/2020
- 16/07/2020
- 21/07/2020
- 23/07/2020

Dalle 16:00 alle 20:00

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti dell'innovazione per la filiera e i processi della meccanica, della motoristica e delle attività e servizi correlati.

Il docente di questo corso è Dea Bonacini.

Requisiti

Il corso è aperto a:

- titolari, manager, soci, figure chiave di piccole imprese
- liberi professionisti

che operano in Emilia Romagna nelle filiera della meccanica, della motoristica e dei servizi correlati.



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



Cercaci su

