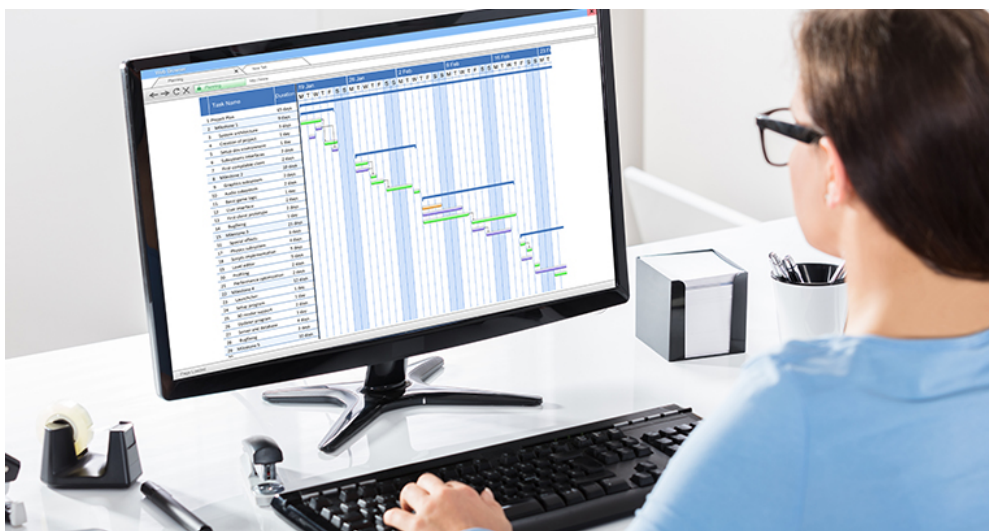




Excel Intermedio

ottimizzare l'analisi e la reportistica dei dati



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, maturata 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

Il corso è previsto dal 1 febbraio all'8 marzo, sei lunedì consecutivi, dalle ore 18.30 alle 21.00

Docenti

Paola Bianchi.

Laureata in informatica, ha lavorato per molti anni in multinazionali del settore tecnologico, ricoprendo sia ruoli tecnici che commerciali.

DURATA TOTALE:
12 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
9

CALENDARIO:
dal: 29/06/2021
al : 14/07/2021

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
26/01/2021

**MODALITÀ DI
SVOLGIMENTO:**
WEBINAR

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Paola Gnutti cell 346
1513178
paola.gnutti@formart.it

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
180.00 € + IVA

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

Requisiti

Conoscenza di base del Foglio elettronico.

Il possesso dei prerequisiti deve essere accertato con la somministrazione di un test prima dell'iscrizione



FORMart sede di PARMA, Via Paradigna, 63/A 43122 Parma
T. 0521-777711 - info.parma@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

