



Excel Intermedio - modalità webinar

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

- 13/01/2021 dalle 19:00 alle 22:00
- 20/01/2021 dalle 19:00 alle 22:00
- 27/01/2021 dalle 19:00 alle 22:00
- 03/02/2021 dalle 19:00 alle 22:00
- 10/02/2021 dalle 19:00 alle 22:00

Docenti

Dea Bonacini.

Requisiti

Per partecipare è opportuno possedere una conoscenza di base del Foglio elettronico.

DURATA TOTALE:
15 ore

CALENDARIO:
dal: 13/01/2021
al : 10/02/2021

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
08/01/2021

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
CORREGGIO

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Avonia Salierno Tel.
0522/694753

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

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

