



## Excel base

Informatica



Fai di più con meno clic

### 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.estrain, concatena e annulla spazi;
- scorciatoie da tastiera;
- impaginazione per la stampa e stampa

### Destinatari

Il corso è adatto ai principianti e a chi ha poca esperienza e desidera sistematizzare la conoscenza di Excel

### Calendario

Martedì dalle ore 18.00 alle ore 21.00 (5 incontri)

### Docenti

Consulenti informatici del Gruppo Simatica s.r.l.

**DURATA TOTALE:**  
15 ore

**NUMERO PARTECIPANTI:**  
8

**CALENDARIO:**  
dal: 16/05/2023  
al : 13/06/2023

**TERMINE ISCRIZIONI:**  
09/05/2023

**SEDE DI SVOLGIMENTO:**  
CESENA

**REFERENTE DEL CORSO:**  
Elisabetta Bendi  
elisabetta.bendi@formart.it  
335-6768639

**QUOTA DI PARTECIPAZIONE:**  
150.00 € + IVA

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

