



Excel base

le funzioni base di Excel, per il lavoro e per l'uso personale

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 e a chi ha poca esperienza e desidera sistematizzare la conoscenza di Excel

Calendario

MARTEDÌ

01/10/2024

DURATA TOTALE:
15 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8

CALENDARIO:
dal: 01/10/2024
al : 29/10/2024

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
27/09/2024

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
IMOLA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Grandi Daniela
daniela.grandi@formart.it
0542 / 27777

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
150.00 €

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



FORMart sede di IMOLA, Viale Amendola, 56/e 40026 Imola (BO)
T. 0542-27777 - info.imola@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



08/10/2024

15/10/2024

22/10/2024

29/10/2024

DALLE 17:00 ALLE 20:00

Docenti

Bagordo Michele, consulente di AB Studio, società operante nell'ambito delle tecnologie informatiche, tecnico e sistemista informatico formatore in area office e cad 2D e 3D



FORMart sede di IMOLA, Viale Amendola, 56/e 40026 Imola (BO)
T. 0542-27777 - info.imola@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

