



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.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

Le lezioni si svolgono nel laboratorio informatico di Via Nabucco, 70 a Rimini, nei seguenti giorni/orari:

- 06/10/2025 orario 18-21

DURATA TOTALE:

15 ore

CALENDARIO:

dal: 06/10/2025

al : 22/10/2025

TERMINE

ISCRIZIONI:

29/09/2025

SEDE DI

SVOLGIMENTO:

RIMINI

REFERENTE DEL

CORSO:

Alice Lottici

alice.lottici@formart.it

0541 791909

QUOTA DI

PARTECIPAZIONE:

150.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.

Le date potrebbero subire variazioni.



- 08/10/2025 orario 18-21

- 15/10/2025 orario 18-21

- 20/10/2025 orario 18-21

- 22/10/2025 orario 18-21

Docenti

Francesco Maria Pirrottina, consulente di Simatica Group, esperto in consulenza, programmazione ed assistenza informatica per imprese e privati, docente qualificato con oltre 20 anni di esperienza all'interno di corsi di gruppo ed individuali. La consolidata esperienza di docenza, gli consente di adeguare i contenuti formativi agli specifici livelli del gruppo-aula.

