

Operazione Rif. PA 2024-23371/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



EXCEL BASE: DALLE CELLE AI PRIMI CALCOLI - MODALITA' WEBINAR

Informatica



Obiettivi

Questo corso di Excel base è pensato per fornire competenze concrete e immediatamente spendibili nel mondo del lavoro. L'obiettivo è rendere i partecipanti autonomi nell'utilizzo delle principali funzioni di Excel, dalla gestione di dati e tabelle all'uso di formule, grafici e strumenti di analisi. Con un approccio pratico e accessibile anche a chi parte da zero, il corso permette di acquisire una delle competenze digitali oggi più richieste, arricchendo il proprio curriculum

Argomenti

Modulo 1: Introduzione a Microsoft Excel

Panoramica dell'interfaccia utente e delle funzionalità principali

Gestione di cartelle di lavoro e fogli di lavoro

Personalizzazione dell'ambiente di lavoro

Modulo 2: Inserimento e Formattazione dei Dati

Tipi di dati e loro inserimento nelle celle

Formattazione delle celle: numeri, date, testo

Utilizzo di stili e formati predefiniti

Modulo 3: Formule e Funzioni di Base

Creazione di formule aritmetiche semplici

Utilizzo delle funzioni SOMMA, MEDIA, MIN, MAX

Gestione dei riferimenti di cella: relativi, assoluti e misti

Modulo 4: Gestione dei Dati

Ordinamento e filtraggio dei dati

Utilizzo di formattazione condizionale per evidenziare informazioni

DURATA TOTALE:
24 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
Minimo 8 massimo 12

CALENDARIO:
dal: 17/11/2025
al : 26/11/2025

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
15/11/2025

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
IMOLA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Maura Briccolani
maura.briccolani@formart.it

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

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



Introduzione alle tabelle di Excel
Modulo 5: Creazione di Grafici

Selezione dei dati e scelta del tipo di grafico appropriato
Personalizzazione di elementi del grafico: titoli, legende, etichette
Formattazione avanzata dei grafici
Modulo 6: Gestione delle Stampe

Impostazione dell'area di stampa e anteprima
Personalizzazione delle opzioni di stampa: margini, orientamento,
intestazioni e piè di pagina
Creazione di PDF dai fogli di lavoro

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato a sviluppare competenze di base utili nell'ambito dei processi di produzione e gestione d'impresa del settore

Calendario

17/11/25

18/11/25

19/11/25

24/11/25

25/11/25

26/11/25

orario 9.00 - 13.00

Docenti

Marina Merendi, docente di informatica con esperienza di oltre vent'anni di insegnamento.

Requisiti

Il corso è aperto a tutte le persone che, indipendentemente dalla loro posizione occupazionale, sono interessate ad inserirsi nelle imprese della filiera di riferimento e che

sono residenti o domiciliate in Emilia-Romagna in data antecedente l'iscrizione alle attività

hanno assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere all'istruzione e formazione

Non sono ammissibili i dipendenti assunti da Pubbliche

Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato



Nel caso in cui le iscrizioni risultassero superiori al numero massimo dei partecipanti previsti, verrà attivato il processo di selezione sulla base dei seguenti criteri:

- - Ordine di arrivo dell'iscrizione

