

Operazione Rif. PA 2024-23373/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Informatica

Dal dato alla programmazione del servizio: uso avanzato di Excel

Organizzazione Eco Digitale avanzato dei servizi turistici – PG3



Obiettivi

Il corso fornisce competenze per la gestione professionale dei dati in Excel, con particolare attenzione all'uso efficiente di formule, riferimenti, strumenti di analisi e funzionalità evolute come tabelle pivot, grafici e filtri avanzati. I partecipanti svilupperanno autonomia nella creazione di prospetti complessi, nell'organizzazione dei dati e nella personalizzazione dell'ambiente di lavoro. Grazie alla capacità di applicare tecniche operative immediatamente spendibili, migliorando precisione, produttività e qualità dell'analisi.

Argomenti

Riferimenti relativi, assoluti e misti

Calcoli con l'uso dei riferimenti (uso del \$)

Formattazione condizionale

Personalizzazione di un grafico

Impaginazione e stampa di un foglio con grafico incluso

Creazione di prospetti con calcoli e grafici (modello tipo ripartizione costi)

Gestire le formule (statistiche, logiche, testo, data/ora, ricerca e riferimento, ecc)

Collegamenti tra fogli e cartelle

Protezione dei fogli

Personalizzazione dell'ambiente di lavoro

Aggiunta di pulsanti alla barra di accesso rapido

Eliminazione di un pulsante

Ordinamento dei dati in un elenco

Filtro automatico l'estrazione di dati da un elenco

DURATA TOTALE:

24 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**

Minimo 8

CALENDARIO:

dal: 21/01/2026
al : 25/02/2026

TERMINE ISCRIZIONI:
08/01/2026

**SEDE DI
Svolgimento:**
FERRARA

**REFERENTE DEL
CORSO:**

Edoardo Zanettini
edoardo.zanettini@formart.it
0532.53218

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
Finanziato

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

Le date potrebbero subire variazioni.



FORMart sede di FERRARA, via Oroboni, 40 44122 Ferrara
T. 0532-53218 - info.ferrara@formart.it - www.formart.it



Cercaci su



Aggiungere ed eliminare i subtotali
Utilizzare la convalida dei dati
Filtrare i dati utilizzando il filtro automatico e il filtro avanzato
Utilizzare le strutture
Nascondere e visualizzare i livelli della struttura
Lavorare con le tabelle pivot
Creare e modificare le tabelle pivot
Modificare la visualizzazione delle tabelle pivot
Raggruppare i dati nelle tabelle pivot
Aggiornare le tabelle
Creare i grafici dalle tabelle pivot
Inserire riepiloghi, campi calcolati e formule nelle tabelle pivot

Destinatari

Il corso è dedicato a chi è interessato ad affinare competenze specialistiche utili nell'ambito dei processi di organizzazione del servizio e dell'impresa

Calendario

Il corso si svolgerà dal 21/01 al 25/02/2026 per 6 incontri di 4ore ciascuno dalle h 14,00 alle 18,00

Docenti

Il corso è stato progettato con la collaborazione di un team di esperti e professionisti del settore e dell'area tematica del corso.

Il docente di questo corso è Zeno Bianchini

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

Inoltre, per poter frequentare con successo il percorso è richiesto il possesso di conoscenze di base relative a Excel, che verrà valutato prima dell'avvio del corso attraverso un test , o aver frequentato un corso di livello base della stessa misura

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

