



## Excel base

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, subtotale, 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

Un incontro a settimana, in presenza presso le aule FORMart Ravenna in viale Newton, 78, dalle 18.00 alle 21.00

### Docenti

Nicola Mandich - esperto del settore

**DURATA TOTALE:**  
15 ore

**NUMERO  
PARTECIPANTI:**  
8

**CALENDARIO:**  
dal: 15/04/2026  
al : 13/05/2026

**TERMINE  
ISCRIZIONI:**  
08/04/2026

**SEDE DI  
Svolgimento:**  
RAVENNA

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Bianca Bezzi  
bianca.bezzi@formart.it  
0544 479811

**QUOTA DI  
PARTECIPAZIONE:**  
172.00 € + IVA

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

