



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, 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

Il corso si svolgerà in presenza presso la sede di FORMart di Castel Maggiore in via Ronco 3, dalle 18:00 alle 21:00, nelle seguenti giornate:

24/03/2026
31/03/2026
07/04/2026
14/04/2026
21/04/2026

Docenti

DURATA TOTALE:
15 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
8

CALENDARIO:
dal: 24/03/2026
al : 21/04/2026

**TERMINE
ISCRIZIONI:**
17/03/2026

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
BOLOGNA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Dino Scartozzi
dino.scartozzi@formart.it
338 / 1066274

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

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



Veronica Sabattini

Consulente e Docente in area informatica da più di 20 anni, segue in particolare progetti formativi sugli applicativi Office e sull'utilizzo degli strumenti digitali, per diverse società di formazione e aziende sul territorio emiliano.

