



EXCEL BASE

le funzioni base di Excel, per il lavoro e per l'uso personale

Usa le formule magiche
per il tuo lavoro



docenti SIMATICA srl

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

La formazione si svolgerà nella giornata del lunedì, con orario 18-21

Docenti

La docenza verrà svolta dai professionisti di SIMATICA srl

DURATA TOTALE:

15 ore

NUMERO PARTECIPANTI:

8

CALENDARIO:

dal: 11/05/2026
al : 15/06/2026

TERMINE ISCRIZIONI:

04/05/2026

SEDE DI SVOLGIMENTO:

FORLÌ

REFERENTE DEL CORSO:

Chiara Gori
chiara.gori@formart.it
342 6823613

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

172.00 € + IVA

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

Le date potrebbero
subire variazioni.

