

Operazione Rif. PA 2024-23370/RER approvata con DGR 119/2025 in data 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



## EXCEL INTERMEDIO: DOMINARE I RIFERIMENTI E LE FUNZIONI DI EXCEL - MODALITA' WEBINAR

Produzione Eco-design Digitale avanzato per la Manifattura - PG6

Informatica



### Obiettivi

Questo corso consolida e approfondisce l'uso avanzato di Excel per l'organizzazione, l'analisi e la presentazione strutturata dei dati. I partecipanti acquisiscono padronanza nella gestione delle formule, dei riferimenti e delle tabelle pivot, sviluppando modelli di calcolo affidabili e dinamici supportati da grafici efficaci. Il percorso affronta inoltre la protezione dei fogli, la personalizzazione dell'ambiente di lavoro e le tecniche di filtraggio e validazione dei dati, migliorando controllo e usabilità. L'obiettivo è rendere Excel uno strumento di supporto decisionale solido, flessibile e orientato alla produttività operativa.

### Argomenti

- Utilizzo di collegamenti
- Riferimenti relativi, assoluti e misti
- Calcoli con l'uso dei riferimenti
- Formattazione condizionale
- 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

**DURATA TOTALE:**  
24 ore

**NUMERO  
PARTECIPANTI:**  
min 8

**CALENDARIO:**  
dal: 07/04/2026  
al : 30/04/2026

**TERMINE ISCRIZIONI:**  
17/02/2026

**SEDE DI  
SVOLGIMENTO:**  
PARMA

**REFERENTE DEL  
CORSO:**  
Carolina Beccacece  
carolina.beccacece@formart.it  
346 0690184

**QUOTA DI  
PARTECIPAZIONE:**  
Finanziato

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



- Ordinamento dei dati in un elenco
- Filtro automatico l'estrazione di dati da un elenco
- 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 a affinare competenze digitali specialistiche utili nell'ambito dei processi di gestione d'impresa del settore.

## Calendario

Il corso si svolgerà nelle seguenti giornate: **7, 9, 14, 16, 22, 23, 28, 30 aprile**. Orario 17-20.

Il **17/02/2026** è il termine ultimo entro il quale inviare la documentazione necessaria per l'iscrizione.

## Docenti

**Barbara Sassi:** docente informatica con più di 20 anni di esperienza nel settore.

## 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 all'uso di 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

