



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 terrà presso la sede di FORMart Via Ronco n. 3 Castel Maggiore (BO), le date saranno comunicate in seguito

Docenti

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.

DURATA TOTALE:

15 ore

NUMERO PARTECIPANTI:

8

CALENDARIO:

dal: 03/06/2026
al : 25/06/2026

TERMINE ISCRIZIONI:

27/05/2026

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.

