



Excel base

Informatica

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

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.



FORMart sede di BOLOGNA, Bologna, Via Ronco, 3 – Castel Maggiore (BO)

T. 051-7094911 - info.bologna@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

