



## EXCEL INTERMEDIO

Ottimizzare l'analisi e la reportistica dei dati

Informatica

Usa le formule magiche  
per il tuo lavoro



### Obiettivi

Padroneggiare le funzioni più ricorrenti, quelle meno intuitive e le possibilità offerte da MS Excel per gestire database di crescente complessità.

### Argomenti

- Le funzioni avanzate di ricerca e filtro (es: CONTA; SE; CERCA.VERT)
- Statistica con Excel;
- Creazione di tabelle Pivot;
- Grafici Pivot;
- La formattazione condizionale
- Realizzazione di elenchi e moduli con Excel;
- Importare ed esportare dati da e per Excel;
- Lavorare su cartelle di lavoro collegate;
- Gestione di basi di dati (database).

### Destinatari

Impiegati, professionisti, studenti, che hanno una conoscenza base dell'applicativo, maturate da autodidatta o grazie a corsi di livello base, e desiderano apprendere le funzionalità di MS Excel per l'analisi e la reportistica dei dati.

### Calendario

Il corso si terrà nella sede di FORMart in via Ronco 3, Castel Maggiore (BO), dalle 18:00 alle 21:00 nelle seguenti date:

15/05/2026  
19/05/2026  
26/05/2026  
03/06/2026  
10/06/2026

### Requisiti



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

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

### DURATA TOTALE:

15 ore

### CALENDARIO:

dal: 15/05/2026  
al : 10/06/2026

### TERMINE

### ISCRIZIONI:

08/05/2026

### SEDE DI

### SVOLGIMENTO:

BOLOGNA

### REFERENTE DEL

### CORSO:

Paola Negrelli

paola.negrelli@formart.it

333 / 9177830

### QUOTA DI

### PARTECIPAZIONE:

190.00 € + IVA

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

Le date potrebbero subire variazioni.



Cercaci su



Per partecipare è opportuno possedere una conoscenza di base del Foglio elettronico.

**NOTA TECNICO-ORGANIZZATIVA:**

Il possesso dei prerequisiti deve essere accertato con la somministrazione del test in calce alla presente scheda (soglia di superamento 7 su 10)

