



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.

Requisiti

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)

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:

Dino Scartozzi

dino.scartozzi@formart.it

338 / 1066274

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:

190.00 € + 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

