



EXCEL INTERMÉDIO

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, maturata 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)



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:

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.



Cercaci su

