Informatica

Le funzioni base di Excel

Excel base, per il lavoro e per l'uso personale



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

Dal 5 novembre al 3 dicembre il giovedì dalle 18.30 alle 21.30 presso la sede FORMart di Parma

Docenti

Annalisa Azzi: Formatore di informatica, tecniche bancarie e strumenti finanziari da 15 anni

DURATA TOTALE:
15 ore

NUMERO PARTECIPANTI:
8

CALENDARIO:
dal: 05/11/2026
al : 03/12/2026

TERMINE ISCRIZIONI:
28/10/2026

SEDE DI SVOLGIMENTO:
PARMA

REFERENTE DEL CORSO:
Maria L. Arena
marialeonarda.arena@formart.it
366 7631219

QUOTA DI PARTECIPAZIONE:
172.00 € + IVA

Il corso sarà realizzato solo al raggiungimento del numero minimo di iscritti.
Le date potrebbero subire variazioni.