



Excel Intermedio (corso webinar)



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

4, 6, 11, 13, 18, 20, 25 ottobre

il lunedì e il mercoledì dalle 18:00 alle 20:30. L'ultima lezione fino alle 21:00.

Docenti

Carlo D'Alonzo

Da anni è docente di web marketing, grafica, informatica ed editoria, crede molto nella pratica come mezzo di apprendimento.

DURATA TOTALE:
15 ore

**NUMERO
PARTECIPANTI:**
9

CALENDARIO:
dal: 04/10/2021
al : 25/10/2021

TERMINE ISCRIZIONI:
28/09/2021

**SEDE DI
SVOLGIMENTO:**
PARMA

**REFERENTE DEL
CORSO:**
Lucia Bertolotti cell 346
0690184
lucia.bertolotti@formart.it

**QUOTA DI
PARTECIPAZIONE:**
190.00 € + IVA

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



Oltre al suo lavoro come docente è co-fondatore della web Agency Too Bee Online e caporedattore presso due diverse case editrici. Nel tempo libero cerca di imparare come si intaglia il legno, legge tantissimo e cerca di far crescere pomodori nell'orto con scarsi risultati

Requisiti

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



FORMart sede di PARMA, Via Paradigna, 63/A 43122 Parma
T. 0521-777711 - info.parma@formart.it - www.formart.it



Cercaci su

