

EXCEL – 1° livello

L'utilizzo del foglio elettronico è sempre più una competenza essenziale a prescindere dalla specifica attività professionale. Diventa quindi sempre più cruciale sapersi muovere con

sicurezza e disinvoltura nel foglio elettronico, almeno nelle sue componenti più diffuse quali automatizzazione di calcoli, produzione di report di semplice leggibilità, traduzione grafica del dato da presentare, gestione di database a mezzo di filtri e ordinamenti.

OBIETTIVI

Il corso propone una panoramica strutturata e completa sulle logiche che stanno alla base di Excel, introduce alle tecniche di calcolo automatico tramite formule e funzioni e presenta strumenti di sicuro interesse come filtri, elementi di gestione e presentazione dei dati.

L'obiettivo principale è quello di porre delle solide fondamenta e rendere immediatamente operativi.

CONTENUTI

- Salvataggi e formati
- Costruire un file ex novo
- Gestire fogli
- Filtri e loro utilizzo
- Introduzione alle logiche di calcolo (formule)
- Introduzione alle funzioni base (Somma, Media, Max, Min, Conta.Valori, Conta.Numeri)
- Introduzione alle funzioni condizionali
- Riferimenti relativi, misti e assoluti
- La formattazione
- La gestione di database attraverso ordinamenti e filtri
- Creare grafici (istogrammi, torte, barre, linee, mappe geografiche)
- Lavorare tra file
- Presidiare la stampa

COSTO:

a partecipante IN PRESENZA € 350 + iva socio

a partecipante IN PRESENZA € 400 + iva non socio

a partecipante ONLINE € 300 + iva socio

a partecipante ONLINE € 350 + iva non socio

DATA:

Lunedì 7 luglio 2025

Giovedì 10 luglio 2025

Martedì 15 luglio 2025

Giovedì 17 luglio 2025

DURATA:

16 ore dalle 9:00 alle 13:00

Corso in presenza presso Compagnia delle Opere Lecco Sondrio in via Col di Lana 4 - Lecco.

PER LA PRESENZA È CONSIGLIATO PORTARE IL PROPRIO PC

ISCRIVITI