

## Corso di Microsoft Excel

## [obiettivi]

- Eseguire automaticamente calcoli ed elaborazioni più complesse (statistiche, finanziarie, ecc.)
- Saper mettere i dati in relazione tra loro, elaborarli graficamente o estrarne tabelle riassuntive
- Saper elaborare informazioni non numeriche quali lista clienti, contatti, fornitori, personale

## [programma]

- **Microsoft Excel**
  - ✓ Creazione e formattazione di un foglio di calcolo elettronico
  - ✓ Utilizzo di formule e funzioni
  - ✓ Costruzione di grafici e diagrammi analitici degli andamenti aziendali
  - ✓ Strumenti di analisi dei dati: filtri, subtotali, tabelle Pivot
  - ✓ Macro: registrazione, esecuzione, modifica

\* **Prerequisito:** conoscenza base di Microsoft Office

## [strumenti rilasciati]

- Aggiornamenti, approfondimenti, test, esercitazioni applicative

## [durata del corso]

- Aula: 10 incontri di 4 ore

## [quota di iscrizione]

- € 990,00 + IVA, con possibilità di co-finanziamento fino all'80%

## [per informazioni e iscrizioni]

- Tel: 011.5216245
- Mail: [info@consorziocia.com](mailto:info@consorziocia.com)