

EXCEL IN PRATICA

Gestione dati, tabelle pivot e fusioni

Apindustria propone un corso di Excel (livello base - intermedio) che ha l'obiettivo di permettere ai partecipanti di utilizzare in completa autonomia le funzioni del programma utili alla gestione dei dati, alle tabelle pivot e alle fusioni con altri software per l'elaborazione di fatture, lettere e altro ancora.

PRIMO INCONTRO

MARTEDÌ 08 NOVEMBRE
ORE 9.00 - 13.00



PALAZZO ALPI
VIA ILARIA ALPI, 4
MANTOVA



DOCENTE



Ivano Aliati
Formatore e programmatore.

CALENDARIO DEL CORSO

Modulo 1

- MARTEDÌ 08 NOVEMBRE
orario 9.00 - 13.00
- MARTEDÌ 15 NOVEMBRE
orario 9.00 - 13.00
- MARTEDÌ 22 NOVEMBRE
orario 9.00 - 13.00

Modulo 2

- MARTEDÌ 29 NOVEMBRE
orario 9.00 - 13.00
- MARTEDÌ 06 DICEMBRE
orario 9.00 - 13.00

IMPORTANTE! PC PORTATILE

E' importante che ogni allievo partecipi al corso con il **suo PC portatile** dotato della versione di **Excel 2013 o 2017** in modo da poter utilizzare immediatamente il lavoro fatto in aula. Per chi non fosse dotato di pc sarà nostra cura verificare soluzioni alternative.

COSTO DEL CORSO a persona

Modulo 1

€ 180 + Iva (azienda associata)
€ 230 + Iva (azienda non associata)

Modulo 1 e 2

€ 250 + Iva (azienda associata)
€ 300 + Iva (azienda non associata)

Per iscriverti:

puoi [cliccare qui](#) oppure scrivere a formazione@api.mn.it

COUPON DI ISCRIZIONE

AZIENDA REFERENTE

ATTIVITÀ

TEL FAX EMAIL

ISCRIVE N° PARTECIPANTE/I al **Corso "EXCEL IN PRATICA"** 1 MODULO 2 MODULI

NOME E COGNOME PARTECIPANTE

LUOGO E DATA DI NASCITA

La realizzazione del corso è subordinata al raggiungimento di un numero minimo di iscritti. Con la compilazione del coupon autorizzo l'utilizzo dei dati indicati in base al Regolamento (UE) 679/2016 ai fini dell'attività associativa di Apindustria.

EXCEL IN PRATICA

Gestione dati, tabelle pivot e fusioni

PROGRAMMA

MODULO 1

Le caratteristiche base di Excel

- Le caratteristiche generali della interfaccia di Excel
- Inserimento e modifica di valori, etichette, formule e funzioni nel foglio di calcolo
- Formattazioni varie del foglio e uso delle formattazioni automatiche
- Salvare le cartelle di Excel nei diversi formati
- La stampa, l'anteprima di stampa e le impostazioni di stampa

Personalizzazioni della interfaccia, funzioni condizionali e di ricerca

- Personalizzazione della interfaccia di Excel
- L'impostazione della protezione dei fogli (celle, fogli e cartelle)
- Uso e impostazione delle più comuni funzioni condizionali
- Uso della formattazione condizionale
- Uso e impostazione delle funzioni di ricerca
- Impostazione di regole di convalida dei dati

Grafici ed elementi grafici

- Creazione modifica, formattazione e stampa dei grafici
- Impostazione, modifica e caratteristiche dei diversi tipi di grafico gestiti da Excel
- Inserimento nei fogli di elementi grafici

MODULO 2

L'uso di Excel come database e le tabelle Pivot

- Collegare dati e formule tra fogli di lavoro diversi
- Uso dei riferimenti esterni alla cartella, creazione e aggiornamento di collegamenti esterni
- Importazione ed esportazione dati da fonti esterne ad Excel
- Le funzioni di database di Excel (ordinamenti, filtri automatici e personalizzati, subtotali, moduli e raggruppamenti)
- Creazione, modifica, formattazione e stampa di tabelle e grafici Pivot

Le funzioni avanzate di Excel e le macro di automazione

- Uso delle funzioni per la gestione di date e orari, formattazioni personalizzate
- Funzioni per la modifica del testo
- Uso delle funzioni più avanzate di Excel: ricerche, statistiche, ispezione delle celle, ecc.
- Creazione e utilizzo di semplici macro per l'automazione delle operazioni
- Associare le macro a pulsanti e ad altri oggetti grafici

DOCENTE

Ivano Aliati

Formatore e programmatore.

IMPORTANTE! PC PORTATILE

E' importante che ogni allievo partecipi al corso con il **suo PC portatile** dotato della versione di **Excel 2013 o 2017** in modo da poter utilizzare immediatamente il lavoro fatto in aula. Per chi non fosse dotato di pc sarà nostra cura verificare soluzioni alternative.

COSTO DEL CORSO a persona

Modulo 1

€ 180 + Iva (azienda associata)

€ 230 + Iva (azienda non associata)

Modulo 1 e 2

€ 250 + Iva (azienda associata)

€ 300 + Iva (azienda non associata)

Per iscriverti:

puoi [cliccare qui](#) oppure scrivere a formazione@api.mn.it