

# EXCEL - LIVELLO BASE

## OBIETTIVI

Utilizzare i fogli elettronici di calcolo come importante supporto a tutte le attività di monitoraggio e analisi dei dati, economici e non, raccolti durante le attività lavorative. Sviluppare procedure di calcolo in modo rapido e flessibile.

## DESTINATARI

Figure professionali, operanti in diversi settori aziendali, che necessitano di gestire e analizzare dati economici e commerciali.

## CONTENUTI

- Costruire moduli e schede per la raccolta dei dati
- Lavorare con il foglio elettronico
- Costruire formule ed espressioni matematiche
- Preparare i documenti per le operazioni di stampa
- Raccogliere dati di diversa tipologia ed analizzarli
- Sviluppare operazioni di calcolo (somme, medie, incidenze e variazioni percentuali & hellip)
- Ordinare le informazioni ed eseguire ricerche con i filtri automatici
- Utilizzare i subtotali
- Costruire riepiloghi ed elaborati grafici
- Decidere quali dati sommare e rappresentarli graficamente
- Grafici a barre, istogrammi, grafici a torta e a linee

## DOCENTE

Esperti in materia.

## DURATA E ORARI

8 ore

*numero* 93

## SEDI E DATE

PIACENZA, 5 e 11 febbraio

PARMA, 17 e 23 maggio

REGGIO EMILIA,

Ed. n.1 - 10 e 19 aprile

Ed. n. 2 - 30 settembre e 7 ottobre

RAVENNA, 31 gennaio e 7 febbraio

CESENA, 13 e 20 marzo

## QUOTA DI PARTECIPAZIONE

300,00 € + IVA az. associate

360,00 € + IVA az. non associate

## ISCRIZIONE

Vedi le modalità alle pagine 4 e 5