

Excel

 **DURATA DEL CORSO**
16 ore

 **DOCENTE**
Matteo Ducoli

 **MODALITA'**
Online

 **FINANZIABILITA'**
Sì, fino al 100%



Obiettivi

Fornire le competenze per utilizzare Excel in modo efficace, partendo dalla gestione e strutturazione dei dati, passando all'uso di formule e funzioni avanzate per l'analisi, fino alla visualizzazione dei dati tramite grafici e tabelle pivot e all'automazione di attività ripetitive con le macro.

Contenuti

I contenuti del corso comprendono: introduzione all'interfaccia di Excel, gestione di celle, righe e colonne, formattazione dei dati, utilizzo di formule base (somma, media, conteggio), funzioni avanzate (SE, CERCA.VERT, INDICE), filtri e strumenti di analisi, creazione di grafici e tabelle pivot, e automazione con le macro, inclusa la registrazione e modifica di macro tramite Visual Basic Editor.

Programma

Modulo 1: Le Basi di Excel e la Struttura dei Dati

Comprendere come è strutturato un foglio di lavoro Excel e imparare a gestire in modo ordinato i dati.

Contenuti principali:

- Introduzione all'interfaccia di Excel e ai principali strumenti
- Differenza tra celle, righe, colonne e fogli
- Inserimento, modifica e formattazione dei dati
- Principi di buona strutturazione del foglio di lavoro
- Ordinamento, riempimento automatico, copia/incolla
- Prime formule e funzioni: somma, media, conteggio

Modulo 2: Funzioni, Formule e Analisi dei Dati

Imparare a usare le formule per elaborare i dati e introdurre gli strumenti per analisi più articolate.

Contenuti principali:

- Riferimenti assoluti, relativi e misti
- Uso delle principali funzioni matematiche, logiche e testuali (SE, CONCATENA, CERCA.VERT, CERCA.X, INDICE, CONFRONTA)
- Strumenti di controllo e verifica dei dati
- Filtri e strumenti per il trattamento dei dati
- Esercitazioni su casi pratici

Programma

Modulo 3: Visualizzazione dei Dati e Automazione con le Macro

Saper sintetizzare e presentare i dati in modo efficace tramite grafici e tabelle pivot, e apprendere come automatizzare attività ripetitive con le macro.

Contenuti principali:

- Creazione e personalizzazione di grafici (colonne, linee, torta, combinati)
- Scelta del tipo di grafico in base ai dati da rappresentare
- Tabelle pivot: creazione, personalizzazione e sintesi dei dati
- Formattazione avanzata per una presentazione professionale
- Macro, cosa sono e a cosa servono
- Registrare una macro: esempi pratici
- Assegnazione delle macro a pulsanti o scorciatoie
- Nozioni base su Visual Basic Editor (VBE) per la modifica delle macro registrate

Pricing

EURO 800+IVA

Possibilità di recupero del costo tramite voucher regionale fino al 100% delle spese sostenute.

Durata

Il corso ha una durata di **16 ore**.

Calendario

- 4 marzo dalle 9:00 alle 13:00
- 11, 18, 25 marzo dalle 9:00 alle 12:00
- 1 aprile dalle 9:00 alle 12:00