
EXCEL BASE FOR BUSINESS

BUSINESS SKILLS

DESCRIZIONE

Training pratico sugli aspetti fondamentali di utilizzo del software Excel e delle sue principali potenzialità. Oggetto della formazione saranno le funzioni più utili e comuni per saper gestire operazioni condizionali, semplici e nidificate, funzioni di calcolo, operazioni su testo, date, funzioni di ricerca, rappresentazioni grafiche e la creazione e gestione delle tabelle pivot. Il percorso formativo prevede ampi spazi per sperimentare ed applicare le conoscenze tecniche al fine di aumentare l'autonomia nell'utilizzo di Excel e delle risorse di supporto esistenti nel web.

PROGRAMMA

Prima e seconda lezione

- Introduzione al software
- Visione dell'ambiente Excel: orientarsi tra gli strumenti delle barre multifunzione
- Gestione dei riferimenti celle con sistemi base
- Scrittura di formule
- Le funzioni Excel: le più utilizzate
- Scrittura assistita
- Scrittura autonoma
- Applicazione pratica dei riferimenti assoluti, relativi e ibridi
- Utilizzo della tastiera per spostarsi e selezionare funzionalità di ricerca disponibili
- Funzioni conteggio, funzioni condizionali CONTA.SE e SOMMA.SE prove applicate
- Funzione SE, operatori di comparazione e formulazione del test
- Riferimenti ad altri fogli/file

Terza e quarta lezione

- Funzioni condizionali
- Formattazione condizionale
- Gestione dei dati: ordinare, filtrare con gli strumenti base e avanzati
- Prove applicate
- Funzioni per la manipolazione di date/ora e testo
- La creazione e la gestione dei grafici

Quinta e sesta lezione

- Funzioni di ricerca
- Cerca.vert e oltre: potenzialità ed utilizzo pratico
- Funzioni di riepilogo: subtotali e raggruppamenti
- Tabelle Pivot: creazione e gestione, analisi dei dati
- Riepilogo, supporto tecnico nel web, domande e conclusioni

**Il corso prevede molteplici esercitazioni pratiche e l'utilizzo di data-base campione*

DOCENTI

Docenti Faculty Assolombarda Servizi

DESTINATARI

Il percorso formativo è rivolto a tutti coloro che non conoscono il software o che, pur utilizzandolo già, hanno l'esigenza di una conoscenza più organica e solida per un utilizzo più efficace. La finalità è riuscire ad acquisire gli strumenti per poter avviare un cambio di approccio ed un sempre più proficuo utilizzo delle enormi potenzialità di questo applicativo.

NOTE

È possibile richiedere il questionario di valutazione dell'idoneità al livello del corso scrivendo un'e-mail a formazione@assolombardaservizi.it

Il corso sarà trasmesso via Microsoft Teams, con la possibilità di partecipare via web o app con l'utilizzo di pc.

I partecipanti iscritti riceveranno tutte le istruzioni di partecipazione e le slide del docente il giorno prima del corso.

Il corso non è video-registrato.

REQUISITI

- Pc
- Buona connessione internet
- Microfono e webcam attivi e funzionanti
- Microsoft Excel installato

REFERENTI

Davide Inclimona (davide.inclimona@assolombarda.it / Cell: 348 0201 402)

Arianna Marchianò (arianna.marchiano@assolombarda.it / Cell: 345 4007 448)

DATE E PREZZI

Live Webinar

Edizione di: Aprile 2026

Durata: 24 ore

Scheduling:

28/04/2026 dalle 14:00 alle 18:00

30/04/2026 dalle 14:00 alle 18:00

05/05/2026 dalle 14:00 alle 18:00

07/05/2026 dalle 14:00 alle 18:00

12/05/2026 dalle 14:00 alle 18:00

14/05/2026 dalle 14:00 alle 18:00

PREZZI:

Quota NON associato e privato: € 950.00 + IVA

Quota associato: € 800.00 + IVA

Sconto del 10% dal secondo partecipante

Erogato come **Webinar**