



CATEGORIA: 02. Digitale Excel intermedio-avanzato



Contenuti / Competenze

- Creare, nominare, salvare e modificare il foglio di calcolo;
- Formattare celle, righe e colonne;
- Inserire dati;
- Proteggere il foglio di lavoro;
- Utilizzare gli strumenti di ingrandimento e personalizzare la barra multifunzione;
- Filtrare dati;
- Principali funzioni logiche e aritmetiche;
- Convalidare dati;
- Creare grafici;
- Creare e utilizzare una macro;
- Utilizzare pivot;
- Funzioni di stampa dei dati.

Attestato finale.

Scopo del corso

Il corso di Excel intermedio-avanzato mira a fornire agli studenti competenze avanzate nella gestione e nell'analisi dei dati. Gli obiettivi includono il miglioramento delle capacità di manipolazione dei fogli di calcolo, l'apprendimento di funzioni complesse e formule avanzate, l'utilizzo di strumenti di analisi dati come tabelle pivot e grafici dinamici, e l'automazione delle attività mediante l'uso di macro.

Requisiti di partecipazione

È richiesta una conoscenza base dell'uso di Excel.

Ore	20
Costo	Contattaci
Tipo	Collettivo
Modalità	FaD e Presenza
Localizzazione	Veneto
Avvio Previsto	A raggiungimento minimo iscritti

FRONTE DI FINANZIAMENTO



RIFERIMENTI TERRITORIALI

Veneto: segreteria@ialanapia.net

Documento creato il: 31/05/2026 12:05

PRE-ISCRIZIONE

CLICCA QUI per visualizzare la scheda on-line