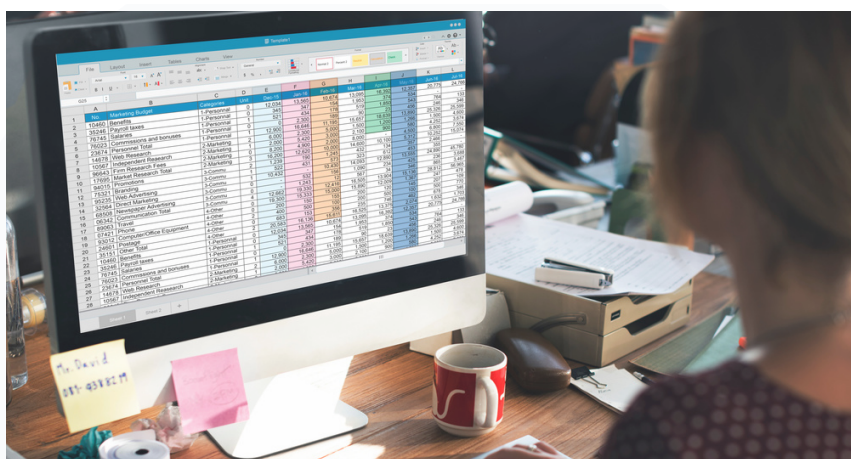




Corso gratuito EXCEL BASE



24 ORE



ONLINE



PER
DISOCCUPATI

OBIETTIVI

Il corso di Excel Base è rivolto a chi desidera acquisire competenze tecniche per utilizzare con efficacia il programma Excel in ambito professionale.

Il percorso formativo consente ai partecipanti di familiarizzare con l'interfaccia e le funzionalità di base del programma, permettendo loro di creare, modificare e gestire fogli di calcolo in modo autonomo e produttivo. L'approccio pratico e interattivo consentirà ai partecipanti di acquisire maggiore confidenza nell'utilizzo del programma, migliorando la loro efficienza nelle attività quotidiane che richiedono l'uso di Excel.

DESTINATARI

Il percorso è rivolto a **disoccupati e beneficiari della politica attiva GOL** (Garanzia di occupabilità dei lavoratori).

ISCRIZIONI



CALENDARIO



SERVIZI
CONFINDUSTRIA BERGAMO





Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione
Lombardia



CALENDARIO E SEDE DI SVOLGIMENTO

I moduli del corso si svolgeranno in modalità online su piattaforma Zoom



DATA	ORARIO
mercoledì 03 giugno	14:00 - 18:00
giovedì 11 giugno	14:00 - 18:00
lunedì 15 giugno	14:00 - 18:00
venerdì 19 giugno	14:00 - 18:00
venerdì 26 giugno	14:00 - 18:00
lunedì 29 giugno	14:00 - 18:00

PER VERIFICARE I REQUISITI D'ACCESSO



FEDERICA ROTA
federica.rota@serviziconfindustria.it
+39 3451599727



PER INFO SUL CORSO



IRENE FORESTI
i.foresti@serviziconfindustria.it
+39 3666802054



SERVIZI
CONFINDUSTRIA BERGAMO



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ANPAL
Agenzia Nazionale Politiche Attive del Lavoro



Regione
Lombardia



PROGRAMMA

- **Foglio elettronico e interfaccia grafica:** cos'è un foglio elettronico, barra multifunzione, barra della formula.
- **Spostamento, selezione e gestione fogli:** spostamento tra celle, selezione singola o multipla, creazione, rinomina e gestione di fogli e cartelle
- **Inserimento e formattazione dei dati:** inserimento di testi, numeri e formule base, personalizzazione di carattere, allineamento, unione celle, bordi e sfondi
- **Elenchi, serie e formati numerici:** creazione di elenchi e serie personalizzati, gestione di date e ore con formati numerici.
- **Grafici e tabelle strutturate:** creazione e formattazione di grafici, gestione delle tabelle strutturate per dati ordinati.
- **Funzioni principali e formule:** uso delle funzioni SOMMA, MEDIA, SE, CERCA.VERT, coordinate relative e assolute, collegamenti tra fogli e file
- **Gestione dei dati:** ordinamento, filtri automatici e avanzati, subtotali, selezioni speciali (celle visibili, numeri, testi, formule)
- **Protezione e analisi avanzata:** protezione di fogli e cartelle, creazione e gestione di tabelle e grafici Pivot, uso di formule DAX
- **Gestione stampe:** impostazioni per area di stampa, interruzioni, ripetizione dei titoli e gestione della stampa

PER VERIFICARE I REQUISITI D'ACCESSO



FEDERICA ROTA
federica.rota@serviziconfindustria.it
+39 3451599727



PER INFO SUL CORSO



IRENE FORESTI
i.foresti@serviziconfindustria.it
+39 3666802054



SERVIZI
CONFINDUSTRIA BERGAMO