

**Agli Associati Comufficio  
Loro Sedi**

Milano, 19 Aprile 2022

**Oggetto: Corso web "Excel" – II edizione – Maggio 2022**

Microsoft Excel è uno dei software più utilizzati della suite Office. Le sue funzionalità lo rendono un programma unico in ambito lavorativo. Per facilitare l'utilizzo di Excel, Comufficio propone il seguente corso, erogato in modalità remota, indicato a chi vuole sfruttarne le potenzialità di calcolo per automatizzare e velocizzare tabelle semplici e più complesse e, per chi vorrebbe conoscere le funzionalità della creazione e gestione di database.

<b>Titolo: Mod. EXCEL</b>	
<b>Obiettivi:</b> Ottenere le competenze relative alla creazione, formattazione, modifica e utilizzo di fogli di calcolo, creazione di tabelle, sviluppo di formule standard e tramite funzioni, realizzazione e formattazione dei grafici.	
<b>Programma:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione dei fogli di lavoro.</li> <li>• Creazione di tabelle.</li> <li>• Creazione di database.</li> <li>• Ricerca ed eliminazione dei record.</li> <li>• Ordinamento e filtraggio dei dati.</li> <li>• Salvataggio e apertura di un documento.</li> <li>• Formule e funzioni.</li> <li>• Formato dei numeri.</li> <li>• Stampa di un file Excel.</li> <li>• Calcoli parziali di un database.</li> <li>• Collegamento tra fogli di lavoro.</li> <li>• Creazione di una serie.</li> <li>• Uso delle note e dei commenti.</li> <li>• Incorporazione di oggetti esterni.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica della visualizzazione del foglio di lavoro.</li> <li>• Riferimenti relativi e assoluti.</li> <li>• Riferimenti misti.</li> <li>• Funzioni condizionali.</li> <li>• Annidamento di funzioni.</li> <li>• Incolla speciale.</li> <li>• Fogli di calcolo e grafici.</li> <li>• Configurazione degli assi, modifica delle serie di dati ed elementi ausiliari.</li> <li>• Contabilità.</li> <li>• Creazione di una struttura.</li> <li>• La formattazione condizionale.</li> <li>• La stampa dei documenti.</li> <li>• La finestra imposta pagina.</li> </ul>
<b>Destinatari:</b> Chiunque abbia la necessità di conoscere e approfondire Excel con le sue innumerevoli funzionalità <b>Obiettivi:</b> Apprendere le funzionalità di base e avanzate del foglio di calcolo. È previsto il rilascio dell'attestato di partecipazione <b>Durata: 12 ore.</b>	<b>Date di erogazione:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>4 Maggio 2022 dalle 9 alle 12</b></li> <li>• <b>11 Maggio 2022 dalle 9 alle 12</b></li> <li>• <b>18 Maggio 2022 dalle 9 alle 12</b></li> <li>• <b>25 Maggio 2022 dalle 9 alle 12</b></li> </ul> <p style="text-align: center;"><b>Per iscriversi <a href="#">clicca qui</a></b></p>

**Costo di iscrizione:**

**€ 180+IVA/partecipante riservato alle aziende associate NON aderenti al progetto di formazione finanziata.**

**Sedi di erogazione:** formazione a distanza (**webinar**), gli iscritti riceveranno l'invito con le istruzioni di partecipazione alla conferma del corso.

Ogni corso sarà attivato al raggiungimento di 10 partecipanti e si accetteranno iscrizioni fino ad un massimo di 15. **Le iscrizioni si chiudono 3 giorni lavorativi prima dell'inizio del corso.**

I partecipanti riceveranno un attestato di partecipazione.

Distinti saluti.

*Giacomo Biemmi*