

EXCEL: DALLE BASI ALLE TABELLE PIVOT PER IL DATA ENTRY



OBIETTIVI

Microsoft Excel è un programma prodotto da Microsoft ed è il programma più utilizzato e diffuso perché è dotato di molte funzionalità che con comandi semplici e intuitivi permettono di eseguire calcoli, statistiche e formule. Inoltre offre strumenti grafici, tabelle pivot e tanto altro ancora. L'utilizzo del programma Excel è difatti un requisito fondamentale che viene richiesto da tantissime aziende e studi professionali all'atto della selezione del personale. Conoscere il foglio di calcolo e saper sfruttare le sue infinite potenzialità è un'arma in più che può garantire maggiori opportunità a chi cerca lavoro.

Il data entry è un processo di inserimento dati in un computer, o in qualsiasi altro dispositivo elettronico. I dati possono essere trasferiti anche in un *foglio Excel*. Capire **come funziona il data entry** è fondamentale per le aziende che vogliono migliorare la loro produttività, evitando errori che rischiano di rallentare il processo produttivo o minarne l'affidabilità.

A CHI SI RIVOLGE

Questo corso è rivolto a persone che desiderano conoscere o approfondire l'uso del programma Microsoft Excel. È adatto a coloro che vogliono migliorare le proprie abilità, le proprie conoscenze e le competenze pratiche necessarie per l'utilizzo di Excel anche in ambito lavorativo.

PROGRAMMA

- Panorama generale sui fogli elettronici
- Formattazione delle celle: tipi di dati, inserimento e modifica
- Costruzione di una tabella dati
- Filtri e ordinamenti sui dati
- Utilizzo degli indirizzi assoluti, relativi e misti
- Grafici: Creazione e modifica
- Formule e funzioni: regole base, le quattro operazioni, gestione degli errori
- Formattazione condizionale
- Subtotali
- Funzioni del foglio di lavoro: CERCA, SE, CONTA.SE, SOMMA.SE, MATR.SOMMA.PRODOTTO
- Nidificazione di funzioni
- Tabelle e Grafici PIVOT
- Esercitazioni pratiche

Totale ore	Frequenza	Orario
40	Da lunedì a venerdì	Dalle 9:00 alle 13:00