

# PERCORSI DI FORMAZIONE 2021 Finanziati da Ebit Milano



## Funzioni di ricerca Excel e collegamento di tabelle

**30 aprile 2021 dalle 9:00 alle 18:00 Durata 8 ore**

**Acquisire una padronanza di tutti gli strumenti offerti dal software per realizzare fogli paragonabili ad un programma gestionale, analisi dei dati e rappresentazione grafica degli stessi.**

### Obiettivi e Competenze

Il corso vuole approfondire in termini pratici la conoscenza delle funzioni di ricerca, e partendo dal cerca.vert va ben oltre. La ricerca nelle sue varie tecniche applicative verrà affrontata in modo avanzato. Sarà importante avere una buona conoscenza delle funzioni e della gestione dei riferimenti relativi ed assoluti (uso del dollaro "\$") per affrontare la scrittura di funzioni avanzate che spesso ricorrerà alla scrittura nidificata. Si prevede una veloce revisione delle funzionalità base per arrivare ad affrontare funzioni di ricerca utilizzate in sinergia con altre funzioni di testo, data, se e monitoraggio errori.

Avere una visione d'insieme delle possibili soluzioni in ambito di ricerca e matching dei dati. Saper gestire alternative diverse e optare per la soluzione più funzionale. Conoscere funzioni utili per rendere i dati più dinamici con utilizzo di funzioni di testo, data, funzioni condizionali e la scrittura di funzioni nidificate. Riuscire ad immaginare nuovi risultati e saper distinguere le fasi di gestione di un foglio Excel: dall'impostazione dei controlli alle formule e alla protezione, fino alla distribuzione del lavoro per l'utilizzo.

### Contenuti

Breve riepilogo dei sistemi di riferimento nomi;  
funzioni di ricerca dal cerca vert alle altre funzioni nei loro vari utilizzi;  
sistemi di ricerca e riferimento senza vincoli e con condizioni multiple;  
la scrittura nidificata delle funzioni;  
funzioni utili per la gestione dell'errore e la manipolazione di testi e date;  
funzioni di controllo e formattazione condizionale.

### Prerequisiti

Conoscenza delle funzioni base.  
Scrivere formule con riferimenti, possibilmente anche assoluti.  
Gestire le funzionalità principali di filtro e ordinamento.  
Avere buona manualità con la gestione di fogli, celle, cartelle excel.

**Il corso si terrà in modalità Webinar**

**Le iscrizioni online, a cura dell'Ufficio Risorse Umane o della Direzione, dovranno pervenire entro 10 giorni lavorativi dalla data di inizio del corso e saranno raccolte fino ad esaurimento posti disponibili.**

Il corso è interamente finanziato da Ebit Milano ed è rivolto ai dipendenti delle aziende del comparto turistico in regola con i versamenti all'ente.

Ebit Milano s' impegna ad erogare i corsi di formazione al raggiungimento del numero minimo di partecipanti previsto

Per informazioni visitare il sito [www.ebitmilano.it](http://www.ebitmilano.it) o la pagina Facebook

oppure contattare la segreteria di Ebit Milano al numero 02 58370715.