



## **Excel Base**

**24 - 28 - 31 Marzo dalle 9 alle 18 Durata 24 ore**

**Excel è uno strumento indispensabile per l'attività quotidiana in azienda. Conoscendo Excel si scoprirà che può rispondere a molte esigenze diverse ed espandere i risultati, permettendo di razionalizzare le informazioni.**

### **Obiettivi e competenze**

Acquisire competenze per comprendere come funziona un foglio elettronico e quali sono le potenzialità offerte da questo potente applicativo

### **Contenuti**

- Conoscere l'interfaccia, barra multifunzione, gestione file, fogli;
- Gestire le celle, formattazione carattere, contenuto, proprietà;
- Impostare e gestire le formule, riferimenti relativi, assoluti;
- Utilizzare le funzioni base per i calcoli più comuni;
- Impostare funzioni condizionali, test, relazioni logiche;
- Stampare, esportare in altri formati;
- Gestire tabelle, filtri e ordinamento.

### **Target**

Tutte le funzioni aziendali che desiderano conoscere e utilizzare le funzioni base del software

### **Prerequisiti**

Conoscenza base dell'utilizzo di pc e apparecchiature informatiche

## **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 EbitMilano 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) oppure contattare la segreteria di Ebit Milano al numero 02 58370715.



03F23AS2