



## **Excel in Pratica** **Trucchi e strategie di utilizzo**

**17 Maggio dalle 9 alle 18 Durata 8 ore**

**Excel è uno strumento dalle infinite potenzialità, ma spesso ne utilizziamo le principali funzioni seguendo delle procedure lunghissime quando potremmo usare numerose "scorciatoie" per raggiungere gli obiettivi desiderati**

### **Obiettivi e competenze**

Per migliorare procedure, ottimizzare passaggi e risparmiare tempo pur utilizzando già Excel quotidianamente. Consigliato a coloro che desiderano scrivere formule e funzioni in modo più performante. Per coloro che sanno che excel può dare di più e vogliono acquisire quel vantaggio performativo dato dalle nuove funzionalità di Office365.

### **Contenuti**

- Scrivere funzioni nidificate per ottimizzare calcoli e relazioni;
- Creare dashboard dinamiche per analizzare dati di una tabella;
- Normalizzare i dati (funzioni di testo, conversione, ricerca, errore, gestione formati avanzati);
- Funzionalità Pivot Table avanzate.

### **Target**

Tutte le funzioni aziendali che conoscono le funzioni base del software e desiderano saperne utilizzarne al meglio anche le funzioni più avanzate

### **Prerequisiti**

Conoscenza base dell'utilizzo del software 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 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.



. 10F23A55