



# Lavorare con Excel - Corso Avanzato

**DOCENTE** Stefano Girardelli  
Docente informatico

## FINALITÀ

Il corso si propone di trasferire ai partecipanti le nozioni necessarie per **ottimizzare le potenzialità** offerte da **Excel**, quali fogli di bilancio preventivi e presentazioni complesse con prospetti integrati da grafici per l'analisi dei dati. Saranno inoltre affrontati gli elementi fondamentali del linguaggio Visual Basic for Application (VBA).

Al termine del percorso formativo l'utente sarà in grado di generare tabelle, strutture, report dinamici (pivot), macro e grafici in modo professionale ed essere così in grado di ottimizzazione tempistiche decisionali ed efficienza lavorativa. Le classi saranno a numero chiuso e costituite da non più di dieci partecipanti che opereranno su **stazioni di lavoro individuale**. L'inizio del corso sarà dedicato dal docente all'allineamento delle competenze d'ingresso dei partecipanti al fine di garantire l'efficace sviluppo del programma formativo. Per tutta la durata del corso e per l'intero mese successivo alla sua conclusione, i partecipanti potranno porre quesiti al docente, tramite la piattaforma didattica Docere, su temi sviluppati in aula, ai quali riceveranno una risposta personalizzata.

Ogni allievo riceverà un **manuale di istruzione riassuntivo** di tutte le nozioni affrontate in aula.

## CONTENUTI

Assessment e allineamento delle conoscenze di ingresso.

- Tabella pivot e grafici pivot;
- Funzioni utili: SE, O, E, CONTA.PIU.SE, SOMMA.PIU.SE, CERCA.VERT, INDICE, CONFRONTA...
- Tabelle strutturate e selezioni speciali;
- Formattazione condizionale e convalida dei dati;
- Analisi di simulazione: gestione scenari, ricerca obiettivo e tabella dati;
- Formule di matrice;
- Protezione del foglio e della cartella;
- Inserimento di controlli sul foglio di lavoro;
- Macro: registrazione, visualizzazione e modifica del codice;
- VBA: oggetti, proprietà, metodi ed eventi;
- Il Visual Basic Editor: gestione progetti, finestra delle proprietà, visualizzatore oggetti, moduli;
- Esempi di creazione di procedure con l'uso di variabili, istruzioni di selezione assoluta e relativa, lettura e scrittura dei dati, inserimento formule, formattazione celle;
- Uso delle principali istruzioni di controllo del flusso;
- Utilizzo delle funzioni Inputbox e MsgBox per richiedere all'utente dati o visualizzare risultati mediante finestre di dialogo standard.

## DESTINATARI

Utenti che debbono creare prospetti sfruttando a pieno tutte le funzionalità offerte da Excel comprese le macro.



03/12/18  
06/12/18  
10/12/18  
13/12/18



14,30 - 18,30  
14,30 - 18,30  
14,30 - 18,30  
14,30 - 18,30

## COSTI

€ 240 + IVA

## PERSONALIZZAZIONE

Il corso è attivabile in forma personalizzata su richiesta della singola azienda



C.F.P. G. ZANARDELLI  
Via F. Gamba 10/12  
BRESCIA

