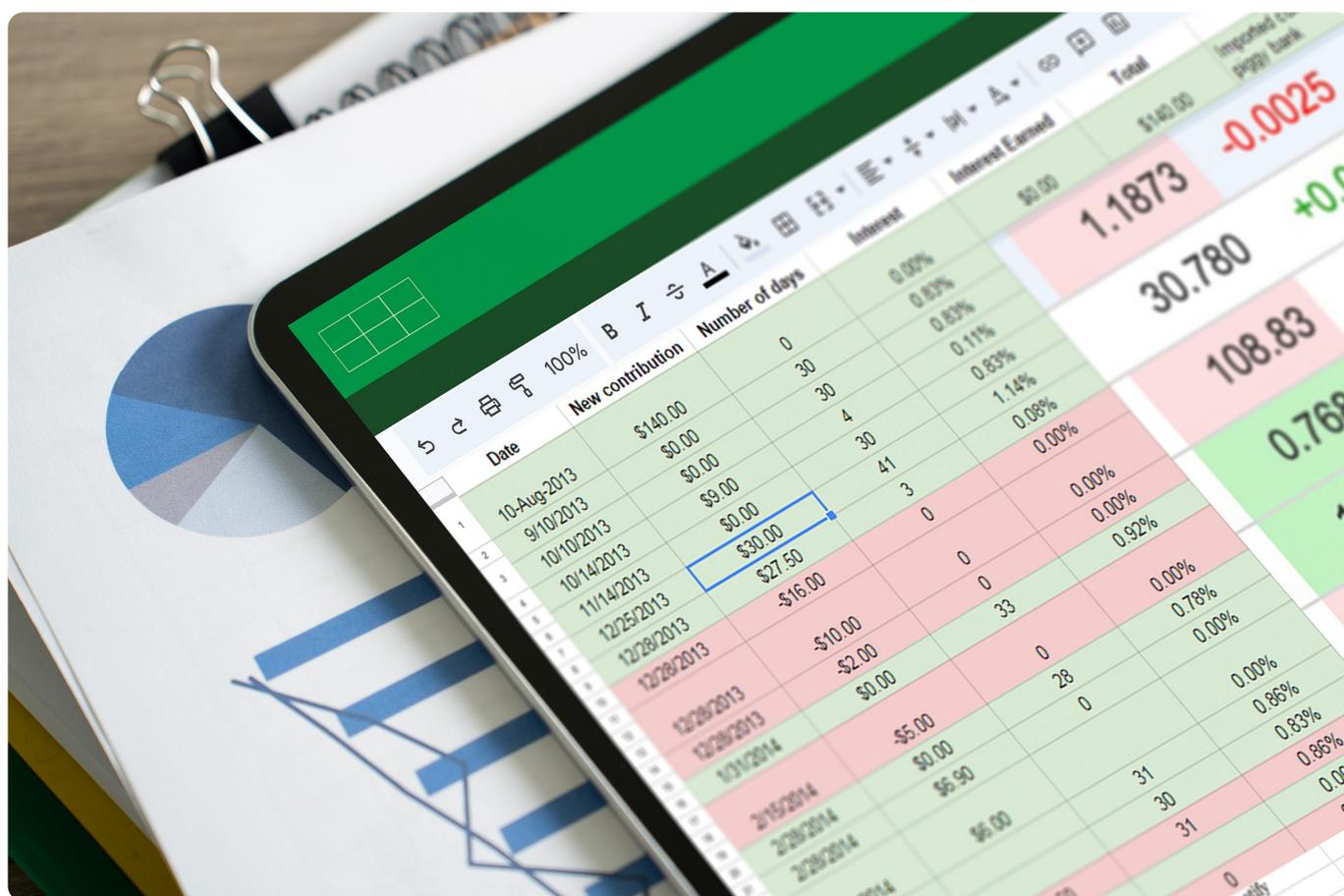


Dati e funzioni in Excel: strumenti per Analizzare Dati in Ottica Eco Digitale

Organizzazione Eco Digitale di Base dei servizi turistici

Rif PA 2024-23373/RER/2 "DigiTravel: Formazione per un Turismo Innovativo" approvata con Delibera Num. 119 del 03/02/2025 e realizzata grazie ai Fondi Europei della Regione Emilia-Romagna



Costo

gratuito

Durata

24 ore

Sede

Online

Settori

Amministrazione, finanza e controllo,
Informatica

Destinatari

Persone

Tipologie

Per occupati, Per disoccupati

Termine iscrizioni

24/06/2025

Data inizio

01/07/2025

Data fine

22/07/2025



Obiettivi

Il corso si pone l'obiettivo di far acquisire competenze operative sull'uso di Microsoft Excel, per organizzare, analizzare e rappresentare dati in modo chiaro e professionale, con applicazioni trasversali nei contesti amministrativi, commerciali e dei servizi turistici.

OBIETTIVI SPECIFICI:

Acquisire competenze pratiche e immediate: formare i partecipanti all'uso autonomo delle funzioni principali di Excel, rendendoli capaci di operare efficacemente con dati e tabelle, mediante un approccio concreto valida anche per chi inizia dalle basi

Gestire efficacemente i dati: imparare a utilizzare Excel per organizzare, ordinare e filtrare dati, eseguire calcoli base e avanzati (Sum, Media, Min/Max, Conta, Somma Se, Media Se, Conta Se, Se) per analizzare flussi informativi di servizi turistici

Analizzare e rappresentare i dati: creare e modificare grafici (diagrammi, istogrammi), utilizzare formattazione condizionale, gestire date, proteggere e stampare fogli, acquisendo strumenti utili anche nel settore turistico.

Destinatari

Persone che, indipendentemente dalla condizione occupazionale, necessitano di acquisire conoscenze e competenze necessarie a rafforzare la propria occupabilità e adattabilità nella filiera di riferimento.

Requisiti di accesso

- Aver assolto l'obbligo di istruzione e il diritto e dovere all'istruzione e formazione,
- Essere residenti o domiciliati in Emilia-Romagna,
- Non sono ammissibili i dipendenti assunti da Pubbliche Amministrazioni con contratti a tempo indeterminato

Contenuti del corso

Programma del corso:

- Il concetto di cella, di formula e funzione
- La formattazione del foglio di calcolo, della cella e formati delle celle;
- La sintassi di una funzione, riferimenti assoluti, relativi e misti;
- La formattazione condizionale;
- Come stampare, esportare e salvare un file Excel;
- Funzioni di base (SOMMA, MEDIA, MIN, MAX, CONTA.VALORI);
- Funzioni di calcolo condizionale (CONTA.SE, SOMMA.SE, MEDIA.SE);
- Funzioni logiche (SE, E e O);
- Funzioni di ricerca (CERCA.VERT, CERCA.ORIZZ);
- La convalida dei dati;
- Rappresentazione dei dati mediante la creazione di grafici.

Modalità e criteri di selezione

In caso di impossibilità ad accogliere tutte le richieste di iscrizione da parte dei partecipanti ammissibili, si attiverà il processo selettivo che verterà sull'analisi del possesso dei requisiti sottoelencati, che rappresentano criteri di priorità:

- Ordine di arrivo dell'iscrizione

Attestato

Attestato di Frequenza

Quota di partecipazione

Il corso è gratuito poiché cofinanziato con risorse del Programma regionale Fondo Sociale Europeo Plus 2021/2027, della Regione Emilia-Romagna e con il sostegno dell'Unione Europea.

Calendario

Gli incontri si svolgeranno online attraverso la piattaforma Teams durante le seguenti giornate e orari:

- 1/07/2025 9:00-13:00
- 3/07/2025 9:00-13:00
- 9/07/2025 14:00-18:00
- 15/07/2025 14:00-18:00
- 17/07/2025 14:00-18:00
- 22/07/2025 14:00-18:00

Sede del corso

Le lezioni verranno erogate tutte online attraverso l'utilizzo della piattaforma Teams.

Referente

Ilaria Palumbo | Email: ilaria.palumbo@cnafoer.it | Telefono: 051 19932747

Docente

Francesca Alice Latorre

Insegnante esperta in discipline informatiche.