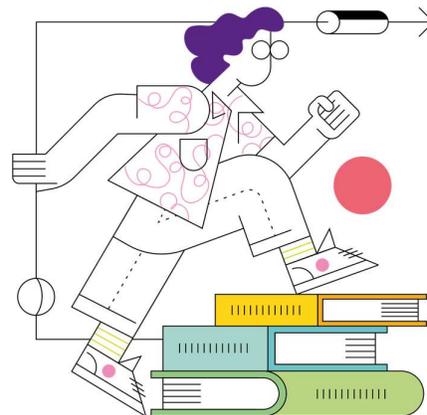


# CORSO DI FORMAZIONE MS EXCEL AVANZATO



## Obiettivi e finalità del progetto formativo

Il corso ha l'obiettivo di formare i partecipanti ad utilizzare tutte le funzioni di MS Excel per un uso professionale, per fare calcoli o elaborare dati.

## Programma del corso

*Breve ripresa delle funzionalità trattate nel Corso Base (Riferimenti Relativi e Assoluti, lavoro con i Fogli, Funzioni base)*

### *Nomi di zona*

- Creazione, modifica ed eliminazione
- Utilizzo nelle formule

### *Funzioni*

- La Sintassi delle funzioni di Excel
- Varie tipologie di Argomenti
- Utilizzo di "Inserisci Funzione" e suoi vantaggi
- Funzioni Matematiche: Somma.Se, Somma.Piu.Se, Conta.Se
- Funzioni Logiche: Se, E, O
- *Funzioni di Ricerca: Cerca.Vert (codici alfabetici, numerici, uso e utilità di "intervallo"), Cerca.Vert tra file diversi*
- Funzioni Testo: Sinistra, Trova, Stringa.Estrai, Concatena, Annulla.Spazi
- Funzioni Data: Oggi, Anno, Data, Giorni.Lavorativi.Tot
- Funzioni Finanziarie
- Nidificazione a più livelli delle funzioni

### *Controllo sulle formule*

- Verifica Formule
- Individuare gli errori nelle formule
- *Individuare errori di sintassi*
- Tracciare i Precedenti e i Dipendenti delle celle
- Valutare Parti della formula
- Utilizzare la Finestra Controllo Celle

### *Formati*

- Personalizzazione formati numerici
- Personalizzazione della Formattazione Condizionale
- Formattazione Condizionale con uso di formule

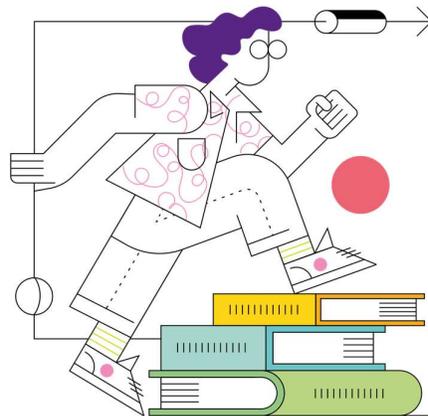
### **G.S.A. Gestione Servizi Aziendali srl**

Via dell'Acciaio, 7b - 06134 Ponte Felcino - Perugia - Tel 075691743 - E-mail: segreteria@gsa.eco  
Web: [www.gsa.eco](http://www.gsa.eco) - C.F. e P.Iva 02063430546 - Cod. dest. FE A4707H7 - PEC: [gsa.srl@pec.it](mailto:gsa.srl@pec.it)

Accreditato Regione Umbria D.D. n.5804 All. A del 30/05/2023



# CORSO DI FORMAZIONE MS EXCEL AVANZATO



## *Filtri e Tabelle*

- Filtri Avanzati, quando e perché si devono utilizzare
- Utilizzo delle Tabelle Dati

## *Tabella Pivot*

- Con dati Excel provenienti dallo stesso file o da altri file
- File esterni (Access)
- Campi calcolati.
- Raggruppamenti su vari tipi di dati.
- Filtri vecchio stile e Filtri di tipo Slicer
- Formattazione

## *Collegamenti*

- Collegamento Ipertestuale (approfondimento)
- Collegamento tra file di Excel
- Tabelle Excel vs Word (Incolla speciale con collegamenti)
- Gestione dei collegamenti
- Revisioni (facoltativo)

## *Grafici*

- Grafici Sparkline
- Personalizzazione
- Aspetti avanzati di grafica

## *Modelli*

- Creazione, modifica ed eliminazione
- Utilizzo

## *Protezione*

- *Metodo Tradizionale - Protezione del foglio - Protezione della cartella*

## *Caricamento dati esterni*

- Gruppo Carica Dati Esterni

## *Gruppo Strumenti Dati*

- Analisi di simulazione con Ricerca Obiettivo
- Scenari
- Consolida
- Convalida
- Testo in colonne
- Rimozione dei duplicati

## **G.S.A. Gestione Servizi Aziendali srl**

Via dell'Acciaio, 7b - 06134 Ponte Felcino - Perugia - Tel 075691743 - E-mail: [segreteria@gsa.eco](mailto:segreteria@gsa.eco)  
Web: [www.gsa.eco](http://www.gsa.eco) - C.F. e P.Iva 02063430546 - Cod. dest. FE A4707H7 - PEC: [gsa.sl@pec.it](mailto:gsa.sl@pec.it)

Accreditato Regione Umbria D.D. n.5804 All. A del 30/05/2023



UNI EN ISO 9001:2015  
UNI EN ISO 14001:2015  
UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2022

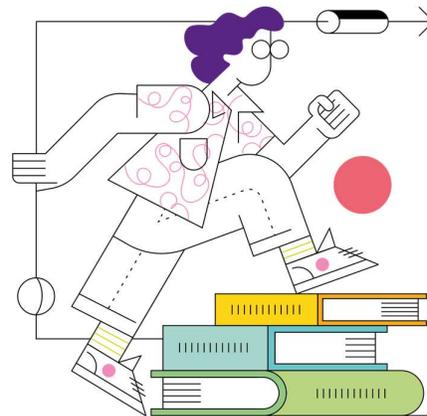


UNI CEI ISO/IEC 20000-1:2020



ISO 21001

# CORSO DI FORMAZIONE MS EXCEL AVANZATO



*Gruppo Struttura*  
• Raggruppata e Struttura

*Condivisione cartelle di lavoro*  
Condividere cartelle di lavoro

## Destinatari

Impiegati Tecnici che hanno già conoscenze base del programma MS Excel di base.

## Durata e date e orari

Il corso ha durata **12 ore**

**Lunedì 03 novembre 2025 ore 14.30 – 17.30**

**Lunedì 10 novembre 2025 ore 14.30 – 17.30**

**Lunedì 24 novembre 2025 ore 14.30 – 17.30**

**Martedì 25 novembre 2025 ore 14.30 – 17.30**

## Sede del corso

Aula Formazione - Sede G.S.A. srl di via dell'Acciaio 7/B Ponte Felcino Perugia.

## Figure professionali

Esperto Levita srl

## Modalità di erogazione

Il corso si svolgerà attraverso lezioni frontali in presenza, attraverso l'ausilio di strumenti informatici per esercitazioni pratiche.

## Altre informazioni

Ad ogni discente verrà messa a disposizione un PC per lo svolgimento dell'esercitazione pratica. E' comunque facoltà del discente munirsi e utilizzare un proprio PC.

Rilascio attestato di frequenza al termine del corso.

### **G.S.A. Gestione Servizi Aziendali srl**

Via dell'Acciaio, 7b - 06134 Ponte Felcino - Perugia - Tel 075691743 - E-mail: segreteria@gsa.eco  
Web: [www.gsa.eco](http://www.gsa.eco) - C.F. e P.Iva 02063430546 - Cod. dest. FE A4707H7 - PEC: [gsa.srl@pec.it](mailto:gsa.srl@pec.it)

Accreditato Regione Umbria D.D. n.5804 All. A del 30/05/2023



# CORSO DI FORMAZIONE MS EXCEL AVANZATO



## Richiedi informazioni

Siamo a disposizione per fornire maggiori informazioni sulla nostra attività formativa:

- modalità di iscrizione
- costi e modalità di pagamento.

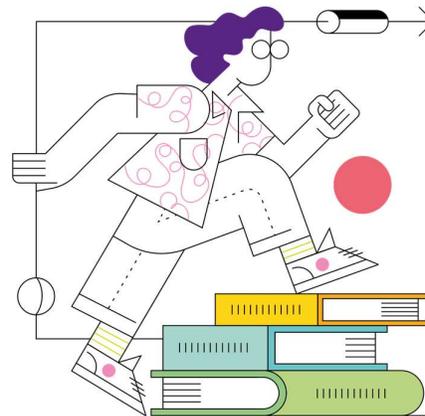
Contattaci!

### REFERENTI

Annalisa Luchetti e Sonia Rotini

Tel. 075 691743 int. 502

Mail [formazione@gsa.eco](mailto:formazione@gsa.eco)



### **G.S.A. Gestione Servizi Aziendali srl**

Via dell'Acciaio, 7b - 06134 Ponte Felcino - Perugia - Tel 075691743 - E-mail: [segreteria@gsa.eco](mailto:segreteria@gsa.eco)  
Web: [www.gsa.eco](http://www.gsa.eco) - C.F. e P.Iva 02063430546 - Cod. dest. FE A4707H7 - PEC: [gsa.sl@pec.it](mailto:gsa.sl@pec.it)

Accreditato Regione Umbria D.D. n.5804 All. A del 30/05/2023

