

# GESTIRE I DATI AZIENDALI IN POCHE MOSSE

*Come usare al meglio le funzioni chiave e le opzioni offerte da Excel in tutte le esigenze lavorative quotidiane*

Codice corso: 1002/10722494-037/741/DEC/24

L'applicativo Excel, noto a tutti e incluso nel pacchetto Microsoft Office, viene spesso sottovalutato nelle sue potenzialità e funzionalità. È uno dei più potenti e versatili strumenti dedicati al calcolo e all'elaborazione dei dati, e rappresenta uno strumento quotidiano insostituibile che, se usato correttamente rende il lavoro molto più facile e veloce, aumentando la produttività.

Un problema molto comune è la scarsa conoscenza di molte opzioni e funzionalità che Excel ci offre: saper utilizzare correttamente questo software significa essere in grado di gestire e mettere in relazione dati diversi, effettuare analisi e report di alto contenuto informativo e qualitativo.

Grazie alle funzionalità di Excel, il corso vuole trasmettere la capacità di analizzare autonomamente ed efficacemente i dati che vengono trattati, controllarli, rappresentarli e documentarli così da organizzare e gestire in modo chiaro le attività aziendali.

*Quando:*

20 e 27 gennaio 2025  
3 e 10 febbraio 2025  
dalle 9:00 alle 13:00

*Docente:*

**DOTT. GABRIELE MORESCO**

dal  
20

**GENNAIO  
2025**



**FÒREMA**

via E.P. Masini, 2  
Padova



ISCRIVITI QUI:



per maggiori info:

✉ [alvise.murazzi@forema.it](mailto:alvise.murazzi@forema.it)

☎ 347 2331161