

Excel Avanzato: importazione, analisi reporting

In ambito aziendale e professionale, ottenere analisi e reporting immediati e aderenti alle proprie esigenze è spesso difficile e dispendioso. Molte volte si hanno informazioni sparse e distribuite su diverse piattaforme. Raccogliere dati, trasformare i dati in informazioni utili e utilizzare le informazioni per fornire conoscenze, sono possibili anche grazie all'uso avanzato di Excel che mette a disposizione strumenti per importare dati provenienti da una qualsiasi fonte e per costruire report sintetici ed efficaci, fino a ad essere considerati front end del sistema di Business Intelligence aziendale.

Agenda (3 giorni)

Panoramica nuovo ambiente di lavoro di Excel:

le Schede, i Gruppi, la Barra di Accesso Rapido, l'ambiente di Lavoro di Excel.

Panoramica sulle funzionalità avanzate di Microsoft Office Excel.

Vincoli sui dati:

convalidare i dati; il messaggio di input; il messaggio di output.

Analisi in dettaglio delle formule:

ricerca e riferimento; testo; statistiche; matematiche e trigonometriche; logiche.

Le formule matrici:

introduzione alle formule matrici.

Gestire i dati:

convalidare i dati.

Caricare dati da fonti esterne:

il gruppo Carica dati esterni; importare dati da un file di testo; importare dati da un file Access; importare dati dal Web importare dati da altre origini (XML, Microsoft query, SQL Server, etc.).

Ordinare i dati:

i filtri semplici; i filtri avanzati.

Analizzare i dati:

i Subtotali
le tabelle pivot
i grafici pivot
gli scenari
la ricerca obiettivo.

Le Macro:

registrare una macro; punto di memorizzazione; riferimento relativo; eseguire una macro; modificare una macro; assegnare una combinazione di tasti ad una macro; assegnare un pulsante ad una macro.

I Grafici:

la creazione ed il salvataggio di grafici personalizzati: l'aggiornamento automatico, la creazione di grafici rolling; l'inserimento di testo e di tabelle nel grafico.

I Report:

gli strumenti a disposizione; report statici; report dinamici
report multidimensionali

Obiettivi

Alla fine del corso i partecipanti saranno in grado di importare i dati presenti su altre piattaforme e di realizzare grafici e report direzionali efficaci.

Destinatari e Prerequisiti

A chi è rivolto

Tutti i livelli aziendali.

Prerequisiti

Conoscenza di Excel a livello intermedio.

Iscrizione

Quota di Iscrizione: 1.190,00 € (+ IVA)

La quota comprende la didattica, la documentazione, il pranzo e i coffee break. Al termine del corso sarà rilasciato l'attestato di partecipazione.

Partecipazioni Multiple

Per le partecipazioni multiple che provengono da una stessa Azienda, è adottata la seguente politica di sconto:

10% sulla seconda

40% sulla terza

80% dalla quarta in poi.

Informazioni

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel 0862 452401 - fax 0862 028308

corsi@sgr.com

Date e Sedi

Date da Definire

È un corso GOLD

con due partecipazioni potrai concordare con noi la data. Guarda i vantaggi della formula GOLD.

Formazione in House

Il corso può essere svolto presso la sede del Cliente e personalizzato nei contenuti.

Segreteria Corsi - Reiss Romoli s.r.l. - tel +39 0862 452401 - fax +39 0862 028308

email: corsi@sgr.com

Reiss Romoli 2024