

## 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@ssgrr.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@ssgrr.com

Reiss Romoli 2021