CORSO DI FORMAZIONE ONLINE

CORSO EXCEL BASE CON INTELLIGENZA ARTIFICIALE: GESTIONE EFFICIENTE DEI DATI DI 16 ORE (4 MODULI)

Giovedì 21 Gennaio 2027 dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Giovedì 28 Gennaio 2027 dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Giovedì 04 Febbraio 2027 dalle ore 9,00 alle ore 13,00
Giovedì 11 Febbraio 2027 dalle ore 9,00 alle ore 13,00

Codice MEPA: SAMM27F

PROGRAMMA DEL CORSO

Organizzare le informazioni, gestire elenchi, elaborare dati e predisporre prospetti chiari sono attività ricorrenti negli uffici pubblici, nelle imprese e negli studi professionali. **Utilizzare Excel con competenza e autonomia** permette di affrontare queste attività con maggiore precisione, ottimizzare i tempi di lavoro e rendere le informazioni più facilmente consultabili e utilizzabili.

Il corso, della durata di **16 ore articolate in quattro moduli**, è rivolto a chi si avvicina a Excel e a chi desidera consolidare le proprie conoscenze di base attraverso un percorso graduale e orientato alle esigenze lavorative. Dall'organizzazione dei fogli di lavoro all'utilizzo di formule e funzioni fondamentali, i partecipanti saranno accompagnati nell'acquisizione delle competenze necessarie per gestire i dati in modo ordinato ed efficace.

Il percorso integra **l'intelligenza artificiale come strumento di supporto all'apprendimento e all'operatività quotidiana**. Saranno illustrate le modalità per formulare richieste chiare, ottenere spiegazioni sulle funzionalità di Excel, ricevere assistenza nella costruzione delle formule e individuare soluzioni alle difficoltà più comuni. Particolare attenzione sarà dedicata alla comprensione dei suggerimenti ricevuti e alla verifica dei risultati, per utilizzare il supporto dell'IA in modo consapevole.

L’obiettivo è fornire basi solide per lavorare con maggiore sicurezza, semplificare le operazioni ricorrenti e migliorare la qualità della gestione dei dati.

Primo modulo webinar: Giovedì 21 Gennaio 2027

Dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - Docente: Dott. Nicola Iantomasi

PRIMI PASSI CON EXCEL E PRINCIPALI FUNZIONALITÀ

Obiettivo: comprendere e utilizzare le principali funzionalità di base di Excel, scoprendo come l'Intelligenza Artificiale possa supportare e semplificare le attività di organizzazione e gestione dei dati.

- Creazione, salvataggio e apertura di file Excel
- Organizzare, inserire e modificare i dati in file, fogli e celle
- Applicare le formattazioni di base a testo, celle, righe e colonne
- Filtrare i dati per visualizzare solo le righe che rispettano particolari condizioni
- Scegliere il formato più adatto alle varie tipologie di dati (numeri interi, decimali, date, percentuali ecc..)
- Inserire commenti nelle celle
- Bloccare righe e colonne o proteggere fogli
- Stampare o salvare in PDF un file Excel in modo corretto
- Introduzione alla creazione di grafici
- Utilizzare l'AI per suggerire come organizzare e strutturare dati e tabelle in Excel
- Formulare richieste efficaci (prompt) all'AI per ricevere indicazioni sulle funzionalità di Excel
- Utilizzare l'AI per individuare e risolvere problemi comuni nella gestione e formattazione dei dati

Secondo modulo webinar: Giovedì 28 Gennaio 2027

Dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - Docente: Dott. Nicola Iantomasi

COME UTILIZZARE LE FORMULE DI EXCEL

Obiettivo: utilizzare le principali funzioni di Excel per automatizzare l’esecuzione di calcoli, imparando a sfruttare l'Intelligenza Artificiale per creare, comprendere e correggere formule.

- Eseguire semplici operazioni matematiche con Excel
- Comprendere la funzionalità di riempimento automatico delle celle
- Eseguire alcune tipologie di calcoli che coinvolgono le percentuali
- Estrarre informazioni da date (come l’anno, il mese, la data odierna, eccetera)

• Riepilogare le informazioni di una colonna numerica con il calcolo di somme e medie
• Contare le righe che rispettano particolari condizioni
• Comprendere la differenza tra riferimenti relativi e riferimenti assoluti
• Comprendere l'effetto del copia & incolla su celle contenenti delle formule
• Utilizzare l'AI per generare formule Excel a partire da richieste espresse in linguaggio naturale
• Chiedere all'AI di spiegare il funzionamento di formule e funzioni attraverso esempi pratici

Terzo modulo webinar: Giovedì 04 Febbraio 2027

Dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - Docente: Dott. Nicola Iantomasi

APPROFONDIMENTO SULLE FORMULE E ALTRE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI DATI
Obiettivo: manipolare i dati con formule più complesse e funzionalità specifiche, utilizzando l'Intelligenza Artificiale per supportare l'elaborazione, la verifica e la rappresentazione delle informazioni.

• Formule per la gestione dei testi
• Formule di ricerca per confrontare due listini in Excel
• Formule di ricerca per combinare i dati provenienti da più fogli
• Introduzione alle formule logiche
• Concetto di Tabella in Excel
• Creare dei grafici a partire da una serie di dati
• Operazioni comuni nella formattazione di un grafico
• Criteri per la scelta corretta dei grafici
• Ordinamento e rimozione dei duplicati
• Utilizzare l'AI per costruire e comprendere formule di ricerca e formule logiche più articolate
• Utilizzare l'AI per scegliere le rappresentazioni grafiche più efficaci e interpretare i dati visualizzati

Quarto modulo webinar: Giovedì 11 Febbraio 2027

Dalle ore 9,00 alle ore 13,00 - Docente: Dott. Nicola Iantomasi

INTRODUZIONE ALLE TABELLE PIVOT
Obiettivo: comprendere le funzionalità di base delle tabelle Pivot, scoprendo come l'Intelligenza Artificiale possa facilitare l'individuazione delle informazioni più rilevanti e l'interpretazione dei risultati.

- Quando e perché creare una tabella Pivot
- Come creare una tabella Pivot: operazioni di base

- Personalizzare il layout
- Linee guida per la creazione di grafici a partire da tabelle Pivot
- Formulare domande in linguaggio naturale per identificare le informazioni da riepilogare e confrontare
- Utilizzare l'AI per individuare le analisi più utili da realizzare attraverso le tabelle Pivot

DESTINATARI DEL CORSO

Segretari, Direttori, Dirigenti, Funzionari, Amministratori, personale della pubblica amministrazione, enti pubblici e privati, dirigenti e personale delle Amministrazioni e società pubbliche controllate e partecipate, componenti del Consiglio, personale di Segreteria di Ordini, Collegi professionali, giuristi e liberi professionisti interessati alla materia, nonché società, Cooperative associazioni e fondazioni.

DOCENTE DEL CORSO

DOTT. NICOLA IANTOMASI

Dottore Laureato in matematica con lode, Microsoft Certified Solution Expert e formatore con più di mille ore di esperienza di didattica presso aziende, privati e centri di formazione finanziata.

QUOTA SINGOLA DI PARTECIPAZIONE
Iscrizione al corso online
Euro 399,00 + IVA (se dovuta)

Il pagamento della quota deve avvenire all'atto di iscrizione per soggetti privati (Società, associazioni, cooperative, fondazioni, enti privati, libero professionista), mediante bonifico bancario utilizzando le seguenti coordinale:

Conto corrente bancario IBAN: IT74R0899524207000000092212 intestato ad Accademia Europea Formazione S.r.l. c/o Riviera Banca Credito Cooperativo di Rimini e Gradara, filiale di Rimini Città (RN).

Il pagamento della quota di iscrizione per gli enti pubblici avverrà di norma a 30 giorni data fattura (modalità applicabile per Enti Pubblici e Aziende a partecipazione pubblica).
Se la fattura è intestata ad Ente Pubblico, la quota è esente IVA, ai sensi dell'art. 10, D.P.R. n. 633/72 (e successive modificazioni). Nelle fatture emesse in esenzione IVA verrà addebitato il costo del bollo virtuale pari a € 2,00.
Le adesioni si intenderanno perfezionate con la completa compilazione della domanda di iscrizione al webinar seguirà la trasmissione del link di collegamento all'evento e l'emissione della fattura elettronica.
È necessario procedere alla compilazione della domanda di iscrizione per ogni partecipante (in caso di più iscritti appartenenti ad uno stesso ente o azienda occorre indicare un indirizzo e-mail diverso per ogni partecipante).
Il contratto si intenderà concluso e quindi efficace e vincolante tra le parti nel momento in cui il cliente avrà inoltrato telematicamente il modulo di iscrizione seguendo l'apposita procedura online.
Agli iscritti assenti sarà garantita la trasmissione del link per accedere al video della formazione erogata e della relativa documentazione.
Il corso prevede un Test finale, che sarà riportato nell'attestato di partecipazione che sarà trasmesso ai discenti, unitamente al materiale didattico, messo a disposizione dai docenti.
Sarà attivo un servizio di segreteria organizzativa dalle ore 9,00 alle 13,00 al numero 0541/448562 e al numero di cellulare 333/2430327.

MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE

PER ISCRIVERSI:
CLICCA QUI

Procedendo all'iscrizione, verrà perfezionata l'adesione al webinar (uno o più moduli) con impegno a procedere al pagamento per l'erogazione della formazione richiesta.
Prima dell'inizio del corso sarà inviata all'indirizzo e-mail indicato il link di collegamento al webinar e si procederà all'emissione della fattura elettronica.