Corso - 04/09/2024

Excel per ufficio acquisti

Un corso intermedio di Excel, pensato per gli Acquisti: come automatizzare e rendere più efficaci le analisi più frequenti nell'ambito degli Acquisti, padroneggiando gli strumenti messi a disposizione da Excel.

Obiettivi

fornire strumenti specifici grazie alle possibilità di excel per comparare, verificare, tenere sotto controllo le situazioni dei fornitori

Programma

Analisi dinamica dei dati
Funzioni matematiche e Funzioni di ricerca più comuni per il buyer

Grafici
Grafici più utili per il buyer, ad es. Pareto, grafici a cascata, ecc.

Grafici e tabelle pivot

Elaborazione estrazioni da gestionale
Pulizia dei dati; Aggiunta di informazioni utili per i report; Report tramite tabelle Pivot; Grafici dei risultati, Aspetto del grafico, Utilizzo di filtri avanzati

Introduzione a Macro e VBA
Definizioni e potenzialità; Perché usare le macro; Esempi di automazione tramite macro.

Il corso farà ampio uso di esempi ed esercitazioni in ambito acquisti. Serve ovviamente un PC con Excel.

Destinatari

Chiunque abbia la necessità e il desiderio di approfondire e sviluppare le proprie competenze tecniche su Excel in ambito Acquisti (ma non solo).

Durata

8 ore

Quota di adesione:

500,00 € + IVA a persona per le aziende associate

700,00 € + IVA a persona per le aziende non associate

Date e Sedi di svolgimento

04/09/2024 09.00-13.00 - ONLINE
06/09/2024 09.00-13.00 - ONLINE