



**CONSIGLIO NAZIONALE
DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

MINISTERO DELLA GIUSTIZIA

Il Presidente

EdN/SPRE/vp

Roma, 5 marzo 2026
Informativa n. 44/2026

**ALLE SIGNORE E AI SIGNORI PRESIDENTI DEI CONSIGLI
DEGLI ORDINI DEI DOTTORI COMMERCIALISTI
E DEGLI ESPERTI CONTABILI**

Oggetto: Corso e-learning "EXCEL - STRUMENTI E FUNZIONI ESSENZIALI"

Cara, Caro Presidente,

Ti informo che il Consiglio Nazionale, in collaborazione con la Fondazione Nazionale di Formazione dei Commercialisti, ha organizzato il corso di formazione "Excel - Strumenti e funzioni essenziali".

Il corso offre un percorso completo, pratico e concreto, ideale per chi desidera padroneggiare gli strumenti fondamentali e avanzati di Excel per migliorare la qualità e l'efficienza del proprio lavoro.

E' possibile iscriversi accedendo al sito della Fondazione: www.fncformazione.it.

In allegato il programma del corso, che Ti invito a diffondere ampiamente ai Tuoi iscritti.

Con i più cordiali saluti.

F.to il Presidente
Elbano de Nuccio



12 ORE
DISPONIBILE FINO AL
31 DICEMBRE 2026

EXCEL

STRUMENTI E FUNZIONI ESSENZIALI

PROGRAMMA

SALUTI ISTITUZIONALI

Elbano de Nuccio, *Presidente del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili*

Annalisa Francese, *Presidente della Fondazione Nazionale di Formazione dei Commercialisti*

INTRODUCONO

Fabrizio Escheri, *Consigliere CNDCEC Area Innovazione e digitalizzazione degli studi professionali e delle imprese*

Massimiliano Lencioni, *Consigliere FNC Formazione Area Innovazione e digitalizzazione degli studi professionali e delle imprese*

DOCENTE

Gianclaudio Floria, *Consulente senior in analisi, strategia e supporto decisionale con esperienza pluriennale esperienza internazionale come manager per le aree pianificazione e controllo di gestione. Riconosciuto a livello internazionale come Microsoft Excel Most Valuable Professional (MVP)*

MODULO 1 – INTRODUZIONE E I MENU DI EXCEL

- Introduzione e struttura della cartella di lavoro. I fogli di database, di elaborazione e di presentazione
- L'interfaccia di Excel e i suoi menu

MODULO 2 – ELEMENTI BASE, FORMATTAZIONE E SCORCIATOIE

- Navigazione nei fogli e scorciatoie
- Visualizzazione di dati e file molto complessi
- Formattazione base e avanzata delle celle
- Riferimenti assoluti, relativi e misti

MODULO 3 – FILTRI, ORDINAMENTI E FUNZIONI SEMPLICI

- Filtro automatico per valore, data, colore
- Filtri numerici
- Ordinamento multilivello
- Funzioni statistiche base
- Conteggi dati (CONTA.NUMERI, CONTA.VALORI)
- Filtraggio condizionale dati



MODULO 4 – FUNZIONI LOGICHE

- Funzione SE
- Funzioni logiche E, O, NON
- Funzione PIU.SE
- Anticipo della funzione CERCA.VERT

MODULO 5 – FUNZIONI DI TESTO

- Funzioni di Estrazione Testo:
 - SINISTRA, DESTRA, STRINGA.ESTRAI
 - TROVA
- Funzioni di Riformattazione:
 - LUNGHEZZA
 - MAIUSC.INIZ, MAIUSC, MINUSC
- Unione e Separazione:
 - CONCATENA o &
 - TESTO.UNISCI, CONCAT
 - "Testo in Colonne" (Dati > Strumenti Dati)
 - ANNULLA.SPAZI

MODULO 6 – FUNZIONI DI RICERCA E RIFERIMENTO

- CERCA.VERT
- Limiti di CERCA.VERT
- CERCA.X
- Gestione Errori di Ricerca (SE.ERRORE)
- INDICE
- CONFRONTA
- UTILIZZO DI INDICE+CONFRONTA
- MENU A TENDINA SEMPLICI (Dati > Convalida Dati)

MODULO 7 – USO AVANZATO DI FUNZIONI DI RICERCA E RIFERIMENTO E DI DATA

- Utilizzo della funzione SCARTO
- SCARTO semplice, SCARTO+CONFRONTA
- SCARTO per creare intervalli
- Utilizzo dei Nomi
- Utilizzo di SCARTO all'interno di un Nome
- Funzioni SOMMA.SE / SOMMA.PIÙ.SE
- Funzioni CONTA.PIÙ.SE e MEDIA.PIÙ.SE
- Concetto di TEMPO in Excel, Date, ore e minuti
- OGGI(),ANNO, MESE, GIORNO.
- FINE.MESE
- GIORNO.LAVORATIVO.TOT

MODULO 8 – TABELLE PIVOT

- Cosa sono le Tabelle Pivot, potenzialità e limiti
- Preparazione del Database Sorgente e l'importanza di una tabella pulita
- Creazione di una Tabella Pivot
- I 4 Pilastri della Pivot (Righe, Colonne, Valori, Filtri)
- Gestione dei Dati (Impostazioni Campo Valore): Mostrare i dati come:
 - Somma
 - Conteggio
 - % sul Totale Complessivo



MODULO 9 – USO AVANZATO DELLE TABELLE PIVOT

- Raggruppamenti nelle tabelle pivot (es date in trimestri, mesi e anni)
- Campi calcolati
- Utilizzo della funzione INFO.DATI.TABELLA.PIVOT per creare report dinamici, sfruttando il meglio delle pivot e aggirando i limiti
- Confronti tra analisi con Tabelle Pivot e con funzioni tradizionali come SOMMA.SE

MODULO 10 – GRAFICI

- Carrellata dei grafici più importanti di Excel
- Utilizzo strategico dei grafici a seconda delle esigenze comunicative e di reporting
- Grafici avanzati e strumenti di visualizzazione non convenzionali

MODULO 11 – ANALISI DELLA PERFORMANCE CON FUNZIONI STATISTICHE

- Funzioni statistiche a supporto delle analisi commerciali avanzate
- Medie (MEDIA, MEDIANA, MODA, MEDIA.TRONCATA, MEDIA.GEOMETRICA)
- Dispersione, Deviazione Standard (DEV.ST) e MEDIA.DEV
- PERCENTILE e RANGO
- TENDENZA e CRESCITA

MODULO 12 – RICLASSIFICAZIONE, ANALISI DI BILANCIO E PIANIFICAZIONE

- Introduzione a un esercizio pratico su riclassificazione
 - Verifica dell'esistenza dei conti con funzioni di ricerca e riferimento nel bilancio di verifica
 - Scritture extracontabili
 - Utilizzo delle funzioni SOMMA.PIU.SE per calcolare il bilancio
 - Strumenti per la pianificazione e la simulazione
 - Ricerca obiettivo
 - Scenari
 - [cenni su] Risolutore
-



Iscrizioni

Il corso è riservato agli iscritti all'Albo dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili.

www.fncformazione.it

[CLICCA QUI PER ISCRIVERTI](#)

Quota: € 180 (esente IVA ai sensi dell'art. 10, comma 1, n. 20 del d.P.R. n. 633/72).

La quota comprende i materiali didattici forniti dal docente.

Effettuata l'iscrizione si riceveranno per e-mail le istruzioni per accedere alla piattaforma e-learning e fruire del corso.

Fruizione del corso

Il corso è fruibile on demand su piattaforma e-learning FNC Formazione/Directio, effettuando il login con le credenziali ricevute per e-mail ed accedendo alla propria Area utente.

Crediti formativi

Il corso è accreditato ai fini della formazione professionale continua e consente di acquisire n. 12 crediti formativi.

Assistenza tecnica per la fruizione del corso

helpdoctum@directio.it

Informazioni

segreteriacorsi@fncformazione.it

■ AREA DI DELEGA CNDCEC
Fabrizio Escheri

■ AREA DI DELEGA FNC FORMAZIONE
Massimiliano Lencioni

FONDAZIONE NAZIONALE DI FORMAZIONE DEI COMMERCIALISTI ETS

Consiglio di Sorveglianza

Presidente CNDCEC

Elbano de Nuccio

Vicepresidente CNDCEC

Antonio Repaci

Segretario CNDCEC

Giovanna Greco

Tesoriere CNDCEC

David Moro

Consiglio di Gestione

Presidente

Annalisa Francese

Vicepresidente

Fabio Aiello

Segretario

Fernando Caldiero

Tesoriere

Luigi Accordino

Consiglieri

Gerardina Castronuovo

Francesca Della Torre

Paola Garlaschelli

Massimiliano Lencioni

Gian Alberto Mangiante

Collegio dei Revisori

Rosario Giorgio Costa

Ettore Lacopo

Antonio Mele

Coordinatore Didattico

Giovanna Piccoli