

PROGRAMMA EXCEL 2013 LIVELLO EXPERT SECONDA PARTE 77428

Gestire e condividere cartelle di lavoro

1. Gestire più cartelle di lavoro
 - a. Modificare i modelli esistenti, unire più cartelle di lavoro, gestire le versioni di una cartella di lavoro, copiare gli stili da un modello a un altro, copiare macro da una cartella di lavoro a un'altra, collegamento a dati esterni

Applicare layout e formati personalizzati

1. Applicare formati di dati personalizzati
 - a. Creare formati personalizzati (numero, data, ora), creare formati contabilità personalizzati, utilizzare le opzioni avanzate per le serie di riempimento
2. Applicare stili e modelli personalizzati
 - a. Creare formati colore personalizzati, creare e modificare stili di cella, creare e modificare modelli personalizzati, creare campi modulo

Creare formule avanzate

1. Applicare funzioni nelle formule
 - a. Utilizzare la funzione IF insieme ad altre funzioni, utilizzare le funzioni AND/OR, utilizzare funzioni nidificate, utilizzare le funzioni SUMIFS (SOMMA.PIÙ.SE), AVERAGEIFS (MEDIA.PIÙ.SE) e COUNTIFS (CONTA.PIÙ.SE)
2. Creare scenari
 - a. Utilizzare la finestra controllo celle, consolidare i dati, attivare i calcoli iterativi, utilizzare gli strumenti di analisi What-If (tra cui il metodo ricerca obiettivo), utilizzare Scenario Manager (Gestione scenari), utilizzare le funzioni finanziarie

Creare tabelle e grafici avanzati

1. Creare e gestire grafici pivot
 - a. Creare nuovi grafici pivot, modificare le opzioni in grafici pivot esistenti, applicare stili ai grafici pivot