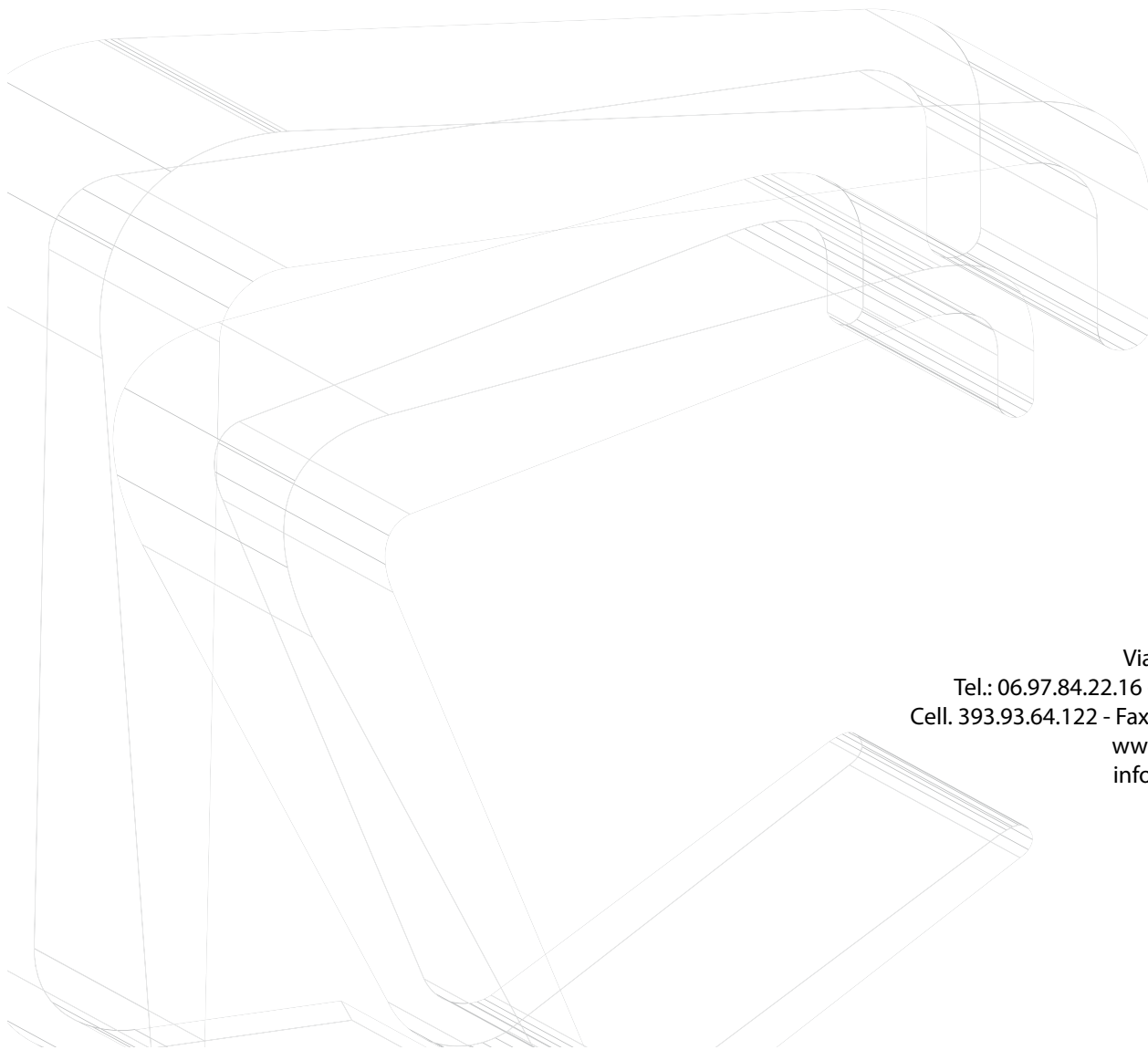




Programma corso MOS Excel Expert



PCAcademy
Via Capodistria 12
Tel.: 06.97.84.22.16 • 06.85.34.44.76
Cell. 393.93.64.122 - Fax: 06.91.65.92.92
www.pcademy.it
info@pcacademy.it

Informazioni generali

La certificazione MOS - Expert è la qualifica di specialista e si propone, come obiettivo, l'insegnamento approfondito dell'applicazione Microsoft Excel 2003.

Organizzare i Dati

- :: Utilizzare i subtotali
- :: Applicare i filtri
- :: Ordina su livelli singoli e multipli
- :: Utilizzare raggruppamenti e strutture
- :: Utilizzare la convalida dei dati
- :: Creare e modificare intervalli di elenchi
- :: Utilizzare intervalli con nome in una formula
- :: Lavorare in Excel con dati .XML

Analizzare i Dati

- :: Lavorare con gli scenari
- :: Ricerca obiettivo
- :: Utilizzare il Risolutore
- :: Utilizzare l'analisi dei dati e le tabelle pivot
- :: Creazione di un grafico pivot
- :: Utilizzare la formattazione automatica della tabella pivot
- :: Usare le funzioni di ricerca e riferimento (CERCA.ORIZZ e CERCA.VERT)
- :: Utilizzare funzioni di database
- :: Individuare i precedenti (trova le celle a cui si fa riferimento in una formula specifica)
- :: Individuare i dipendenti (trova le formule che fanno riferimento a una determinata cella)
- :: Lavorare con la barra Verifica formule
- :: Individua errore (trova e fissa gli errori)
- :: Finestra controllo celle

Formattare il Contenuto

- :: Applicare la formattazione dei numeri (contabilità, valuta, numero)
- :: Creare formati di numero personalizzati
- :: Utilizzare la formattazione condizionale
- :: Creare, modificare e lavorare con i grafici in Excel
- :: Inserire e modificare immagini

Collaborazione

- :: Applicare e rimuovere la protezione a fogli e cartelle di lavoro
- :: Applicare e rimuovere la password ad un file
- :: Applicare protezioni alle macro
- :: Creare una cartella di lavoro condivisa
- :: Unire cartelle di lavoro
- :: Creare, modificare e rimuovere un commento
- :: Revisioni (evidenzia, accetta e rifiuta)

Gestire i Dati e le Cartelle di lavoro

- :: Importare dati da file di testo (inserimento e trascinamento)
- :: Importare da altre applicazioni
- :: Importare una tabella da un file HTML (inserimento e trascinamento)
- :: Estrapolare dati
- :: Esportare ad altre applicazioni
- :: Aggiungere campi a una tabella pivot utilizzando il browser web
- :: Modificare i modelli
- :: Creare i modelli
- :: Consolidare i dati
- :: Modificare le proprietà dei documenti di Office

Personalizzare Excel

- :: Mostrare e nascondere le barre degli strumenti
- :: Personalizzare una barra degli strumenti
- :: Finestra di dialogo Opzioni: Personalizzare Excel
- :: Registrare macro
- :: Eseguire macro
- :: Modificare macro