



MICROSOFT EXCEL 2010 EXPERT

Obiettivi esame

Condividere e gestire cartelle di lavoro

- Applicare le impostazioni cartella di lavoro, Proprietà e opzioni di dati.
- Applicare protezione e proprietà di condivisione a cartelle e fogli di lavoro.
- Mantenere le cartelle di lavoro condivise.

Applicare formule e funzioni

- Formule di verifica.
- Modificare le opzioni formula.
- Eseguire attività riassuntive dei dati.
- Applicare le funzioni nelle formule.

Presentare i dati visivamente

- Applicare le funzioni avanzate al grafico.
- Applicare l'analisi dei dati.
- Creare e modificare le tabelle pivot.
- Creare e modificare i grafici pivot.

Lavorare con macro e moduli

- Creare e modificare macro.
- Inserire e modificare i controlli del modulo.

www.microsales.it
info@microsales.it

fax 091.560.00.37

tel. 091.625.04.78

via E. Notarbartolo, 44
90141 - Palermo

Microsales



Multibrand
Education & Certification
Center