

EXCEL AVANZATO

Prerequisiti:

Aver seguito il corso intermedio o possedere conoscenze equivalenti e aver maturato una significativa esperienza di utilizzo del prodotto

Contenuti:

- Uso approfondito delle funzioni
 - Riferimenti assoluti e misti
 - Gestione delle etichette
 - Formule:
 - Di data e ora
 - Statistiche, finanziarie e matematiche
 - Di testo e logiche
 - Di ricerca
 - Uso di funzioni nidificate
- Organizzare le informazioni
 - Gestione dei fogli di lavoro
 - Collegare più fogli di lavoro
 - Uso di cartelle di lavoro aggiuntive
 - Comando Dati, Raggruppa e struttura
 - Comando Dati, Consolida, Validazione
- Database
 - Definizione di un database
 - Filtri automatici e avanzati
 - Funzioni di database
 - Gestione dei subtotali
- Analisi e calcolo dei dati con le tabelle a una e a due variabili
 - Funzioni di stampa
- Analisi per ipotesi su un modello del foglio di lavoro - cenni
 - Ricerca obiettivo
 - Scenari
 - Risolutore
- Tabelle Pivot
 - Creare una tabella pivot
 - Modificare il layout di una tabella pivot
 - Aggiornare una tabella pivot e creare un grafico pivot
- Organizzare le informazioni
 - Gestione dei fogli di lavoro
 - Collegare più fogli di lavoro
 - Uso di cartelle di lavoro aggiuntive
 - Comando Dati, Raggruppa e struttura
 - Comando Dati, Consolida, Validazione
- Analisi e calcolo dei dati con le tabelle a una e a due variabili
 - Funzioni di stampa
- Analisi per ipotesi su un modello del foglio di lavoro - cenni
 - Ricerca obiettivo Scenari
- Registratore di macro
 - Registrare una macro
 - Modificare una macro