

Obiettivi esame certificazione 77-882: Excel 2010

Gestione dell'ambiente dei fogli di lavoro

- Spostarsi in un foglio di lavoro
 - Tasti di scelta rapida, casella Nome
- Stampare un foglio di lavoro o una cartella di lavoro
 - Stampa dei soli fogli di lavoro selezionati; stampa di un'intera cartella di lavoro; creazione di intestazioni e note a piè di pagina; applicazione delle opzioni di stampa (ridimensionamento, stampa dei titoli, impostazione della pagina, area di stampa, griglia)
- Personalizzare l'ambiente utilizzando la visualizzazione Backstage
 - Modifica della barra degli strumenti Accesso rapido; modifica dei gruppi e delle schede della barra multifunzione; modifica delle impostazioni predefinite di Excel; importazione di dati in Excel; dimostrazione delle modalità di modifica delle proprietà delle cartelle di lavoro; modifica di cartelle e file delle cartelle di lavoro; applicazione di diversi nomi e formati di file per differenti utilizzi con le funzionalità Salva e Salva con nome

Creazione dei dati delle celle

- Creare i dati delle celle
 - Utilizzo di Incolla speciale (formati, formule, valori, icone di anteprima, trasporre righe e colonne, operazioni, commenti, convalida, Incolla collegamento); taglio, spostamento e selezione dei dati delle celle
- Applicare il riempimento automatico
 - Copia dei dati utilizzando il riempimento automatico; compilazione di serie utilizzando il riempimento automatico; copia o mantenimento del formato delle celle con il riempimento automatico; selezione da un elenco a discesa
- Applicare e modificare collegamenti ipertestuali
 - Creazione di un collegamento ipertestuale in una cella; modifica di collegamenti ipertestuali; modifica degli attributi delle celle con collegamenti ipertestuali; rimozione di un collegamento ipertestuale

Formattazione di celle e fogli di lavoro

- Applicare e modificare i formati delle celle
 - Allineamento del contenuto della cella; applicazione di un formato numerico; invio a capo del testo in una cella; utilizzo di Copia formato
- Unire o dividere celle
 - Utilizzo di Unisci e centra, Unisci, Unisci celle e Dividi celle



- Creare titoli di colonna e riga
 - Stampa delle intestazioni di colonna e riga; stampa di righe da ripetere con titoli; stampa di colonne da ripetere con titoli; configurazione di titoli da stampare solo su pagine pari o dispari; configurazione dei titoli in modo da non essere visualizzati nella prima pagina del foglio di lavoro
- Nascondere e scoprire righe e colonne
 - Nascondere una colonna; scoprire una colonna; nascondere una serie di colonne; nascondere una riga; scoprire una riga; nascondere una serie di righe
- Modificare le opzioni di impostazione della pagina per i fogli di lavoro
 - Configurazione dell'orientamento della pagina; gestione del ridimensionamento della pagina; configurazione dei margini della pagina; modifica delle dimensioni delle note a piè di pagina e dell'intestazione
- Creare e applicare stili alle celle
 - Applicazione di stili alle celle; creazione di nuovi stili di cella

Gestione di fogli di lavoro e cartelle di lavoro

- Creare e formattare fogli di lavoro
 - Inserimento di fogli di lavoro; eliminazione di fogli di lavoro; copia, riposizionamento, copia e spostamento, ridenominazione, raggruppamento; applicazione della colorazione alle schede del foglio di lavoro; nascondere schede dei fogli di lavoro; scoprire schede dei fogli di lavoro
- Modificare le visualizzazioni finestra
 - Divisione delle visualizzazioni finestra; disposizione delle visualizzazioni finestra; apertura di una nuova finestra con contenuti derivanti dal foglio di lavoro corrente
- Modificare le visualizzazioni cartella di lavoro
 - Utilizzo delle visualizzazioni cartella di lavoro Interruzione di pagina, Layout di pagina e Normale

Applicazione di formule e funzioni

- Creare formule
 - Utilizzo di operatori di base; revisione di formule
- Applicare la precedenza
 - Ordine di valutazione; precedenza con utilizzo delle parentesi; precedenza degli operatori di percentuale ed elevamento a potenza
- Applicare riferimenti di cella nelle formule



- Relativo, assoluto
- Applicare la logica condizionale in una formula
 - Creazione di una formula con valori che corrispondono a condizioni personalizzate; modifica di condizioni definite in una formula; utilizzo di una serie di valori logici condizionali in una formula
- Applicare intervalli denominati nelle formule
 - Definizione, modifica e ridenominazione di un intervallo denominato
- Applicare intervalli di celle nelle formule
 - Inserimento di una definizione di un intervallo di celle nella barra della formula; definizione di un intervallo di celle utilizzando il mouse; definizione di un intervallo di celle utilizzando i tasti di scelta rapida

Presentazione visiva dei dati

- Creare tabelle basate sui dati dei fogli di lavoro
- Applicare e modificare illustrazioni
 - ClipArt, SmartArt, forme e schermate
- Creare e modificare le immagini utilizzando l'editor di immagini
 - Applicazione di correzioni a un'immagine (nitidezza, sfocatura, luminosità e contrasto); utilizzo degli strumenti per i colori delle immagini; modifica degli effetti artistici su un'immagine.
- Applicare grafici sparkline
 - Utilizzo di tipi di grafici positivi/negativi, a linee e istogrammi; creazione di un grafico sparkline; personalizzazione di un grafico sparkline; formattazione di un grafico sparkline; nascondere o mostrare i marcatori dei dati

Condivisione dei dati dei fogli di lavoro con altri utenti

- Condividere i fogli di lavoro con la visualizzazione Backstage
 - Invio di un foglio di lavoro tramite posta elettronica o OneDrive; modifica del tipo di file in una versione di Excel diversa; salvataggio come PDF o XPS
- Gestire i commenti
 - Inserimento, visualizzazione, modifica ed eliminazione dei commenti

Analisi e organizzazione dei dati

- Filtrare i dati

- Definizione, applicazione, rimozione, ricerca, filtraggio degli elenchi utilizzando il filtro automatico
- Ordinare i dati
 - Utilizzo di opzioni di ordinamento (valori, colore carattere, colore cella)
- Applicare la formattazione condizionale
 - Applicazione della formattazione condizionale alle celle; utilizzo del gestore delle regole per applicare formati condizionali; utilizzo della funzione IF e applicazione della formattazione condizionale, set di icone, barre dei dati, eliminare regole