

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE / INTERNATIONAL COMPUTER DRIVING LICENCE

Foglio elettronico – Livello avanzato



The European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

Portview House
Thorncastle Street
Dublin 4 Ireland

Tel: + 353 1 630 6000
Fax: + 353 1 630 6001

E-mail: info@ecd.org
URL: www.ecdl.org

La versione ufficiale del Syllabus ECDL/ICDL Versione 2.0 per il Modulo AM4 – Foglio elettronico - Livello Avanzato è pubblicata sul sito Web della Fondazione ECDL, al seguente indirizzo: www.ecdl.org

Limitazione di responsabilità

Benché la European Computer Driving Licence Foundation Ltd. (qui di seguito riportata come Fondazione ECDL) abbia posto ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, essa non fornisce alcuna garanzia come editore, circa la completezza delle informazioni contenute e non potrà essere considerata responsabile per eventuali errori, omissioni, inaccurately, o per qualsiasi perdita di dati o danni che possano essere causati da informazioni o notizie contenute in questa pubblicazione. La Fondazione ECDL si riserva di apportare modifiche alla pubblicazione, a sua discrezione, in qualsiasi momento, senza preavviso.

Copyright © 2008 ECDL Foundation

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte di questa pubblicazione può essere riprodotta in qualsiasi forma, senza il permesso della Fondazione ECDL. Le richieste per il permesso di riproduzione del materiale devono essere indirizzate alla Fondazione ECDL.

Foglio elettronico – Livello avanzato (AM4)

Il seguente documento è il Syllabus Modulo AM4, Foglio elettronico – Livello avanzato che fornisce le basi per il test pratico, relativo a questo modulo. Il Syllabus per il Modulo AM4 Foglio elettronico - Livello avanzato si pone al di sopra della competenza e della conoscenza contenute nel Modulo 4 ECDL/ICDL Foglio elettronico, Syllabus Versione 5.0. La dicitura “livello avanzato”, relativa al Modulo AM4, indica che il candidato deve già essere in possesso delle conoscenze previste dal Modulo 4 ECDL/ICDL, Syllabus Versione 5.0.

Scopo del Modulo

Foglio elettronico – Livello avanzato richiede che il candidato utilizzi l'applicazione foglio elettronico per produrre fogli elettronici con caratteristiche avanzate.

Il candidato deve essere in grado di:

- Applicare opzioni di formattazione avanzate come formattazione condizionale, personalizzazione della formattazione numerica e utilizzare fogli di lavoro.
- Usare funzioni come quelle che sono associate con le operazioni logiche, statistiche, finanziarie e matematiche.
- Creare grafici e applicare caratteristiche avanzate di formattazione di grafici.
- Lavorare con le tabelle e le liste per analizzare, filtrare e ordinare i dati. Creare ed usare scenari.
- Validare e controllare i dati dei fogli elettronici.
- Aumentare la produttività, lavorando con i nomi di intervalli di celle, macro e modelli.
- Usare collegamenti, caratteristiche di incorporamento e importazione, per integrare dati.
- Collaborare su fogli elettronici e rivedere fogli elettronici. Applicare caratteristiche di sicurezza ai fogli elettronici.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
AM4.1 Formattazione	<i>AM4.1.1 Celle</i>	AM4.1.1.1	Applicare una formattazione automatica/ stili tabella, a un gruppo di celle.
		AM4.1.1.2	Applicare la formattazione condizionale basata sul contenuto delle celle.
		AM4.1.1.3	Creare e applicare formati numerici personalizzati.
	<i>AM4.1.2 Fogli di lavoro</i>	AM4.1.2.1	Copiare, spostare, fogli di lavoro, tra fogli elettronici.
		AM4.1.2.2	Dividere una finestra. Spostare, rimuovere le barre di divisione.
		AM4.1.2.3	Nascondere, mostrare righe, colonne, fogli di lavoro.
AM4.2 Funzioni e formule	<i>AM4.2.1 Uso di funzioni e formule</i>	AM4.2.1.1	Usare le funzioni di data e di ora: OGGI; ADESSO; GIORNO; MESE; ANNO

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
		AM4.2.1.2	Usare le funzioni matematiche: ARROTONDA; SOMMA.SE
		AM4.2.1.3	Usare le funzioni statistiche: CONTA.SE; CONTA.VUOTE; RANGO
		AM4.2.1.4	Usare le funzioni di testo: SINISTRA; DESTRA; STRINGA.ESTRAI; ANNULLA.SPAZI; CONCATENA
		AM4.2.1.5	Usare le funzioni finanziarie: VAL.FUT; VA; RATA
		AM4.2.1.6	Usare le funzioni di ricerca: CERCA.VERT; CERCA.ORIZZ
		AM4.2.1.7	Usare le funzioni di database: DB.SOMMA; DB.MIN; DB.MAX; DB.CONTA; DB.MEDIA
		AM4.2.1.8	Creare una funzione nidificata a due livelli.
		AM4.2.1.9	Usare un riferimento 3D, all'interno di una funzione di somma.
		AM4.2.1.10	Usare riferimenti misti nelle formule.
AM4.3 Grafici	<i>AM4.3.1 Creazione grafici</i>	AM4.3.1.1	Creare un grafico combinato colonne e linee.
		AM4.3.1.2	Aggiungere un asse secondario ad un grafico.
		AM4.3.1.3	Cambiare il tipo di grafico per una determinata serie di dati.
		AM4.3.1.4	Aggiungere, eliminare una serie di dati in un grafico.
	<i>AM4.3.2 Formattazione grafici</i>	AM4.3.2.1	Riposizionare il titolo, la legenda, le etichette dati, in un grafico.
		AM4.3.2.2	Cambiare la scala sull'asse del valore, valore minimo e massimo da visualizzare, unità principale.
		AM4.3.2.3	Cambiare la visualizzazione delle unità del valore degli assi in centinaia, migliaia, milioni, senza modificare la sorgente dati.
		AM4.3.2.4	Formattare colonne, barre, area del tracciato, area del grafico, in modo che mostrino un'immagine.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
AM4.4 Analisi	<i>AM4.4.1 Uso delle Tabelle</i>	AM4.4.1.1	Creare, modificare una tabella pivot/datapilot.
		AM4.4.1.2	Modificare la sorgente dati e aggiornare la tabella pivot/datapilot.
		AM4.4.1.3	Filtrare, ordinare dati in una tabella pivot/datapilot.
		AM4.4.1.4	Raggruppare automaticamente o manualmente i dati in una tabella pivot/datapilot e rinominare i gruppi.
		AM4.4.1.5	Usare una tabella dati/operazioni multiple, ad una o due variabili.
	<i>AM4.4.2 Ordinamento e filtri</i>	AM4.4.2.1	Ordinare dei dati per più colonne, contemporaneamente.
		AM4.4.2.2	Creare elenchi personalizzati ed eseguire ordinamenti personalizzati.
		AM4.4.2.3	Filtrare automaticamente elenchi sul posto.
		AM4.4.2.4	Applicare opzioni di filtro avanzato ad un elenco.
		AM4.4.2.5	Usare le funzioni di sottotale automatico.
		AM4.4.2.6	Espandere, comprimere i livelli di dettaglio.
	<i>AM4.4.3 Scenari</i>	AM4.4.3.1	Creare degli scenari dotati di nome.
		AM4.4.3.2	Mostrare, modificare, eliminare, scenari dotati di nome.
		AM4.4.3.3	Creare uno scenario di riepilogo.
	AM4.5 Validazione e revisione	<i>AM4.5.1 Validazione</i>	AM4.5.1.1
AM4.5.1.2			Inserire un messaggio d'ingresso e di segnalazione d'errore.
<i>AM4.5.2 Revisione</i>		AM4.5.2.1	Tracciare le celle precedenti, dipendenti. Identificare le celle con le dipendenze mancanti.
		AM4.5.2.2	Visualizzare tutte le formule in un foglio di lavoro, anziché i loro risultati.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento	
		AM4.5.2.3	Inserire, modificare, eliminare, mostrare, nascondere commenti/note.	
AM4.6 Aumentare la produttività	<i>AM4.6.1 Assegnare il nome alle celle</i>	AM4.6.1.1	Assegnare un nome ad intervalli di celle, eliminare i nomi ad intervalli di celle.	
		AM4.6.1.2	Utilizzare gruppi di celle con nome, in una funzione.	
	<i>AM4.6.2 Incolla speciale</i>	AM4.6.2.1	Utilizzare le opzioni di incolla speciale: addiziona, sottrai, moltiplica, dividi.	
		AM4.6.2.2	Utilizzare le opzioni di incolla speciale: valori/numeri, trasponi.	
	<i>AM4.6.3 Modelli</i>	AM4.6.3.1	Creare un foglio di calcolo basato su un modello esistente.	
		AM4.6.3.2	Modificare un modello.	
	<i>AM4.6.4 Collegare, Incorporare e Importare</i>	AM4.6.4.1	Inserire, modificare, rimuovere un collegamento ipertestuale.	
		AM4.6.4.2	Collegare dati all'interno di un foglio elettronico, tra fogli elettronici diversi, tra applicazioni diverse.	
		AM4.6.4.3	Aggiornare, interrompere un collegamento.	
		AM4.6.4.4	Importare dati delimitati da un file di testo.	
	<i>AM4.6.5 Automazione</i>	AM4.6.5.1	Registrare una semplice macro come: cambiare le impostazioni di pagina, applicare un formato numerico personalizzato, applicare formati automatici a un intervallo di celle, inserire campi nell'intestazione, nel piè di pagina di un foglio di lavoro.	
		AM4.6.5.2	Eeguire una macro.	
		AM4.6.5.3	Assegnare una macro ad un pulsante personalizzato, su una barra degli strumenti.	
	AM4.7 Redazione collaborativa	<i>AM4.7.1 Tenere traccia e revisionare</i>	AM4.7.1.1	Attivare, disattivare le revisioni. Tenere traccia delle modifiche in un foglio di lavoro, usando una vista specifica.
			AM4.7.1.2	Accettare, rifiutare modifiche in un foglio di lavoro.
AM4.7.1.3			Confrontare e unire fogli elettronici.	

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
	<i>AM4.7.2 Sicurezza</i>	AM4.7.2.1	Aggiungere, togliere la protezione per un foglio elettronico mediante password: di apertura, di modifica.
		AM4.7.2.2	Attivare, disattivare la protezione di celle, foglio di lavoro, mediante una password.
		AM4.7.2.3	Nascondere, visualizzare formule.