

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE

Modulo AM4, Foglio elettronico – Livello avanzato

Copyright © 2006 The ECDL Foundation Ltd.

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ECDL. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

The European Computer Driving Licence
Foundation Ltd
Third Floor
Portview House,
Thorncastle Street
Dublin 4
Ireland

Tel. +353 1 630 6000
FAX +353 1 630 6001
E-mail: info@ecdfl.com
URL: <http://www.ecdl.com>



La versione ufficiale del Syllabus ECDL per il Modulo AM4 – *Foglio Elettronico* - Livello Avanzato, è pubblicata sul sito Web della Fondazione ECDL, al seguente indirizzo :

<http://www.ecdl.com>

Disclaimer

Benché la Fondazione ECDL abbia messo ogni cura nella preparazione di questa pubblicazione, la Fondazione ECDL non fornisce alcuna garanzia come editore riguardo la completezza delle informazioni contenute, né potrà essere considerata responsabile per eventuali perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Eventuali modifiche ai documenti del Syllabus ECDL possono essere effettuate a discrezione della Fondazione ECDL.

Modulo AM4, Foglio elettronico – Livello avanzato

Il seguente documento è il Syllabus per il Modulo AM4, *Foglio elettronico – Livello avanzato*, che fornisce le basi per il test pratico relativo a questo modulo. Il Syllabus relativo al Modulo AM4 si colloca al di sopra dei compiti pratici e delle conoscenze teoriche contenute nel Modulo 4 ECDL, *Foglio elettronico*, Syllabus Versione 3.0. L’indicazione “livello avanzato” relativa al Modulo AM4 indica che il candidato deve già essere in possesso delle conoscenze date dal Modulo 4 ECDL, Syllabus Versione 3.0.

Scopo del Modulo

Modulo AM4 *Foglio elettronico – Livello avanzato*, richiede che il candidato utilizzi l’applicazione di foglio elettronico per generare ciò che viene considerato un foglio elettronico di tipo avanzato. Il candidato dovrà essere in grado di operare in modo efficace ad un livello di competenza superiore a quello di base ed essere in grado di modificare e migliorare la presentazione di dati numerici, testuali e grafici, e di riordinare, effettuare interrogazioni e collegamenti su dati. Il candidato dovrà essere in grado di effettuare operazioni avanzate di formattazione e presentazione su diagrammi e grafici. Il candidato dovrà essere in grado di utilizzare funzioni come quelle associate alle operazioni logiche, statistiche o matematiche. Il candidato dovrà essere in grado di utilizzare gli strumenti di analisi e verifica e di registrare ed eseguire semplici macro.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
AM4.1 Redazione	AM4.1.1 Dati	AM4.1.1.1	Assegnare un nome a insiemi di celle di un foglio di lavoro.
		AM4.1.1.2	Applicare la formattazione automatica ad un insieme di celle.
		AM4.1.1.3	Creare dei formati numerici personalizzati.
		AM4.1.1.4	Usare le opzioni di formattazione condizionale.
		AM4.1.1.5	Usare le opzioni di incolla speciale.
		AM4.1.1.6	Importare un file di testo delimitato tramite virgole, spazi o caratteri di tabulazione.
	AM4.1.2 Visualizzazione	AM4.1.2.1	Bloccare righe e/o colonne di titoli.
		AM4.1.2.2	Nascondere/mostrare righe o colonne.
		AM4.1.2.3	Nascondere/mostrare fogli di lavoro.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
		AM4.1.2.4	Usare le funzioni di sub-totali.
		AM4.1.2.5	Usare tabelle di dati a una o due variabili / tabelle what-if.
	<i>AM4.1.3 Protezione</i>	AM4.1.3.1	Proteggere / eliminare la protezione di un foglio di lavoro mediante una password.
		AM4.1.3.2	Proteggere / eliminare la protezione di specifiche celle in un foglio di lavoro mediante una password.
	<i>AM4.1.4 Sicurezza</i>	AM4.1.4.1	Inserire una protezione mediante password ad un foglio di calcolo.
		AM4.1.4.2	Eliminare una protezione mediante password da un foglio di calcolo.
AM4.2 Gestione di dati	<i>AM4.2.1 Ordinamento</i>	AM4.2.1.1	Ordinare dei dati per più colonne.
		AM4.2.1.2	Effettuare ordinamenti personalizzati.
	<i>AM4.2.2 Ricerche / filtri</i>	AM4.2.2.1	Creare una ricerca con uno o più criteri utilizzando le funzioni disponibili.
		AM4.2.2.2	Usare le opzioni di ricerca / filtri avanzate.
	<i>AM4.2.3 Collegamenti</i>	AM4.2.3.1	Collegare dati / grafici all'interno di un foglio di lavoro.
		AM4.2.3.2	Collegare dati / grafici tra fogli di lavoro diversi.
		AM4.2.3.3	Collegare dati / grafici tra fogli di calcolo diversi.
		AM4.2.3.4	Collegare dati / grafici all'interno di un documento di un elaboratore di testi.
		AM4.2.3.5	Consolidare dati in fogli di lavoro adiacenti usando una funzione di somma tridimensionale.
	<i>AM4.2.4 Modelli</i>	AM4.2.4.1	Usare un modello.
		AM4.2.4.2	Modificare un modello.
	<i>AM4.2.5 Grafici</i>	AM4.2.5.1	Modificare l'angolo delle fette dei grafici a torta.
		AM4.2.5.2	Formattare i numeri o il testo sugli assi di un grafico.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
		AM4.2.5.3	Riposizionare il titolo, la legenda o le etichette dei dati in un grafico.
		AM4.2.5.4	“Esplosione” tutti i segmenti di un grafico a torta.
		AM4.2.5.5	Eliminare una serie di dati da un grafico.
		AM4.2.5.6	Modificare il tipo di grafico per una determinata serie di dati.
		AM4.2.5.7	Allargare lo spazio tra le colonne/barre in un grafico bidimensionale.
		AM4.2.5.8	Inserire un’immagine in un grafico bidimensionale.
AM4.3 Funzioni	<i>AM4.3.1 Uso delle funzioni</i>	AM4.3.1.1	Usare le funzioni di data e ora: OGGI; GIORNO; MESE; ANNO.
		AM4.3.1.2	Usare le funzioni matematiche: SOMMA.SE; ARROTONDA.
		AM4.3.1.3	Usare le funzioni statistiche: CONTA; CONTA.SE; @CONTAPURO; @CONT.
		AM4.3.1.4	Usare le funzioni di testo: @NOMEPRO; MAIUSC; MINUSC; CONCATENA.
		AM4.3.1.5	Usare le funzioni finanziarie: @VALFUT; @PMTI; VAL.FUT; RATA; P.RATA; INTERESSI.
		AM4.3.1.6	Usare le funzioni di ricerca e riferimento: CERCA.ORIZZ; CERCA.VERT; @SCANSVER.
		AM4.3.1.7	Usare le funzioni logiche: SE; E; O; @DERR.
		AM4.3.1.8	Usare le funzioni di database disponibili: DB.SOMMA; DB.MIN; DB.MAX e DB.CONTA.
		AM4.3.1.9	Usare le funzioni nidificate.
AM4.4 Analisi	<i>AM4.4.1 Tabelle pivot / tabelle a campi incrociati</i>	AM4.4.1.1	Creare una tabella pivot o una tabella a campi incrociati utilizzando dei nomi di campi definiti.
		AM4.4.1.2	Modificare la sorgente dati e ricalcolare la tabella pivot o la tabella a campi incrociati.

Sezione	Tema	Rif.	Argomento
		AM4.4.1.3	Raggruppare / presentare i dati in una tabella pivot o in una tabella a campi incrociati mediante un criterio predefinito.
	<i>AM4.4.2 Scenari / Versioni</i>	AM4.4.2.1	Creare degli scenari / versioni dotati di nome a partire da insiemi di celle assegnati.
		AM4.4.2.2	Creare un riassunto di scenario / report di versione.
	<i>AM4.4.3 Verifiche</i>	AM4.4.3.1	Tracciare le celle di precedenza di un foglio di lavoro.
		AM4.4.3.2	Tracciare le celle dipendenti di un foglio di lavoro.
		AM4.4.3.3	Visualizzare tutte le formule o ottenere la posizione di tutte le formule contenute in un foglio di lavoro.
		AM4.4.3.4	Inserire o eliminare commenti dai fogli di lavoro.
		AM4.4.3.5	Modificare i commenti su un foglio di lavoro.
AM4.5 Strumenti particolari	<i>AM4.5.1 Macro</i>	AM4.5.1.1	Registrare una semplice macro (ad esempio, per modificare le impostazioni di pagina).
		AM4.5.1.2	Eseguire una macro.
		AM4.5.1.3	Assegnare una macro ad un pulsante particolare su una barra degli strumenti.