

A large, faded watermark of the ECDL logo is centered on the page, featuring the same stylized globe and arrow design as the top-left logo.

EUROPEAN COMPUTER DRIVING LICENCE
Advanced Spreadsheet
Syllabus

Scopo

Questo documento presenta il syllabus di *ECDL Advanced – Modulo 4: Foglio elettronico*. Il syllabus descrive, attraverso i risultati del processo di apprendimento, la conoscenza e le capacità di un candidato. Il syllabus fornisce inoltre le basi per il test pratico relativo a questo modulo.

Nota del traduttore

La versione ufficiale in lingua inglese del Syllabus ECDL Advanced Versione 2.0 è quella pubblicata sul sito web della Fondazione ECDL che si trova all'indirizzo www.ecdl.org. La presente versione italiana è stata tradotta a cura di AICA e rilasciata nell'anno 2008.

Tanto la natura "definitoria" del testo, quanto la sua forma schematica costituiscono ostacoli di fronte ai quali è necessario trovare qualche compromesso; pur cercando di rendere al meglio in lingua italiana i concetti espressi nell'originale inglese, in alcuni casi sono evidenti i limiti derivanti dall'uso di un solo vocabolo per tradurre una parola inglese. Tale limite è particolarmente riduttivo per i verbi che dovrebbero identificare con maggiore esattezza i requisiti di conoscenza o competenza: moltissime voci contengono verbi come *understand*, *know*, *know about*, che sono stati solitamente tradotti con "comprendere", "conoscere", "sapere", ma che potrebbero valere anche per "capire", "intendere", "definire", "riconoscere", "essere a conoscenza"...

Per alcuni vocaboli tecnici è inoltre invalso nella lingua l'uso del termine inglese (es. *hardware*, *software*), e in molti casi – pur cercando di non assecondare oltre misura questa tendenza – si è ritenuto più efficace attenersi al vocabolo originale o riportarlo tra parentesi per maggior chiarezza. Si invitano i lettori che abbiano particolari esigenze di analisi approfondita dei contenuti a fare riferimento anche alla versione inglese di cui si è detto sopra.

Limitazione di responsabilità

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 errori, omissioni, inaccuratezze, perdite o danni eventualmente arrecati a causa di tali informazioni, ovvero istruzioni ovvero consigli contenuti nella pubblicazione. Le informazioni contenute in questa pubblicazione non possono essere riprodotte né nella loro interezza né parzialmente senza il permesso e il riconoscimento ufficiale da parte della Fondazione ECDL. La Fondazione ECDL può effettuare modifiche a propria discrezione e in qualsiasi momento senza darne notifica.

Copyright © 2013 The ECDL Foundation Ltd.

Tutti i diritti riservati. Questa pubblicazione non può essere riprodotta in alcuna forma se non dietro consenso della Fondazione ECDL¹. Le richieste di riproduzione di questo materiale devono essere inviate all'editore.

¹ Tutti i riferimenti alla Fondazione ECDL riguardano la European Computer Driving Licence Foundation Ltd.

Advanced Spreadsheets (AM4)

Il seguente documento è il Syllabus *ECDL Advanced Modulo 4 – Foglio elettronico* che fornisce le basi per il test pratico, relativo a questo modulo. Il Syllabus *ECDL Advanced Modulo 4 – Foglio elettronico* si pone al di sopra della competenza e della conoscenza contenute in *ECDL Base Modulo 4 – Foglio elettronico*, Versione 5.01. La dicitura “livello avanzato”, relativa al Modulo AM4, indica che il candidato deve già essere in possesso delle conoscenze previste dal Modulo ECDL Spreadsheets, Versione 5.01.

Scopo del Modulo

ECDL Advanced Modulo 4 – Foglio elettronico 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	AM4.1.1 Celle	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.
	AM4.1.2 Fogli di lavoro	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	AM4.2.1 Uso di funzioni e formule	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	Eseguire 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.